

# ANNEXE 1

## Identifier un sujet



**Objectif** : Ce modèle vous aide à choisir un sujet pertinent pour votre recherche sur le patrimoine culturel. Il vous guide dans la réflexion sur vos centres d'intérêt, les personnes qui vous entourent et votre environnement local afin que vous puissiez trouver un sujet qui relie votre curiosité au patrimoine de votre communauté.

### I] Trouver des idées

#### 1. A propos de toi

**Quels sont tes loisirs et tes centres d'intérêt ? (sport, musique, arts, artisanat...)**

(Essaie de trouver au moins 5 choses que tu aimes faire)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Quels sont les thèmes dont tu parles souvent ou auxquels tu penses régulièrement ?**

(Ce que tu cherches souvent sur Google, ce dont tu parles avec tes amis, etc.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**Quels sujets t'intéressent ou aimerais-tu découvrir ?**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

# ANNEXE 1

Y a-t-il un événement ou une période historique qui t'intéresse particulièrement ?

---

---

---

Fais une liste de tes 3 idées préférées dans cette section et essaie de réfléchir aux raisons pour lesquelles ces sujets sont importants.

---

---

---

## 2. Les personnes qui pourraient t'apprendre quelque chose

Qui est-ce que tu connais et qui pourrait avoir des histoires ou des connaissances intéressantes sur la culture, les traditions, etc. ? (Cite des membres de ta famille, des voisins, des professeurs, des artisans, etc.)

Quel groupe?	Famille	Amis	École	Communauté locale	Autres connaissances (directes et indirectes - pense aussi au réseau de tes connaissances)
Qui exactement?					
Quel thème possible?					

# ANNEXE 1

## De qui aimerais-tu explorer l'expérience ?

(Pense à différents groupes ou points de vue qui t'intéressent : les femmes, les travailleurs, les personnes issues de l'immigration, etc.)

- 
- 
- 

**Fais une liste de tes 3 idées préférées dans cette section et essaie de réfléchir aux raisons pour lesquelles ces sujets sont importants.**

---

---

---

---

---

## 3. Ton environnement



Si tu manques d'inspiration pour cette partie, promène-toi 20 minutes dans ton quartier. Regarde bien autour de toi et prends note de cinq éléments qui pourraient faire partie du patrimoine local et qui te semblent intéressants (comme une vieille boutique, par exemple).

**Ta région est-elle connue pour quelque chose en particulier (industries, métiers, gastronomie, artisanat, etc.) ?**

---

---

---

---

## ANNEXE 1

**Est-ce que tu connais des traditions ou des événements communautaires de ta région ou célébrés dans ta famille ?**

---

---

---

---

**As-tu remarqué des monuments intéressants ou des endroits historiques dans le coin ?**

---

---

---

---

**T'es-tu déjà rendu compte qu'un endroit ou encore les habitudes dans un certain endroit avaient évolué au fil du temps ?**

---

---

---

---

**Fais une liste de tes 3 idées préférées dans cette section et essaie de réfléchir aux raisons pour lesquelles ces sujets sont importants.**

---

---

---

## ANNEXE 1

### II] Transformer tes idées en sujet d'enquête

Pour chacune des idées que tu as sélectionnées dans les trois sections ci-dessus, fais le test de faisabilité suivant :

**Est-ce que tu peux...**

(Coche les cases)

Question	Oui	Peut-être	Non	Commentaire
Trouver des information sou du matériel à ce sujet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Interviewer quelqu'un à ce sujet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Visiter ou explorer un lieu particulier ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Obtenir de l'aide d'autres personnes ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Finir l'enquête sur ce sujet dans le temps qui t'est imparti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Après avoir terminé le test, fais un classement des 3 meilleures idées.**

**Elles doivent être à la fois intéressantes pour toi et réalisables.**

1.

2.

3.

## ANNEXE 1

Pour chacune de ces trois idées, réponds à la question : « Qu'est-ce que je veux découvrir ? »

- 1.
- 2.
- 3.

En te basant sur ta réponse précédente, formule une question de recherche claire pour chacune des trois idées.

- 1.
- 2.
- 3.

Tu peux maintenant choisir l'une des trois questions ci-dessus. Ce sera le point de départ de ton enquête.



Garde toujours ta question en tête quand tu fais des entretiens, des recherches dans les archives ou des visites de terrain. Laisse tes découvertes te guider. Si tes résultats ouvrent de nouvelles pistes, n'hésite pas à réajuster ta question de recherche en cours de route.

## ANNEXE 2

# Fiche de planification de projet



**Objectif :** La fiche de planification de projet t'aide à structurer et à organiser ton enquête sur le patrimoine culturel. Elle te permet de diviser ton objectif principal en plus petites tâches, de fixer des délais clairs et de suivre l'avancement de ton travail, tout en gardant à l'esprit les objectifs que tu souhaites atteindre à chaque étape.

Tâche	Calendrier (date de début et de fin)	Personnes impliquées	Matériel ou ressources nécessaires	Résultat attendu	Statut (Pas commencé / En cours / Fini)



Divise ton projet en petites étapes claires. De cette façon, il est plus facile de suivre tes progrès et d'ajuster ton plan si quelque chose change.

## ANNEXE 3

# Formulaire de consentement pour les entretiens



**Titre du projet :**

**Nom de la personne qui fait l'interview :**

**Organisation :**

**Date :**

### 1. But de l'entretien

Le but de cet entretien est de recueillir des histoires personnelles, des souvenirs et des points de vue liés au patrimoine culturel pour les utiliser dans le cadre du projet Erasmus+ EYES (Empower Youth, Explore Stories).

**La participation implique :**

- De répondre à des questions sur vos connaissances, vos expériences ou vos souvenirs liés au thème du projet.
- Que l'entretien puisse être enregistré en audio et/ou en vidéo si vous donnez votre accord.

### 2. Vos droits

Vous avez le droit :

- De refuser de répondre à toute question.
- D'interrompre l'entretien à tout moment sans donner de raison.
- De demander que votre entretien ou certaines parties de celui-ci ne soient pas utilisés.
- De retirer votre consentement dans les ..... semaines suivant l'entretien.

## ANNEXE 3

### 3. Confidentialité et protection des données

Nous respectons votre vie privée et traiterons vos informations personnelles conformément au RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

- Votre nom et vos informations personnelles seront conservés en toute sécurité.
- Vos données ne seront utilisées qu'aux fins décrites ci-dessus.
- Vous pouvez choisir d'inclure votre nom ou de rester anonyme.

### 4. Consentement

Veillez indiquer vos préférences en cochant les cases correspondantes :

Affirmation	Oui	Non
Je consens à ce que l'entretien soit enregistré.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je consens à ce que l'entretien soit enregistré en vidéo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je consens à ce que mon nom soit utilisé dans le cadre du projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je consens à ce que mon entretien soit publié ou partagé dans le cadre de ce projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 6. Déclaration

**J'ai lu et compris les informations ci-dessus et j'accepte de participer à l'entretien dans ces conditions.**

Nom de la personne interrogée :

Date :

Signature :

## ANNEXE 4

# Liste de vérification de l'entretien



**Objectif :** Cette liste de vérification te guidera à travers chaque étape de la planification et de la conduite d'entretiens liés au patrimoine culturel. Elle garantit une recherche efficace, respectueuse et bien documentée. Il suffit de cocher les cases « Avant l'entretien » lors de

la préparation de l'entretien, puis de suivre les instructions de la section « Pendant l'entretien » quand tu es avec ton interlocuteur. Consulte à nouveau ce document une fois l'entretien terminé et regarder les cases « Après l'entretien ».

### Avant l'entretien

#### Étapes ✓

##### Définis ton objectif

Qu'est-ce que tu veux savoir sur le rôle de cette personne ou sur ses connaissances en matière de culture/patrimoine local ?

##### Choisis la bonne personne à interviewer

Quelqu'un qui a une expérience pertinente : des aînés, des artisans, des historiens locaux, des artistes, des commerçants, des acteurs culturels, etc.

##### Prépare 6 à 10 questions ouvertes

Utilise « comment / pourquoi / quand / quoi » pour encourager la personne à raconter quelque chose (Par exemple : « Quelles traditions étaient célébrées ici dans le passé ? »)

##### Fais des recherches pour avoir des informations générales

Fais des recherches sur la personne que tu vas interviewer et sur le sujet avant de te lancer.

##### Prépare ton matériel

Carnet, stylo, dictaphone ou téléphone (bien chargé !), formulaires de consentement. Tu peux utiliser la fiche de planification du projet pour être sûr de ne rien oublier.

##### Obtenir le consentement

Explique clairement le projet, comment les informations seront utilisées et demande à la personne interviewée de signer un formulaire de consentement (ou de donner son consentement verbal si c'est culturellement approprié).

##### Entraîne-toi à présenter ton projet

Assure-toi de pouvoir parler de ton projet de manière claire et concise.

## ANNEXE 4

### Pendant l'entretien

#### Étapes ✓

**Donne le ton**

Commence la conversation de façon amicale. Mets la personne à l'aise, présente ton projet et explique à nouveau le but de l'entretien.

**Demande à nouveau la permission d'enregistrer**

Même si tu as déjà obtenu l'accord de l'interviewé, vérifie avant d'enregistrer.

**Note les informations de base**

Note le nom de l'interviewé, son âge, son rôle (guide, historien ...), le lieu et la date.

**Pose une question à la fois**

Laisse la personne finir de parler, ne la presse pas. Complète tes questions avec « Pourquoi ? » ou « Pouvez-vous donner un exemple ? »

**Écoute activement**

Hoche la tête, souris et montre ton intérêt. N'interromps pas sauf si c'est nécessaire.

**Note le langage corporel et les émotions de l'interviewé**

Qu'est-ce qui semble important pour la personne ? Est-elle fière, triste, enthousiaste ?

**Respecte les limites**

N'insiste pas si quelque chose semble trop personnel ou émotionnel

### Après l'entretien

#### Étapes ✓

**Remercie la personne interviewée**

Sois chaleureux et reconnaissant. Demande si tu peux revenir vers elle si besoin.

**Fais un débriefing avec ton équipe (si ça s'impose)**

Qu'est-ce qui t'a surpris ? Qu'as-tu appris ? Quelles questions as-tu encore ?

**Transcris l'interview**

Note ou résume les points clés, les citations et les idées.

**Conservez les documents en lieu sûr**

Conserve les formulaires de consentement et les enregistrements dans un dossier partagé sécurisé.

## ANNEXE 4

### Étapes

#### Réfléchis

En quoi cette histoire est-elle liée à au thème que tu as choisi ?

Remet-elle en question ou confirme-t-elle ce que tu savais déjà ?



- Demande toujours la permission avant d'enregistrer.
- Essaie d'interviewer des gens de différents horizons et générations.
- Montre à la personne interviewée sa citation ou sa photo si tu prévois de les publier.

## ANNEXE 5

# Rapport d'entretien (de la préparation à l'analyse)



**Objectif :** Cet outil t'aide à organiser tout ce dont tu as besoin pour un entretien, de la préparation à la documentation, y compris la prise de notes. Il rassemble toutes les informations importantes sur une personne interrogée au même endroit, ce qui te permet de travailler de manière plus efficace et organisée. Remplis la section « Préparation de l'entretien » avant l'entretien, la section « Notes d'entretien » juste après, et la section « Documentation et gestion des fichiers » une fois que tous les médias collectés ont été traités.

## I] Préparation de l'entretien

### 1. Informations sur la personne interviewée

- Nom complet :
- Sexe/âge (facultatif) :
- Métier/rôle dans la communauté :
- Lien avec le sujet (par exemple, gardien des traditions, artiste, historien local) :
- Pourquoi tu as choisi cette personne :
- Coordonnées :

### 2. Recherches préliminaires (court résumé)

Écris quelques phrases sur ce que tu sais déjà grâce à tes recherches, tes lectures ou tes discussions.

**Notes:**

---

---

---

---

---

---

---

---

## ANNEXE 5

### 3. Objectifs de cet entretien

Qu'est-ce que tu veux apprendre ou mieux comprendre grâce à cet entretien ?

**Mes objectifs:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### 4. Questions préparées

Fais une liste de 6 à 10 questions ouvertes qui encouragent la parole (« comment », « pourquoi », « quand », « quoi » ou « parlez-moi de... »).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

### 5. Logistique

Date et heure :

Lieu :

Personne qui fait l'interview :

Type d'enregistrement :  Audio  Vidéo  Seulement des notes

Formulaire de consentement complété et signé  Oui  Non

# ANNEXE 5

## 6. Notes complémentaires

Quelque chose dont il faut se souvenir avant l'entretien (points particuliers qui doivent attirer ton attention, considérations culturelles ou informations importantes en matière d'accessibilité, rappels particuliers pour le suivi après l'entretien...).

---

---

---

---

## II] Notes de l'entretien

**Nom complet de la personne interviewée :**

**Rôle de la personne interviewée (travail/lien avec ton sujet) :**

### Résumé : Moments clés et histoires

Note les choses les plus importantes que la personne a pu dire (histoires personnelles marquantes ; faits ou détails historiques mentionnés ; traditions culturelles ou expériences uniques décrites ; idées surprenantes ou mémorables...).

Essaie de capturer les histoires, les faits et les émotions.

Écris sous forme de tirets ou de courts paragraphes.

#### 👉 Idées générales

- 
- 
- 
- 
- 

#### 👉 Citations principales (utilise des guillemets et mentionne le ton / l'émotion)

- 
- 
-

## ANNEXE 5

### 👉 Observations (langage corporel, émotions)

Est-ce que la personne a souri, a fait une pause, a été émue ?

- 
- 
- 

## III] Analyse et réflexion

### 1. Impressions et atmosphère

- Quelles ont été tes impressions concernant la personne interviewée? Était-elle stressée, détendue, enthousiaste ? Pourquoi ?

---

---

---

- Comment t'es-tu senti(e) pendant et après l'entretien ? Étais-tu à l'aise, nerveux(se), confiant(e) ? Pourquoi ?

---

---

---

- Comment décrirais-tu ta relation avec la personne interviewée ? As-tu facilement accroché avec elle est-ce que cela a été plus compliqué ? Pourquoi ?

---

---

---

# ANNEXE 5

## 2. Contenu et idées

- Quels ont été les moments forts ou les parties les plus intéressantes de l'entretien ? Pourquoi ?

---

---

---

- Qu'est-ce qui t'a le plus surpris ?

---

---

---

- Qu'est-ce que tu as appris sur le patrimoine local grâce à cet entretien ?

---

---

---

- Dans l'ensemble, l'entretien a-t-il été fructueux ?  
As-tu appris beaucoup, un peu ou pas grand-chose ?

---

---

## 3. Réflexion et possibles améliorations

- Est-ce que tu as rencontré des difficultés particulières pendant l'entretien ?

---

---

- Que pourrais-tu améliorer la prochaine fois (par exemple la préparation, les questions, le timing, la communication) ?

---

---

---

# ANNEXE 5

## 4. Impact sur ton projet de recherche

- Comment cet entretien va-t-il t'aider dans ton enquête ?

---

---

---

- Est-ce que ça confirme, remet en question ou élargit ce que tu savais déjà ?

---

---

---

- Y a-t-il des liens ou des connexions avec d'autres entretiens ou recherches ?

---

---

---

- Quelles nouvelles questions ou idées sont apparues ?

---

---

---

- Quelles questions restent sans réponse ?

---

---

---

## ANNEXE 5

- As-tu besoin d'un suivi après cet entretien ?

Oui     Non

Si la réponse est oui, de quel type de suivi as-tu besoin :

\_\_\_\_\_

Approche privilégiée :  Email    Appel    Deuxième entretien    Archives

### IV] Documentation et gestion des fichiers

- Nom du fichier d'enregistrement :

\_\_\_\_\_

- Enregistré dans le dossier :

\_\_\_\_\_

- Statut de la transcription :  Terminée     En cours     Pas nécessaire

- Photos/croquis pertinents joints :  Oui    Non

- Notes sauvegardées (numériques ou imprimées) :  Oui    Non

- Utilisation dans le rapport final :  Oui    Non (si non, explique pourquoi) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANNEXE 6

# Guide des questions d'entretien



**Objectif :** Cet outil t'aide à préparer et à mener des entretiens dans le cadre de tes recherches en histoire orale. Il te permettra de recueillir des témoignages et des informations sur la culture et le patrimoine locaux directement auprès des membres de la communauté.

## Comment utiliser ce guide

Ce guide t'aide à préparer et à mener des entretiens respectueux, pertinents et utiles pour documenter le patrimoine culturel. Utilise-le **avant, pendant et après** ton entretien. Tu n'es pas obligé de poser toutes les questions. Choisis celles qui correspondent à ton sujet et à la personne que tu interviewes.

## Avant de commencer

Avant de commencer ton entretien :

- Présente-toi et explique clairement ton projet.
- Demande la permission d'enregistrer ou de prendre des notes.
- Assure-toi que ton interlocuteur se sente à l'aise, respecté et libre de s'exprimer.
- N'oublie pas de poser des questions ouvertes qui facilitent la parole, plutôt que des questions fermées auxquelles on peut répondre par un simple « oui » ou « non ».

## Questions introductives

Voici quelques questions qui peuvent t'aider à ouvrir la conversation et à créer un lien.

- « Comment vous décririez-vous et quel est votre lien avec cet endroit ? »
- « Depuis combien de temps vivez-vous dans cette communauté ? »
- « Quels sont vos souvenirs les plus forts de votre enfance ici ? »

## ANNEXE 6

### Traditions culturelles et vie quotidienne

Ces questions t'aident à apprendre comment la culture était vécue et s'exprimait dans la vie de tous les jours.

- Quelles traditions ou coutumes étaient importantes dans ta famille ou ton quartier ?
- Comment les festivals, les fêtes ou les célébrations familiales étaient-ils organisés dans le passé ?
- Quels sont les aliments, les vêtements, les chansons ou les danses traditionnels que tu considères comme faisant partie de ta culture ?
- À quoi ressemblait une journée typique lorsque tu étais enfant ou jeune adulte ?

### Lieux et espaces du patrimoine local

Ces questions permettent d'explorer les lieux porteurs de mémoire et de sens collectifs.

- Y a-t-il un lieu dans votre communauté qui a une signification particulière pour vous (par exemple, une place, un bâtiment, un monument, un site naturel, etc.)
- Pouvez-vous partager une histoire ou un souvenir lié à ce lieu ?
- Savez-vous comment ou pourquoi ce lieu est devenu important pour la communauté ?
- Comment ce lieu a-t-il changé au fil du temps ?

### Objets, symboles & expressions

Ces questions portent sur les éléments physiques et symboliques de la culture.

- Avez-vous ou vous souvenez-vous d'objets liés à votre culture (par exemple, des vêtements, des outils, des photographies ou des instruments) ?
- Que signifient ces objets pour vous ou pour votre famille ?
- Existe-t-il des symboles, des drapeaux ou des décorations qui représentent l'identité de votre communauté ?

## ANNEXE 6

### Identité, changement et valeurs communautaires

Utilise ces questions pour comprendre les valeurs, les défis et la façon dont le patrimoine évolue.

- Quelles valeurs ou leçons avez-vous apprises de votre famille ou de vos aînés ?
- Existe-t-il des traditions que les gens essaient de protéger ou de faire revivre ?
- Qu'est-ce qui s'est perdu dans la communauté au fil du temps ? Qu'est-ce qui est resté inchangé ?
- Comment pensez-vous que les jeunes d'aujourd'hui se connectent aux traditions culturelles ?

### Connexion avec les jeunes et l'avenir

Ces questions établissent un lien entre le passé, le présent et l'avenir.

- Pourquoi pensez-vous qu'il est important que les jeunes apprennent à connaître leur patrimoine culturel ?
- Qu'aimeriez-vous que les jeunes générations connaissent ou apprécient davantage au sujet de cette communauté ?
- Si vous pouviez transmettre une histoire, un souvenir ou une tradition, quelle serait-elle et pourquoi ?

### Questions finales

Termine toujours la conversation de manière respectueuse et appréciative et laisse de la place pour des remarques ou questions supplémentaires.

- Y a-t-il autre chose que vous aimeriez partager et dont nous n'avons pas parlé ?
- Serait-il possible de vous recontacter au cas où nous aurions des questions complémentaires ?

## ANNEXE 6

### Souviens-toi



- Sois respectueux, curieux et patient.
- Écoute activement et avec empathie, montre que tu es intéressé.
- Évite d'interrompre et laisse les silences se faire naturellement. Ne te précipite pas. Laisse la personne réfléchir et parler librement.
- Pose des questions complémentaires telles que :
  - « Pouvez-vous m'en dire plus à ce sujet ? »
  - « Pourquoi était-ce important pour vous ? »
  - « Qu'est-ce que cela vous a fait ressentir ? »
- Souris. Tu preserves la mémoire, l'identité et la culture et ce n'est pas négligeable !
- Remercie toujours la personne interrogée pour son ouverture d'esprit et le temps qu'elle t'a consacré.



# ANNEXE 7

## 2. Contexte historique / local

Quand et où ce document a-t-il été créé ? Qu'est-ce qui se passait dans la communauté, la région ou le monde à cette époque et qui a pu influencer ce document ?

---

---

---

---

---

## 3. Objectif et public cible

Pourquoi ce document a-t-il été créé ? À qui était-il destiné ?

---

---

---

## 4. Interprétation

Qu'est-ce que ce document t'apprend sur le patrimoine culturel local ?

Ces données ont-elles changé ton point de vue sur ta communauté ou sur le passé ?

---

---

---

---

---

Est-ce que cela correspond à ce que tu attendais ? Explique.

---

---

---

---

Quel est le lien avec ta question ou ton projet de recherche ?

---

---

---

## ANNEXE 7

Qu'est-ce que ce document t'aide à mieux comprendre ?

---

---

---

---

Quel est le lien avec tes entretiens, tes visites de terrain ou d'autres documents d'archives ?

---

---

---

---

As-tu des questions après avoir lu ce document ?

---

---

---

---

Est-ce que tu inclurais ce document dans ton rapport ?  Oui  Non

Pourquoi ?

---

---

---

---

Comment aimerais-tu que les autres en apprennent plus sur ce que tu as découvert ?

---

---

---

---

## ANNEXE 8

# Liste de vérification pour la recherche dans les archives



**Objectif:** cet outil t'aide à explorer et à analyser le patrimoine culturel local en analysant des dossiers historiques, des documents, des photographies, des journaux, des cartes et d'autres documents d'archives. Il fournit une liste de vérification des étapes clés à suivre avant, pendant et après ton enquête archivistique, pour que tes recherches soient bien organisées et efficaces.

### 1. Phase de préparation

- Assure-toi d'avoir **un sujet et une question de recherche clairs.**
- Affine ton sujet**  
Qu'est-ce que tu veux découvrir spécifiquement avec cette recherche d'archives ?
- Identifie le type de média que tu veux trouver**  
(par exemple, de vieilles photos, des écrits personnels, des articles de journaux, des plans, des histoires, des actes de naissance, des rapports d'événements, des lettres, etc.)
- Crée une liste de termes de recherche clés**  
(noms, lieux, dates, mots-clés dans les langues locales et nationales).
- Choisis où chercher**
  - Bibliothèques locales ou archives historiques
  - Archives scolaires ou registres de l'église ou de la paroisse
  - Archives de la mairie ou de la municipalité
  - Musées ou centres culturels
  
  - Archives d'associations / sociétés d'histoire locale
  - Bases de données en ligne ou bibliothèques numériques

## ANNEXE 8

### 2. Accès et autorisations

- Prends rendez-vous** avec le service d'archives qui t'intéresse.
- Veille à ce que ta **demande** soit aussi **détaillée et précise** que possible.
- Pense à **demander ce qui est autorisé** et ce qui est interdit.  
Peux-tu prendre ton téléphone portable ? Ton ordinateur portable ? Y a-t-il des règles spécifiques pour copier/scanner/prendre des photos ?
- Si besoin, demande:
  - Quelles sont les heures de visite
  - Si une carte d'identité ou une autorisation spécifique est nécessaire
  - De l'aide au personnel sur la façon de rechercher dans les catalogues ou les bases de données.

### 3. Pendant la visite

- Assure-toi d'avoir **un carnet de recherche ou un ordinateur portable/tablette**.  
(en fonction de ce qui est autorisé)
- Utilise des gants** (si nécessaire) lorsque tu manipules des documents fragiles.
- Prends des notes détaillées**  
Utilise le « Journal de bord des visites aux archives » pour ne rien oublier.
- Prends des photos des documents clés** (si c'est autorisé ) **ou demande des scans/copies**.
- Utilise la « Fiche d'analyse des documents d'archives » pour **résumer les résultats** (concentre-toi sur les parties 1, 2 et 3).
- Si elle est accessible, vérifie **la liste des références** pour trouver d'autres sources qui pourraient t'aider dans tes recherches

### 4. Après la visite

**Organise les données collectées**

Par exemple par thème / chronologie.

Tu peux aussi utiliser la « Fiche de synthèse des données ».

**Relis attentivement tes notes**

Cherche des thèmes, des noms ou des événements clés qui répondent à ta question de recherche.

**Remplis la « Fiche d'analyse des documents d'archives »** (concentre-toi sur la partie 4) pour développer ton interprétation des documents trouvés dans les archives.

N'hésite pas à **discuter de tes découvertes avec d'autres personnes** si cela est pertinent.

**Sélectionne les documents les plus pertinents** à inclure dans ton rapport.

**Identifie les informations manquantes** ou les domaines qui doivent faire l'objet d'un suivi dans ta recherche.

- Ne te précipite pas : prends le temps de comprendre ce que montre le document.
- Sois curieux : si quelque chose te semble inhabituel ou peu clair, pose des questions ou prends des notes pour plus tard.
- Organise bien les informations collectées : tes découvertes sont précieuses et pourraient être utilisées dans ton rapport et dans la visite finale que tu créeras.
- Respecte toutes les règles concernant la copie et la manipulation de documents : les archives protègent des documents importants pour tout le monde.



## ANNEXE 9

# Journal de bord des visites aux archives



**Objectif :** Cet outil t'aide à garder une trace des documents que tu consultes pendant tes recherches dans les archives. Il répertorie les informations clés pour que tes recherches restent organisées, faciles à suivre et centrées sur ton objectif. Il t'aidera aussi à citer correctement tes sources.

**Nom du centre des archives :**

**Lieu :**

Nom de l'archive / collection	Référence de la source (lien, boîte, page...)	Titre et date du document	Type de document	Auteur	Date de consultation	Contenu principal (sous forme de tirets)	Pertinence pour ma question de recherche

## ANNEXE 9

Nom du centre des archives :

Lieu :

Nom de l'archive / collection	Référence de la source (lien, boîte, page...)	Titre et date du document	Type de document	Auteur	Date de consultation	Contenu principal (sous forme de tirets)	Pertinence pour ma question de recherche

# ANNEXE 10

## Fiche d'observation de terrain



**Objectif :** Cette fiche d'observation de terrain t'aide à observer et à noter ce que tu vois, entends, sens et ressens lors d'une visite de terrain. Elle te guide pas à pas pour t'aider à saisir les détails, les impressions et les conversations afin que tes recherches reflètent à la fois les faits et l'atmosphère qui rendent ce lieu spécial.

### 1. Contexte

Date : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

Heure : \_\_\_\_\_

### 2. Première impressions, atmosphère

Décris ta première impression en arrivant sur le site.

Quelle est ta première réaction émotionnelle et/ou visuelle ? Qu'est-ce qui ressort ?

Quelle est l'ambiance ou quel est le sentiment général ?

---

---

---

---

---

### 3. Observations

Fais une liste et décris ce que tu vois autour de toi (tu peux aussi faire des croquis et/ou prendre des photos, voir partie 5). Pense aux éléments suivants :

- Architecture ou bâtiments

---

---

---

---

---

## ANNEXE 10

- Les formes, les matériaux, l'âge, les couleurs.

---

---

---

---

- Signes ou symboles : langue, messages, styles.

---

---

---

---

- Les personnes et les activités : qui est présent et ce que ces personnes font.

---

---

---

---

---

Utilise tes autres sens :

- Est-ce que tu sens des odeurs particulières ?

---

---

---

---

- Est-ce qu'il y a des sons particuliers ? Comment décrirais-tu l'ambiance sonore générale ?

---

---

---

---

---

# ANNEXE 10

## 4. Parle aux gens (habitants, guides, personnel d'entretien, anciens, etc.)

Possibles questions ouvertes :

- « Que savez-vous de ce lieu ? »
- « Avez-vous un souvenir personnel ici ? »
- « Qu'est-ce qui fait que ce site est important pour toi ? »

Note tes découvertes (ou enregistre-les, en demandant d'abord l'accord des personnes et en t'assurant que tu pourras ensuite associer chaque enregistrement à une personne).

Nom de la personne n°1 : \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom de la personne n°2 : \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom de la personne n°3 : \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# ANNEXE 10

Nom de la personne n°4 : \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom de la personne n°5 : \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom de la personne n°6 : \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANNEXE 10

### 5. Document (Photos / Croquis / Enregistrements / Matériel complémentaire)

Sois créatif, capture autant les sentiments que les faits.

- Prends des photos/fais des croquis ; enregistre de courtes séquences audio et/ou vidéo (si c'est possible et si tu obtiens les consentements nécessaires) ; collecte de petits objets si c'est autorisé.

Ressource numéro	Description	Nom du fichier / Référence du croquis / Pièce collectée
1		
2		
3		
4		
5		
6		
...		

## ANNEXE 11

# Liste de vérification pour les visites sur le terrain



**Objectif :** Cette liste de contrôle t'aide à planifier et à mener à bien tes visites de terrain en toute confiance. Elle te permet de t'assurer que tu es bien préparé et que tu n'oublies rien avant, pendant ou après la visite. Utilise-la chaque fois que tu visites un site pour t'assurer de rester organisé dans ton enquête. Il te suffit de cocher les cases avant, pendant et après ta visite.

### Avant ta visite

- Assure-toi d'avoir un sujet et une **question de recherche clairs**.
- Assure-toi que le site est **accessible et sûr** pour tous les membres de l'équipe.
- Remplis le « **Modèle de planification des visites de terrain** ».
- Contacte les personnes responsables du site si nécessaire.
- Si besoin, demande une **autorisation spéciale** pour accéder au site ou à certaines parties du site.
- Fais des recherches sur le contexte**.
- Parle aux anciens, consulte les archives, cherche des histoires ou des documents.

### Pendant ta visite

#### Observe et ressens

- Prends le temps d'**observer attentivement** ce qui t'entoure et de « ressentir » l'atmosphère.
- Note tes premières impressions** - qu'est-ce qui ressort ou te surprend ?
- Compare ton expérience à tes conclusions antérieures** (tirées d'entretiens ou d'archives).

# ANNEXE 11

## Documente ta visite

- Prends des photos ou fais des croquis** des éléments importants.
- Enregistre les sons** qui te semblent importants (par exemple, des cloches, de la musique, des conversations).
- Prends de courtes notes** sur ce que tu vois, entends et ressens.
- Rassemble de petits objets** significatifs (si c'est approprié et autorisé).

## Discute avec les gens

- Parle** avec les habitants, les guides ou les anciens - sois respectueux et curieux.
- Pose des questions ouvertes** sur leurs souvenirs ou leurs histoires en lien avec le site de ta visite.
- Enregistre ou prends des notes** (quand tu en as la permission).
- Laisse un commentaire dans le livre d'or s'il y en a un.

## Après ta visite

- Discute de tes impressions avec ton équipe**, le cas échéant.  
Les autres ont-ils remarqué les mêmes choses que toi ?
- Compare tes notes avec les **recherches ou les entretiens précédents**.
- Réfléchis à ton expérience et remplis le « Modèle de réflexion sur la visite de terrain »**
  - Qu'est-ce qui t'a surpris ou inspiré ?
  - Identifie ce que tu as appris et comment cela permet de répondre à ta question de recherche.
  - Rédige un bref résumé de tes découvertes
  - Note les questions restantes ou les sujets à approfondir.
- Sélectionne le matériel qui te sera utile pour ton rapport** - les meilleures photos, les citations clés et les réflexions importantes.  
Ajoute-les au « Modèle de réflexion sur la visite de terrain ».

## ANNEXE 12

# Modèle de planification des visites de terrain



**Objectif :** ce tableau t'aide à garder une vue d'ensemble des visites de terrain que tu planifies et réalises dans le cadre de ton enquête sur le patrimoine culturel. Il t'aide à organiser tes visites, à les relier à tes objectifs de recherche et à réfléchir à la manière dont tes observations et tes expériences contribuent à la compréhension globale de ton sujet sur le patrimoine.

Nom du site	Localisation	Date de la visite	Pourquoi est-ce que ce site est important ?	Qu'est-ce que je sais déjà à propos de ce site ?	Permissions / accès requis ?	Qu'est-ce que j'espère trouver ?

## Field Visit Reflection Template



**Objectif:** Cette fiche de réflexion t'aide à analyser ce que tu as vu, ressenti et appris pendant ta visite de terrain. Elle te guide pour relier ton expérience à ta question de recherche et choisir les meilleures photos, citations et idées à inclure dans ton rapport ou ta présentation.

**Lieu** (tu peux aussi ajouter les coordonnées GPS):

**Date de la visite :**

### 1. Qu'est-ce qui t'a surpris pendant la visite ?

Pense à toutes les choses auxquelles tu ne t'attendais pas (des choses que tu as pu voir, des histoires ou des émotions).

---

---

---

---

---

### 2. Qu'est-ce que tu as ou découvert d'important ou de nouveau ?

---

---

---

---

---

### 3. Quel est le lien entre ce site et ton sujet ou ta question de recherche ?

Comment t'aide-t-il à mieux comprendre ton sujet ?

---

---

---

---

---

## ANNEXE 13

**4. Ce que tu as observé a-t-il confirmé ou remis en question ce que tu avais découvert ailleurs (archives, entretiens, lectures) ?**

Les histoires correspondent-elles ou sont-elles différentes ? Quelles pourraient en être les raisons ?

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. Quelles sont les (nouvelles) questions que tu te poses maintenant ?**

Quels aspects doivent encore être explorés ou clarifiés ?

---

---

---

---

---

---

---

---

**6. Comment les autres ont-ils vécu la visite ? (le cas échéant)**

Discute de tes observations avec d'autres personnes.

Les autres ont-ils eu des impressions similaires ou différentes ?

---

---

---

---

---

---

---

---

## ANNEXE 13

### 7. Quels documents dois-tu inclure dans ton rapport ?

Choisis les trois à cinq photos, citations clés, documents, courtes réflexions, etc. qui représentent le mieux tes conclusions.

Type de ressource	Description / Légende	Pourquoi c'est pertinent ?

### 8. Quelles sont les prochaines étapes ?

---

---

---

---

---

---

## ANNEXE 14

### Feuille de résumé des données

**Objectif :** Cet outil t'aide à rassembler tout ce que tu as découvert lors de tes visites sur le terrain, tes entretiens et tes recherches dans les archives. Utilise cette feuille pour résumer tes principales conclusions, repérer les thèmes principaux et choisir des citations ou des images qui appuient ta question de recherche avant de rédiger ton rapport final. Ne rentre pas trop dans les détails dans ce document.



#	Type de source Entretien, archive, visite de terrain	Principales découvertes Faits, observations, découvertes	Perspectives Qu'est-ce que cela t'apprend ? Pourquoi c'est important ?	Citations / images / références à l'appui
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## ANNEXE 14

#	Type de source Entretien, archive, visite de terrain	Principales découvertes Faits, observations, découvertes	Perspectives Qu'est-ce que cela t'apprend ? Pourquoi c'est important ?	Citations / images / références à l'appui
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				



## ANNEXE 15

### 2. Méthodes de recherche - Comment j'ai/nous avons rassemblé les informations

Décris comment tu as exploré ton sujet et quelles méthodes tu as utilisées.

- Entretiens** - personnes rencontrées :
- Recherches dans les archives** - lieux visités :
- Visites de terrain** - sites explorés :

Tu peux utiliser les questions et le tableau suivants pour développer tes réflexions :

- As-tu travaillé seul ou en équipe ?
- Quels outils ou objets as-tu utilisés (enregistrements, carnets, photos) ?
- As-tu rencontré des difficultés au cours de tes recherches ?

TYPE DE MÉTHODE	QUI / OÙ	COMMENTAIRES OU DÉFIS RENCONTRÉS

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## ANNEXE 15

**Images, croquis, cartes ou photos (avec une légende) qui appuient tes conclusions :**



## 5. Références et remerciements

Ici, tu montres qui t'a aidé et d'où proviennent tes informations.

Fais la liste des personnes, des lieux et des documents qui t'ont permis de mener ton enquête.

- Pour les personnes interrogées, ajoute leur nom et leur rôle.
- Pour les documents d'archives, utilise ton « Journal de bord des visites aux archives » pour ajouter les détails pertinents sur tes documents (mentionne au moins le titre du document, l'auteur, la date et l'institution où tu les as trouvés).
- Pour les livres, mentionne au moins l'auteur, le titre, la date de publication et l'éditeur.

<b>Liste des références</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personnes interviewées</li><li>2. Visites de terrain</li><li>3. Documents d'archives</li><li>4. Sites Internet</li><li>5. Livres</li><li>6. Autres</li><li>7. ...</li></ol>
<b>Annexes</b>  Photos, extraits d'interviews, croquis, coupures de presse, archives, autres médias.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Document A</b></li><li>• <b>Document B</b></li><li>• <b>Document C</b></li><li>• <b>Etc.</b></li></ul>

## Je remercie tout particulièrement...

Ici, tu peux mentionner toute personne t'ayant aidé dans ton enquête : personnes interrogées, enseignants, guide, amis, parents....

---

---

---

---

---

---