

# Usage du cahier en Histoire Géographie Education civique

Plusieurs années auront été nécessaires avec des expérimentations et des échanges de pratiques pour arriver à un essai de modélisation du cahier d'histoire géographie éducation civique. Hommage soit rendu ici à la liste des Clionautes.

## Principes de base

L'histoire, la géographie et l'éducation civique font partie de notre enseignement.

Le cahier répond aux exigences du BOEN sur les fournitures et le poids du cartable => cahier grand format de 96 pages. Le format 24x32 peut sembler plus intéressant.

L'EDD inciterait à opter pour une couverture cartonnée plutôt que plastifiée et l'absence de protège-cahier tant que des matériaux recyclables ne seront pas sur ce marché.

## Qu'est-ce qu'un cahier ?

Outil de travail pour le collégien, il l'est aussi pour ceux qui accompagnent sa scolarité ainsi que pour l'enseignant qui dispose ainsi d'indicateurs précieux sur l'élève. Aussi le cahier doit-il être conçu pour ces trois catégories d'utilisateurs.

Pour l'élève le cahier garde la trace écrite des cours, des apprentissages, des évaluations. Il sert de mémoire écrite des connaissances, compétences et de leurs modalités d'acquisition. Construit sur un modèle standardisé par l'enseignant, il n'en demeure pas moins personnel, individualisé en fonction des appétences et des besoins de l'élève. Ainsi est-il difficile d'envisager qu'un cahier serve indifféremment pour l'un ou l'autre tant il est à l'image de celui qui le façonne.

Pour l'accompagnant ou le répétiteur, quelle que soit la personne qui joue ce rôle, le cahier sert de fil directeur pour s'intéresser à la progression de l'élève et l'aider dans son travail personnel. De là découle la nécessaire transparence des consignes, des exigences, des codes.

Enfin pour l'enseignant le cahier joue un double rôle. D'un côté, pour reprendre un adage aisément transposable, il peut dire à l'élève : « Donne-moi ton cahier je te dirai qui tu es. ». Il devient alors outil d'évaluation. D'un autre côté le cahier est aussi le reflet de sa propre pratique pédagogique et peut de la même manière servir à l'évaluation de celle-ci par l'IPR. Ce nouvel outil conduit notamment à repenser le rôle assigné à la trace écrite, quelle que soit la forme qu'elle prend.

Quoi qu'il en soit, le cahier comme outil de travail mérite de la part de tous une attention digne de ce qu'il représente. Soins, clarté, facilité d'usage et auxiliaire indispensable d'une bonne scolarité sont autant de caractéristiques pouvant lui être dévolues.

Objet témoin d'un passage en scolarité obligatoire, il peut aussi s'ériger en passeur de mémoire, archive ou relique, conservé pieusement comme témoin d'une époque. Il se rapproche alors du bel objet, voire du chef d'œuvre au sens du compagnonnage. Mais est-il nécessaire de lui assigner une telle dimension ?

## Structure du cahier

Un, deux, trois cahiers ? Le débat reste ouvert. L'unicité limite les risques de confusion pour l'élève qui chaque soir jongle avec autant de facteurs d'oubli ou de mélange. Reste que l'équité de traitement entre les trois disciplines exige que la dernière ne soit pas reléguée dans une chemise, un porte-vue ou un petit cahier de brouillon.

Une étiquette avec le nom et la classe en couverture s'avère pratique lors des distributions

des cahiers. Dans le même souci d'efficacité une personnalisation de cette couverture permet de l'identifier rapidement avec la matière correspondante : décoration, étiquette, couleur...

En 2e et 3e de couverture une pochette est confectionnée en collant une chemise transparente ou en utilisant la première et la dernière feuille scotchée en bas et sur le bord extérieur. Ces deux pochettes jouent le rôle pour l'une de porte-document pour l'autre de réserve de feuilles. Ce concept est d'ailleurs repris depuis peu par un papetier qui, au passage, facture très cher cette « innovation ».

La page de garde répond aux standards de présentation définis en début d'année.

Les pages seront numérotées au fur et à mesure de leur utilisation, ni trop a posteriori pour ne pas en perdre le fil, ni trop a priori pour ne pas qu'une page déchirée vienne perturber l'ordre des nombres.

En verso de page de garde le sommaire tient la comptabilité de ces pages et énonce comme dans un manuel la succession des chapitres et leur localisation dans le cahier. A chaque nouveau chapitre l'élève complète le sommaire et la pagination du cahier.

Pour articuler sans trop d'acrobaties l'histoire, la géographie et l'éducation civique, les chapitres se succèdent les uns aux autres, identifiés chacun par une couleur de référence aussi bien en titre que dans le sommaire ; histoire en rouge, géo en vert, EC en noir... Un choix par onglets confectionnés en trois emplacements du cahier peut aussi être envisagé. Mais la solution d'une « sédimentation » des trois enseignements présente l'avantage de mettre en valeur leur alternance, leur rythme d'apparition, leur articulation.

Concernant l'organisation d'une séquence dans le cahier, la standardisation énoncée en début d'année contribue à doter l'élève d'outils fiables dans l'apprentissage de l'autonomie. Titre, problématique, objectifs du socle commun extraits des programmes (qui pour certains trouveraient plutôt leur place à la fin pour une révision du chapitre) servent d'ouverture. Il est difficile de trancher entre les partisans d'une spécialisation pages de gauche / pages de droite (les unes pour les exercices les autres pour la trace écrite) et les défenseurs d'une perception globale des apprentissages. Chacun choisira son style. Les premiers se heurtent inévitablement à la confusion des élèves et au mélange des genres, inévitable. Ils s'exposent aussi à un sentiment de gaspillage au vu des espaces vierges abandonnés ici ou là et donnant l'impression d'un manque de continuité. Les seconds se verront reprocher un manque de clarté et la difficulté des tâches de révision ; aux premiers la conscience d'une rigueur cartésienne, aux seconds la fierté d'une vision globale des apprentissages... On peut ajouter en fin de séquence un plan récapitulatif du cours, prélude à la confection de fiches de révision, réalisé par l'élève lui-même au moment de la révision.

Les évaluations doivent trouver leur place dans le cahier, servir de repère pour les progrès réalisés, ceux à accomplir. On peut à chaque fin de séquence réserver deux ou trois pages blanches pour y coller ensuite le sujet, le devoir et une éventuelle correction. Certains préfèrent leur trouver une place à part, sorte d'encart en fin de cahier, les vingt dernières pages étant réservées à ce usage ou une pochette par trimestre étant confectionnée avec les six dernières feuilles... L'inventivité n'a pas de bornes.

Quant à l'évaluation du cahier, forcément elle est souhaitable, les critères ayant été inscrits et explicités. La tâche est rude pour l'enseignant de s'adonner plusieurs fois par an à cet exercice pour chacun des 150 à 180 élèves. En la matière, l'auto-évaluation peut donner l'occasion à chaque élève de scruter pour l'évaluer le cahier d'un camarade et lui attribuer même une note. L'expérience plusieurs fois tentée de l'auto-évaluation recèle plus de points positifs que négatifs.

Enfin, pour qui s'intéresse à la grande difficulté, l'idée d'un cahier de référence s'impose. Complété tour à tour par chaque élève qui y accorde, le temps d'un cours, la plus grande

attention, il sert ensuite aux absents et surtout à ceux qui ne parviennent pas à assumer la tâche de la trace écrite. Le secrétaire de séance est évalué sur sa partie selon les critères de tenue du cahier (ce qui constitue avantagement sa « note cahier ») et son travail est ensuite photocopié (ou scanné et imprimé en couleur) pour qu'il complète son propre cahier avec sa contribution. A cet égard le cahier de référence s'avère un outil précieux pour les élèves « dys » (dyslexie, dyspraxie...), les bras cassés et autres situations ponctuellement ou durablement handicapantes. Du même coup l'enseignant trouvera là matière à porter un autre regard sur sa pratique.

Sans prétendre à une autre vertu que celle de proposer un document de travail, voici d'abord les consignes de présentation du cahier suivies des critères de son évaluation.

### ***Règles de présentation du cahier***

Le cahier est un outil de travail. Il faut en prendre soin.

- une étiquette indique le nom, la classe et la matière sur la couverture ;
- 2 pochettes avec la première et la dernière feuilles collées en 2e et 3e de couverture ;
- 5 feuilles simples grand format pliées dans la première pochette ;
- page de garde sur la 1<sup>è</sup> page (page de droite) avec : nom, prénom, classe, matière, année scolaire ;
- SOMMAIRE (en lettres capitales bleues) en haut de la page 2, verso de la page de garde ;
- chaque nouvelle page sera numérotée et le sommaire tenu à jour ; pages impaires à droite, pages paires à gauche ;
- Titres de chapitres en LETTRES CAPITALES, ROUGE pour l'Histoire, VERT pour la Géographie, NOIR pour l'Education civique ;
- la question posée à chaque chapitre est écrite dans la même couleur que le titre ;
- titres des parties (I/ II ...) soulignés (rouge, vert ou noir) et titres des sous-parties soulignés de la couleur avec laquelle vous écrivez ;
- Chaque jour la date est écrite dans la marge.

### ***Critères d'évaluation du cahier***

- règles de présentation (ci-dessus) respectées ;
- écriture et présentation soignées, le crayon à papier est systématiquement repassé à l'encre ;
- la trace écrite est complète ;
- il n'y a pas de feuilles volantes ;
- des illustrations correspondant au thème étudié agrémentent le cahier (parfois distribuées par le professeur).