

LA TECHNIQUE DU COMMENTAIRE DE TEXTE

Extrait de l'ouvrage :
Le commentaire de texte par l'exemple

Collectif coordonné par Anémone Kober-Smith
et Timothy Whitton

ISBN 2-84274-218-4

© éditions du temps, 2003.
22 rue Racine, Nantes (44).
catalogue : www.editions-du-temps.com
portail : www.edutemps.fr

Tous droits réservés. Toute représentation ou reproduction même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation préalable (loi du 11 mars 1957, alinéa 1 de l'article 40). Cette représentation ou reproduction constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code Pénal. La loi du 11 mars 1957 n'autorise, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, que les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective d'une part, et, d'autre part, que les analyses et les citations dans un but d'exemple et d'illustration.

EDITIONS

DU TEMPS

LA TECHNIQUE DU COMMENTAIRE DE TEXTE

Le travail de préparation, d'analyse et d'écriture se divise en plusieurs étapes :

Préparation

- Lire le texte attentivement plusieurs fois pour s'en imprégner. La compréhension globale du document est indispensable pour pouvoir l'analyser même si le sens précis de certains termes vous échappe.
- Vérifier dans vos dictionnaires, livres de références (glossaires, manuels, etc.) et encyclopédies le vocabulaire, les concepts et les noms propres inconnus ou méconnus.
- Identifier les mots clés ainsi que les expressions qui indiquent les articulations internes du texte.
- Qui est l'auteur ou l'orateur ? S'agit-il d'une personnalité (homme politique, écrivain, journaliste, etc.) et le cas échéant, que connaissez-vous d'elle ou de lui ?
- De quel type de document s'agit-il : article de journal (presse de qualité ou populaire ; quotidien ou magazine hebdomadaire, etc.), extrait d'un ouvrage (essai, roman...) ou d'un rapport officiel, discours, tract, publicité, document iconographique, etc. ? La source a-t-elle une orientation politique connue, et le cas échéant transparaît-elle dans le document ?
- S'agit-il d'une source primaire ou secondaire ? Quelle valeur accorder à cette information ? Quelle peut en être l'influence sur l'analyse du document ?
- Quelle est l'importance de la date de publication du document ? Que connaissez-vous de son contexte immédiat et plus large (politique, social, économique, culturel) ?
- À quel public le document est-il destiné (par exemple au grand public ou à une catégorie sociale bien définie) ? De quelle manière l'auteur en tient-il compte ?
- Quel est le style du texte (descriptif, polémique, rhétorique, argumenté) ? Que pouvez-vous dire du niveau et de la qualité de la langue ?

- En fonction de ce que vous connaissez de l'auteur et du contexte, le document contient-il des omissions évidentes ? Comment peuvent-elles être analysées ?
- Enfin, faites un résumé du texte pour identifier les idées principales. Ceci vous permettra de vérifier votre bonne compréhension du texte mais il ne doit pas être inclus en l'état dans le commentaire final.

Le commentaire

Un commentaire se décline en trois parties : l'introduction, le développement et la conclusion. Le développement est généralement divisé en deux, trois ou quatre parties auxquelles on peut donner des intertitres pour baliser la progression.

L'introduction

Le but de l'introduction est de présenter la lecture qui sera faite du texte, c'est-à-dire d'annoncer l'interprétation que l'on a de la problématique de l'auteur. Pour situer le document, il faut tout d'abord utiliser les informations obtenues lors de l'analyse préalable du paratexte (la source, la date, le titre, l'auteur, etc.). Celles-ci peuvent servir de point de départ à une présentation succincte et sélective de l'environnement politique, économique, culturel ou social qui a pu avoir une influence sur l'origine et le contenu du document. Cette contextualisation doit vous aider à dégager la problématique de l'auteur, puis à définir votre propre interprétation du document qui sera développée au cours du commentaire. Ce travail peut prendre la forme d'un questionnement qui ne doit toutefois pas se résumer à une série d'interrogations auxquelles le commentaire se bornerait de répondre. Enfin, l'annonce du plan doit découler de ce travail d'analyse. Le plan peut suivre l'organisation interne du document lorsque celle-ci reflète votre propre analyse mais lorsque les idées du texte sont dispersées, il est préférable de les regrouper de façon synthétique.

Recommandations

- Ne pas commencer votre introduction par une description plate du paratexte (ex. « This text is taken from *The Times*... » ; « This document was published in 1979... ») et préférer une entrée en matière plus conceptuelle qui introduise votre propre lecture du texte.
- Ne pas fournir d'informations surabondantes concernant l'auteur, la source ou le contexte.

- Éviter, lors de l'annonce du plan, des phrases introductives telles que « In a first part we will... In a second part... » et préférer des formules qui respectent mieux la conceptualisation du texte.
- Éviter le découpage et l'analyse linéaires du document.

Le développement

Il doit tout d'abord suivre scrupuleusement le plan annoncé dans l'introduction. Le développement est un va-et-vient constant entre les idées et concepts du texte et les connaissances apportées pour l'éclairer. Il se décline généralement en deux, trois ou quatre parties auxquelles il est possible de donner des sous-titres qui résument l'idée principale de la partie et qui balisent le cheminement de l'analyse. Il est indispensable de soigner les transitions entre les différentes parties car elles garantissent la cohésion de l'ensemble du commentaire : on doit pouvoir suivre le fil de la problématique du début à la fin de votre travail. Les conclusions des parties tout comme les transitions contribuent à la cohérence du commentaire et accompagnent le lecteur dans son appréciation de l'analyse.

Recommandations

- Comme l'organisation du commentaire dépend de la problématique du texte et du plan qui en découle, le nombre de parties peut varier mais se situe généralement entre deux et quatre.
- Il faut citer le texte mais les citations doivent être au service de l'analyse et non pas la remplacer. Mettre les citations entre guillemets et indiquer systématiquement les numéros de lignes entre parenthèses.
- Dans un souci de clarté, respecter l'adage selon lequel une seule idée est développée dans chaque paragraphe. De même, à chaque nouveau paragraphe, passer systématiquement à la ligne et décaler de quelques caractères.
- Les procédés rhétoriques (répétitions, énumérations, lexique, etc.) ou autres effets de style et de typologie (vocabulaire imagé, utilisation d'italiques, termes soulignés, etc.) ne doivent être commentés que lorsqu'ils ont une incidence directe sur le sens et la portée du texte. En revanche, il ne faut jamais consacrer une partie entière du commentaire à une étude stylistique ou linguistique du texte.

La conclusion

Si l'introduction sert à annoncer la lecture du texte envisagée, la conclusion se doit de montrer que ce travail a bien été accompli. Elle sert tout d'abord à synthétiser ce qui a été acquis au travers de l'ana-

lyse. Elle offre également l'occasion d'ouvrir le commentaire pour dépasser le champ chronologique et thématique du texte. Ainsi, vous pouvez mentionner les événements qui ont été les conséquences directes ou indirectes du document. Ceci peut vous amener à évoquer la portée plus générale de la source dont le document est extrait.

La conclusion permet par ailleurs de replacer le document dans un cadre plus large qui permet d'évaluer son importance historique, son impact et sa représentativité. Le texte reflète-t-il un point de vue minoritaire, partisan ou au contraire s'inscrit-il dans un courant de pensée dominant qui a marqué son époque ?

Recommandations

- Ne pas commencer la conclusion par une formule stéréotypée comme « To conclude... ».
- Ne pas se contenter de répéter les idées principales développées au cours du commentaire. Il convient d'en résumer l'essentiel pour mieux les conceptualiser.
- La conclusion peut être l'occasion d'émettre une opinion plus personnelle sur le document, son auteur ou sa portée mais cette liberté est à manipuler avec précaution.
- Éviter de terminer votre conclusion par une question qui ne saurait remplacer une véritable ouverture du commentaire.
- Ne pas présenter de nouvelles idées dans la conclusion même celles qui auraient dû être incluses dans le développement.

Conseils généraux

- Songer au confort du lecteur (ponctuation, qualité de l'écriture, transitions entre les parties, présentation, marges, paragraphes bien indiqués, longueur du devoir, etc.).
- La paraphrase est à proscrire. Il ne faut pas reformuler les propos de l'auteur soit avec vos propres mots soit en citant de manière abusive. Les formulations telles que « she thinks », « he says », « she mentions » indiquent en général que vous versez dans la paraphrase.
- Éviter « le texte-prétexte », c'est-à-dire se servir du texte pour disserter. Il faut éviter les développements de connaissances qui ne sont pas utiles à l'analyse du document.
- Il faut tout autant éviter de louer les mérites de l'auteur ou du texte que de le critiquer de façon outrancière. Les jugements de valeur, un ton moralisateur ou indigné sont à proscrire.

- De la même manière, éviter les phrases à l'emporte-pièce, les platitudes et les généralités qui ne font que desservir l'analyse.
- Enfin, par-delà ces recommandations techniques, ne jamais perdre de vue l'importance de la qualité et de la correction de l'anglais, le commentaire permettant à la fois de juger des compétences méthodologiques et linguistiques de l'étudiant.

Indications bibliographiques

- CHARLOT Monica, HALIMI Suzy, ROYOT Daniel, *Le Commentaire de civilisation anglaise et américaine*, Paris, Armand Colin, 1998 (1^{re} édition 1982).
- BERNAS Colette, GAUDIN Elizabeth & POIRIER François, *The Document in British Civilisation Studies: understanding, analysis, commentary / Le document de civilisation britannique : lecture, analyse, commentaire*, Gap, Ophrys, 1992.