**Méthodologie de la recherche en Master**

## La recherche documentaire

1. Objectifs de la recherche documentaire
2. Les grandes étapes de la recherche d’information
3. La saisie de références bibliographiques
4. Introduire des citations.
5. **Objectifs de la recherche documentaire**

Tout travail de recherche s’appuie sur une **bibliographie sélective** qui doit être présentée à la fin du mémoire (avant les annexes) et classée par ordre alphabétique des auteurs. La bibliographie comporte une grande variété de genres documentaires, notamment des ouvrages de référence, des articles de revues (appelées aussi *périodiques*), des actes de communication, la cas échéant, des articles de loi, des rapports publics, des articles de presse, *etc*.

La bibliographie qui accompagne un travail de recherche doit être pertinente, actualisée, normalisée et utile pour étayer les arguments de l’auteur.

* **La notion de pertinence est multiforme** : cela signifie que les références ont été sélectionnées pour leur proximité thématique avec le sujet traité, que l’auteur ou les auteurs sont reconnus dans le domaine considéré, que le document cité a fait l’objet d’une validation par des experts (ne pas citer de travaux qui apparaissent dans des pages personnelles, dans des archives numériques sans mention de la revue de référence).
* **La bibliographie doit être actualisée** : la bibliographie sélective n’est ni une bibliographie rétrospective (tout ce qui a été dit sur un sujet depuis la nuit des temps) ni une bibliographie courante (tout ce qui se dit actuellement sur un sujet). Il faut veiller à présenter des références actuelles par le biais des périodiques, et ne pas faire preuve d’amnésie. Ainsi, les ouvrages de référence, même anciens d’une dizaine d’années, sont de mise.
* **La normalisation de la bibliographie renvoie aux normes de saisie d’un document.** Ce travail long et fastidieux est indispensable et fait l’objet de vérification dans les catalogues de bibliothèques, sur les sites web (actualisation de liens, date de consultation des URL).
* **L’information citée doit être utile,** c’est-à-dire qu’elle contribue à l’élaboration de la problématique, elle étaye l’argumentation de l’auteur. L’information utile a un statut de preuve, *i.e.* de scientificité.

**Ce qu’il ne faut pas faire…**

**Accumuler des références gratuitement** (cf. pastiche d’article scientifique écrit en 1974 par Georges Pérec, intitulé « Mise en évidence d’une organisation tomatotopique chez la soprano (Cantrix sopranica L. »)

Les effets frappants du jet de tomates sur les sopranos, observés aux heures ultimes du siècle dernier par Marks et Spencer (1899) qui, les premiers, employèrent le terme de réaction de hurlements (RH), ont été largement décrits dans la littérature. Si de nombreuses études expérimentales (Zeeg & Puss, 1931; Roux & Combaluzier, 1932; Sinon & coll., 1948), anatomopathologique (Hun & Deu, 1960), comparative (Karybb & Szyla, 1973) et prospective (Else & Vire, 1974) ont permis de décrire avec précision ces réponses caractéristiques, les données neuroanatomiques, aussi bien que neurophysiologiques sont, en dépit de leur grand nombre, étonnamment confuses. […]

**Ou au contraire, ne jamais citer dans le texte de références bibliographiques,** ce qui donne l’impression que les arguments ne sont pas étayés (même s’il y a une bibliographie à la fin du mémoire).

Encore pire, « emprunter » des formulations, des passages de textes d’une source non citée (ouvrages, internet), **ce qui s’appelle du plagiat.** Cette façon de faire sera sévèrement sanctionnée.

1. **Les grandes étapes de la recherche d’information**

Il faut distinguer la recherche d’information de la recherche documentaire.

La recherche documentaire a pour objectif de collecter des références bibliographiques. La recherche d’informationest un processus plus large qui conduit *in fine* à sélectionner un certain nombre de références bibliographiques. Ainsi, tout ce qui aura été lu, consulté ne sera pas forcément intégré dans la bibliographie. **La recherche d’information fait intégralement partie de la construction du sujet, de sa délimitation, de sa problématisation**. Il y a donc des allers et retours constants entre l’information primaire et l’élaboration du sujet. On peut énumérer 5 étapes.

**1ère étape : de la prise de connaissance du sujet à sa délimitation**

Il faut envisager plusieurs dimensions pour délimiter le sujet : identifier le secteur professionnel, le champ scientifique associé et les thèmes du sujet. Pour chaque dimension, identifier les mots-clés qui permettront de rechercher l’information. Ce premier « débroussaillage » doit être le plus large possible, aucune dimension ne doit être oubliée : les références bibliographiques collectées ne doivent pas être trop nombreuses ni trop pointues.

Rapidement, il faut circonscrire le sujet : c’est-à-dire effectuer des choix parmi les différentes pistes offertes : certains mots-clés seront éliminés, d’autres affinés. On se posera alors les questions suivantes :

* Type d’information recherchée : ouvrages, articles de revues, textes réglementaires, statistiques, cartes, statistiques, *etc.*
* La période à couvrir ;
* Le nombre de références.

**Remarque :** Il n’y a pas véritablement de règles sur le nombre de références à produire. Pour un travail de master 1, entre 40 et 50 références sont les bienvenues. Sont indispensables, des références d’ouvrages, des articles de revues. Selon le sujet, on pourra fournir des références d’encyclopédies (sauf Wikipedia), des articles de presse, des statistiques, des références de sites web institutionnels, des films, des émissions télévisées, *etc.* Sont proscrits, des pages personnelles, des articles non référencés.

**2ème étape : Délimitation d’une stratégie de recherche**

Cette étape consiste à délimiter précisément des mots-clés.

**Exemple de sujet :** comparaison des bibliothèques numériques françaises et étrangères.

**Secteur professionnel** : Information, documentation, bibliothèque.

**Champ scientifique** : sciences de l’information, bibliothéconomie, valorisation du patrimoine, archivage et numérisation (politique de), gestion de l’information numérique.

**Thèmes du sujet :** bibliothèques numériques ET (document numérique OU archivage OU collections OU patrimoine numérique) etc. Reformuler des termes spécifiques de *bibliothèques numériques* : Gallica, Bibliothèque numérique européenne, Bibliothèque nationale centrale de Taiwan etc.

#### Ce qu’il ne faut pas faire…

Se lancer dans une recherche d’information sur Google en se contentant de transposer le sujet en mots-clés : risques de bruit (information non pertinente) et de silence (pas d’accès au web invisible) ; ce n’est pas vous qui conduisez votre recherche, c’est Google qui vous conduit.

**3ème étape : Les sources et les outils**

[Voir Document « Sources et outils »] Accéder d’abord aux **documents de référence** que l’on consulte soit pour une information précise, soit pour une première approche d’un sujet inconnu. Il en existe de 2 types :

* Références directes : dictionnaires, encyclopédies, manuels, ouvrages de référence dans un champ scientifique.
* Références indirectes : les bibliographies et les catalogues.

**4ème étape : trier et sélectionner l’information pertinente**

Pour évaluer l’information et la trier, il faut se poser des questions sur :

* **le contenu :** Le thème traité est-il central, marginal, hors sujet ? Quel est le niveau d’exhaustivité de l’information ? Quel est le domaine couvert ? Quel est le niveau de l’information : spécialisée, vulgarisatrice ou générale ? Quelle est la date de la dernière mise à jour (sur un site web) ? Quelle est l’actualité du contenu ?
* **les auteurs, ou sur l'autorité de la source (en particulier pour les sites web) :** L’auteur est-il bien identifié ? Est ce une personne ou un organisme ? L’organisme / auteur est-il reconnu dans le domaine ?

**5ème étape : Le traitement de l’information**

**Le traitement de l’information primaire.** A partir des documents retenus, les classer par thèmes, ou angles d’approche.

1. **Lecture prise de notes** : faire des fiches de lecture en prenant soin de noter les références et la page (si citations). Attention de ne pas faire de copier-coller, sinon il y a des risques de plagiat lors de la rédaction finale du mémoire.
2. Appliquer la méthode de la synthèse de documents pour dresser l’état de l’art (cf. définir un plan, intégrer les éléments retenus lors de la prise de note).

**Le traitement de l’information secondaire.** Il s’agit de saisir les références bibliographiques suivant une norme qui sera adoptée pour toute la bibliographie. (cf. 3)

**Ce qu’il ne faut pas faire…**

Collecter les références (même sur les sites des auteurs eux-mêmes) sans les remanier.

1. **La saisie de références bibliographiques**

Rappel des normes. Veiller à utiliser la même fonte, la même taille de police.

### Ouvrage complet

NOM prénom de l’auteur, *Titre de l'ouvrage*. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication, nombre de pages. (Titre de la Collection, n° de la collection)

ESCARPIT Robert, *L’écrit et la communication.*Paris : Presses universitaires de France, 1993, 124 p. (Que sais-je ? ; 1546)

###### Chapitre et ouvrage ayant des auteurs différents

NOM prénom de l’auteur, « Titre du chapitre ». **In** : Auteur de l'ouvrage, *Titre de l'ouvrage.* Lieu d'édition : Éditeur, année de publication, pagination. (Titre de la Collection, n° de la collection)

RINGOT Roselyne et RUELLAN Denis, « Pairs, sources et publics du journalisme ». **In :** OLIVESI Stéphane (dir.), *Sciences de l’information et de la communication. Objets, savoirs, discipline*. Grenoble : Presses universitaires de Grenoble, 2006, pp. 63-74.

### Article de revue (support papier)

NOM prénom de l’auteur, « Titre de l'article ». *Titre de la revue*, *numéro*, année de publication, volume, pagination.

ALIBERT Jean-Louis, « La ligne de partage des ondes », dossier *La radio*, *Réseaux, n° 52*, mars-avril 1992, p. 25-40

### Article de revue (support numérique)

NOM prénom de l’auteur, « Titre de l'article » **[Document en ligne]** *Titre de la revue*, *numéro,* année de publication, volume, pagination. Disponible sur : <URL> (date de consultation)

LECOLLE Michelle., « Figures et références plurielles en corpus journalistique » **[Document en ligne]** *Cahiers de Grammaire, 25*, *Sémantique et corpus*, 2000, pp. 29-52. Disponible sur :

<<http://w3.univ-tlse2.fr/erss/textes/publications/CDG/25/CG25-3-Lecolle.pdf>>(consulté en février 2008).

1. **Introduire des citations dans le texte**

**Pourquoi faut-il lire et citer les travaux des autres ?**

1. Pour cerner le domaine dans lequel on veut travailler et affiner la question ou l’hypothèse qu’on veut poser ;

2. Pour ne pas faire un mémoire qui « réinvente la roue » ;

3. Pour construire la partie théorique, en prenant appui sur des résultats et des conclusions déjà établis ;

4. Pour utiliser l’autorité d’un auteur et soutenir une idée générale ;

5. Pour justifier une méthode de recueil ou de traitement des données en citant des auteurs qui ont utilisé la même méthode ayant prouvé son efficacité ;

6. Pour comparer ses propres résultats avec ceux d’autres études ;

7. Pour montrer comment les conclusions générales du mémoire convergent avec des conclusions établies par d’autres ou, au contraire, les contredisent.

Il y a plusieurs façons de rapporter les discours des auteurs cités dans la bibliographie.

|  |  |
| --- | --- |
| **« Parler avec les mots des autres »** | |
| La presse généraliste, par mission et par nécessité économique, doit s’adresser à un large public. Elle se trouve donc avoir, pour ces raisons, deux visées contradictoires : une « visée d’information » et une «visée de captation » (Charaudeau, 1997). Selon la première, il s’agit d’être fiable, crédible. Selon la seconde, il s’agit de « séduire » le lecteur. | Recourir à des expressions, des termes cités entre guillemets et mention de la source entre parenthèse. |
| En affirmant qu’ « avant l’énonciation, la langue n’est que la possibilité de la langue » (Benveniste, 1974 : 81), il montre que le système, virtuel, ne se construit que par les usages langagiers des sujets parlants, et ouvre la voie aux études sur l’actualisation de la langue en discours. | Citer très fidèlement une phrase en l’intégrant dans le discours de l’auteur. La mention de la page est nécessaire |
| Lyons (1977 : 797) en donne la définition suivante :  « Any utterance in which the speaker explicitly qualifies his commitment to the truth of the proposition expressed by the sentence he utters, whether this qualification is made explicit in the verbal component [...] or in the prosodic or paralinguistic component, is an epistemically modal, or modalized, utterance.» | La citation est détachée du corps du texte, avec retrait, choix d’une police différente (ici Arial alors que le corps de texte est en Times). On peut aussi utiliser l’italique. |
| **Situer la pensée d’un auteur, rapporter des résultats, etc.** | |
| Le réseau familial serait l’intermédiaire entre l’individu et la communauté linguistique (Hazen, 2002).  Selon Roberts (2002) l’enfant apprendrait, dans un premier temps, les variantes linguistiques employées par ses proches. Avec l’âge et la socialisation progressive de l’enfant, d’autres structures seraient privilégiées (Kerswill, 1996). | 1- Utiliser l’autorité d’un auteur pour soutenir une idée générale  2- Donnez les résultats d’observations, d’enquêtes réalisées par d’autres auteurs. |
| Nous voudrions en particulier déterminer dans quelle mesure cette méthode, qui s’est révélée adaptée à des sous-langages spécifiques pour la terminologie du droit (Bourigault & Lame 2002), de l’immunologie (Harris *et al*. 1989) ou de la médecine (Nazarenko *et al.* 2001), peut être appliquée au lexique du genre des écrits scientifiques qui présente davantage de polysémie. | Justifier le choix d’une méthodologie qui s’est révélée performante pour des études similaires. |