

Savoir et être

Louis MPALA Mbabula

POUR VOUS CHERCHEUR
Directives pour rédiger un travail scientifique

suivi de

RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR INTERNET
Sixième édition augmentée

Préface du Professeur MAYELE Ilo Jean-Pierre

Ed. MPALA
LUBUMBASHI

-

Au professeur KAUMBA Lufunda, mon père intellectuel.

Sixième édition : mars 2011

© **Editions MPALA – 2001**

Dépôt légal N° 04.20.2001.16 2^{ème} trimestre

Email : « abelouismpala@yahoo.fr »

+243/0811481178

www.louis-mpala.com

+243/0997021002

« Je suis devenu prudent maintenant que je me cultive un peu ».

L. Althusser

« Il n'y a pas de meilleur chemin pour conduire à une clarté théorique de compréhension que de s'instruire par ses propres erreurs ».

F. Engels

« C'est une vieille histoire : au commencement, on néglige toujours la forme pour le fond. Comme je l'ai déjà dit, je l'ai fait également, et la faute ne m'est toujours apparue que *post festum* ».

F. Engels

PREFACE

La recherche scientifique et la présentation du fruit de cette recherche se font suivant des exigences strictes de fond et de forme. Le fond concerne la méthodologie qui circonscrit la manière d'aborder un objet de recherche selon le point de vue adopté par le chercheur ; elle est particulière à chaque discipline scientifique, ou à toute recherche qui se veut telle. La nature de l'objet de recherche est pour beaucoup dans la mise en place de la méthode, car c'est elle qui impose au chercheur d'adapter à lui l'ensemble de procédés ou de techniques pour l'aborder. Quant à la forme, elle est l'art de présenter conformément aux conventions établies le résultat obtenu, de le partager avec ses pairs ou avec le lecteur anonyme. Elle devrait être uniforme, car c'est un exercice essentiellement technique qui n'est pas propre à chaque discipline scientifique, mais qui se fait suivant des écoles qui existent. Une certaine logique, doublée du principe d'uniformité, y joue plus que l'intuition, doublée du principe de cohérence, qui a une place prépondérante dans la conduite d'une recherche. La méthode se conçoit, et la présentation s'apprend. L'une et l'autre s'appliquent.

C'est cet apprentissage, en vue d'une application rigoureuse, que l'auteur de cette « brochure » propose à tous ceux qui ont à « rédiger un travail scientifique » et/ou à présenter publiquement sur un support papier ou autre le fruit de leurs réflexions ou de leurs recherches dans un domaine quelconque. Il intéresse particulièrement les « étudiants » des trois cycles du niveau supérieur et universitaire, qui ont systématiquement des travaux à présenter dans le cadre de leur cursus

académique. Toutefois, les professeurs y trouveront sûrement l'occasion de s'y ressourcer en vue d'apprendre davantage et d'enseigner eux-mêmes des techniques nouvelles en vigueur, exigées par l'évolution technologique, principalement celle dont témoigne l'incontournable outil informatique. Or, malgré ses époustouflantes performances incessantes, celui-ci ne se substituera jamais à l'intelligence humaine qui l'a mis sur pied et continue de le gérer. Dans le domaine de l'apprentissage d'une technique, les yeux et la mémoire sont requis plus que l'intelligence : **voir** (comment ça se fait) et **appliquer** (correctement ce qu'on a vu (faire)). Car il est ici question de « directives » et non de « conseils », la vocation de la brochure étant d'être un « guide ». Ce qui requiert de la part de l'auteur ou de l'enseignant lui-même, une possession et une maîtrise de l'information, qu'il donne, la plus exacte et la plus complète possible dans ce domaine, d'une part, et une présentation des choses sans la moindre erreur, d'autre part.

On ne peut donc que supposer qu'il en est effectivement ainsi dans cette « édition augmentée », qui est la sixième de la brochure en question, de même qu'on ne peut que penser, comme déjà faite à cette occasion, la revue des éditions antérieures. La modestie de l'auteur, qui dit publier, à la hauteur de cette édition, « une œuvre humaine à parfaire » devrait aller beaucoup plus loin, à mon avis, c'est-à-dire jusqu'à déclarer de quelle « école », dans ce domaine, relève l'ensemble des techniques qu'il porte à la connaissance des consommateurs de son produit. Car, en disant, par exemple : « Nous optons pour P et non pour PP pour l'abréviation des pages » (.....), il laisse bien entendre que pour

certaines techniques, des alternatives existent et sont également de pratique. L'étudiant ne devrait-il pas en être aussi bien informé, afin de comprendre pourquoi il y a eu option ? Quoi qu'il en soit, cette dernière remarque n'altère pas les mérites du travail de l'auteur, dans son ensemble, dont la toute première ambition est, à mon avis, le fait qu'il s'adresse à tout chercheur étudiant, sans distinction de Faculté. Justement, en raison de cette ambition-là, n'aurait-il pas été plus profitable également à tous qu'un consensus ou une harmonisation, en amont, de telles directives dusse être acquise de la part de tous ceux qui, dans ce domaine, apportent ordinairement leur aide diversement et isolément aux étudiants de toutes nos Facultés et Ecoles ? Une cinquième édition d'une publication en un temps relativement court est déjà en soi un mérite, un succès : la preuve que le travail a été apprécié, puisque le produit a été consommé jusqu'à épuisement des exemplaires qui étaient disponibles. Je souhaite donc à celle-ci un succès plus grand encore. Au sens d'une consultation systématique par tout chercheur qu'est chacun de nos étudiants.

Pr MAYELE ILO Jean-Pierre

AVANT-PROPOS

L'on ne peut donner que ce qu'on a. Mais l'on doit se garder de croire que ce qu'on a est la meilleure des choses. C'est ici que se révèle nécessaire la mise en question de son savoir. En d'autres termes, ce livre que nous publions est une œuvre humaine à parfaire. Il se veut un instrument de travail.

La brochure s'adresse à tout chercheur, y compris le doctorant car il y a une section le concernant. Nous avons pris pour sous titre *Directives pour rédiger un travail scientifique* pour la simple raison que nous voulons faire ressortir la finalité de la brochure. Nous donnons des *directives* et non des conseils qui ne semblent pas assez impératifs. En d'autres mots, les *conseils* peuvent ou ne pas être suivis, mais les *directives* sont à suivre. Nous avons par ailleurs préféré le mot *directives* à celui des *règles*. Celles-ci nous paraissent trop rigides. Les premières sont souples et chaque directeur d'un T.F.C. ou mémoire peut les expliquer à sa façon tout en maintenant leur caractère impératif.

Cette sixième édition est augmentée, car elle intègre *la rédaction du projet de thèse, La recherche scientifique sur Internet, la dissertation juridique* (sans oublier la fiche d'arrêt et le cas pratique) et les fruits d'une lecture toujours nouvelle. Le chercheur doit savoir utiliser l'Internet pour parfaire ses recherches. Cette brochure lui donne des outils pour trouver l'information recherchée, l'évaluer et la sélectionner. Cela demande de sa part une grande patience, une des qualités d'un chercheur.

Les critiques d'autres chercheurs sont les bienvenues pour parfaire cette brochure. Mais la consigne est à respecter : ne jamais critiquer verbalement un écrit, toujours le dépasser par un autre. Ainsi les jeunes étudiants prendront position sur les premières positions.

Notre brochure n'est pas un traité sur l'art d'écrire mais un *guide* faisant plus appel à la créativité du chercheur. Ce dernier la déposera une fois le savoir-faire atteint. Celui-ci s'acquiert par le travail personnel. Voilà pourquoi ne peut être bon chercheur que celui qui sait s'asseoir,

lire, consulter l'Internet, prendre des notes et écrire. Alors une discipline personnelle s'impose.

Cette brochure aura atteint son but lorsque le chercheur, après l'avoir consulté et s'être laissé guider par elle, dira : « Ah bon ! A présent, ça va ! ».

Lubumbashi, le 1 mars 2011

Professeur Abbé Louis MPALA Mbabula

INTRODUCTION

Le chercheur auquel nous pensons avant tout est l'étudiant. Ce dernier est un homme différent d'un élève en ce sens qu'on lui demande de ne pas suivre le cours comme un élève, mais on attend de lui des questions pertinentes. Par ses interventions, il doit contribuer à sa propre formation en poussant le professeur à approfondir son cours. Pour ce faire, il doit *chercher le savoir* en dehors de l'auditoire. Afin d'atteindre convenablement ce but, on doit **l'initier a la recherche scientifique** et ainsi, il apprendra où il doit aller chercher le savoir et il saura comment le chercher. En outre, nous apprendrons à l'étudiant *comment* présenter un travail scientifique.

En effet, initier quelqu'un signifie faire de lui un autre que ce qu'il fut. Autrement dit, par l'initiation on transforme l'autre et on fait de lui un nouvel être dans le domaine concerné. Ainsi, il n'agira plus comme avant. Ceci revient à dire que l'étudiant ou le chercheur sera en possession d'une nouvelle connaissance devant lui permettre de se comporter autrement, i.e. scientifiquement, car il ne s'agit pas de n'importe quelle recherche. Il s'agit de la recherche scientifique. Celle-ci a ses exigences. Et toute recherche scientifique aboutit par la production d'un travail scientifique. Ce dernier doit se conformer aux normes académiques.

De ce fait, l'ouvrage vise certains objectifs pédagogiques se situant à trois niveaux, à savoir le savoir, le savoir-faire et le savoir être.

Au niveau du savoir, une fois informé sur les moyens de réaliser un travail scientifique, l'étudiant sera capable de trouver les endroits où il doit aller chercher les moyens pouvant l'aider à réaliser son travail scientifique.

Au niveau du savoir-faire, l'étudiant sera capable de **concevoir, d'élaborer et de présenter** un travail scientifique selon les normes académiques

Au niveau du savoir être, l'étudiant sera capable de faire montre d'un peu d'érudition, mais surtout se découvrira scientifique, et ce à travers son esprit critique, rigoureux et se fera reconnaître comme homme d'exactitude et d'honnêteté intellectuelle.

Cela sera réalisé grâce à la structure de l'ouvrage.

PREMIERE PARTIE : VIE SCIENTIFIQUE

L'étudiant doit être renseigné sur la vie scientifique avant de présenter un travail scientifique. Il doit savoir ce qui s'est fait et se fait dans la vie scientifique du domaine où il doit s'insérer.

1.1. LES GROUPEMENTS DES SCIENTIFIQUES

1.1.1. Les centres d'enseignement en R.D.C.

En R.D.C., il existe des Universités officielles et privées. Parmi elles, nous pouvons citer l'Université de Lubumbashi, de Kisangani, de Kinshasa, l'Université Catholique du Congo, l'Université protestante de Kinshasa, l'Université protestant de Lubumbashi, etc. Chaque université a des Facultés au sein desquelles se trouvent des départements. Par ailleurs, il existe aussi en R.D.C. des Facultés comme la Faculté de philosophie St Pierre Canisius à Kimwenza ; ajoutons à ces Facultés les Instituts facultaires comme l'IFASIC, par exemple.

En dehors des Universités et Facultés, il y a aussi des Instituts Supérieurs officiels et privés. Ils sont nombreux.

En outre, ces différents centres d'enseignement font aussi des recherches et ils publient des Revues : *Revue philosophique de Kinshasa* pour les Facultés Catholiques de Kinshasa, *Cahiers Philosophiques Africains* pour le Département de philosophie de l'Université de Lubumbashi, *Raison Ardente* pour Saint Pierre Canisius, *Pensée Agissante* pour ISTP de Saint Augustin, *MNRA* pour le Grand Séminaire de Lubumbashi, etc.

La vie scientifique est vivace dans les centres d'enseignement.

1.1.2. Les Académies

Une Académie est une société scientifique, littéraire ou artistique. Son but est « de développer de toutes manières, en premier lieu en encourageant les recherches et les travaux personnels des académiciens eux-mêmes, un domaine déterminé de la culture humaine. Le nombre

des membres dont elles se composent est limité. »¹. Chaque académie a des correspondants et des membres associés à côté des membres effectifs dont le nombre est limité ; leurs rapports des séances sont publiés dans des *Bulletins* et les travaux retenus sont publiés. Les académies ont des classes.

1.1.3. Sociétés savantes (de sociologues, juristes, philosophes, etc.)

Les sociétés savantes sont des « groupements » des scientifiques qui se donnent comme but « de solliciter et de promouvoir l'activité (scientifique) , par l'organisation de séances régulières pour les membres, l'édition de périodiques et de collections d'ouvrages, l'institution de concours, etc. »². Elles peuvent être locales, nationales et internationales. Souvent, elles sont constituées selon les domaines scientifiques. En R.D.C., nous avons, p.e. l'AMOCO (Association des Moralistes du Congo).

1.1.4. Colloques et congrès

Les colloques ou les congrès sont des conférences-débats organisées entre les spécialistes d'une discipline donnée et cela soit au niveau national, soit au niveau international. Le Congrès se définit, d'après le dictionnaire Petit Robert, comme une réunion de personnes qui se rassemblent pour échanger leurs idées ou se communiquer leurs études. Le colloque est un débat organisé, avec moins de participants que le congrès. Leur avantage, outre les études et les échanges provoqués, est celui d'établir des contacts personnels entre les participants de différentes origines. Ainsi l'estime, la compréhension et l'amitié peuvent se tisser entre les différents chercheurs.

En R.D.C., les Facultés Catholiques de Kinshasa et l'Université de Lubumbashi organisent régulièrement des colloques. Les étudiants, en y

¹ L. DE RAYMAKER, *Introduction à la philosophie*, Paris, 1956, p.195.

² *Ib.*, p.197.

assistant, se font l'idée sur la vie et la recherche scientifique. Ils sont à la page.

1.2. LES ECRITS SCIENTIFIQUES

Les scientifiques parlent et écrivent. Ainsi l'étudiant doit savoir identifier les écrits scientifiques et on doit lui apprendre comment les lire et les consulter. Ce sont des instruments de travail. Il est interdit d'arracher les feuilles et il n'est pas permis de souligner dedans surtout s'il s'agit d'un écrit n'appartenant pas à l'étudiant. Il est recommandé de les lire en ayant un papier sur lequel l'étudiant prendra note et y accouchera ses impressions et intuitions. Les écrits scientifiques ne se lisent pas comme un roman, quand bien même il s'agirait d'un roman philosophique comme celui de Jean-Paul SARTRE.

1.2.1. Les livres

Tout livre a une couverture de quatre pages et la quatrième contient d'habitude un commentaire sur le livre ainsi qu'une notice biographique. En outre, quand on ouvre le livre, la toute première page qui apparaît est la feuille de garde. La suivante, contenant des éléments ou indications se trouvant sur la première page de la couverture (et ceux qui ne s'y trouvent pas), est le frontispice.

Les livres paraissent en un lieu donné comme Paris, Lubumbashi, Louvain et à une date indiquée normalement soit au début de l'ouvrage soit à la fin. Quand il est publié plusieurs fois, nous parlerons de la deuxième, troisième édition. Quand un ouvrage est corrigé et amplifié par une autre édition, on écrira deuxième édition soit entièrement corrigée, soit revue et augmentée. Cela signifie que l'auteur a réintégré les critiques des lecteurs et il a renoncé à tel ou tel point qu'il défendait avant. Etant toujours à la recherche de la vérité, le chercheur sait rebrousser chemin selon les conseils d'E. KANT et une fois son livre sorti, il doit continuer à lire et à voir ce qui est dépassé et où il s'est trompé dans l'ancienne édition. Ainsi le chercheur n'a pas peur de critiques. Celles-ci l'édifient. De ce fait, l'étudiant, en consultant les livres, se rendra compte que la recherche est continue en science.

Un livre peut être écrit par un seul auteur ou par plusieurs auteurs. En ce dernier cas, on parle de la collaboration.

Le livre est un *ouvrage scientifique* « dans la mesure où la préoccupation de l'auteur est de communiquer aux spécialistes, dans la technique correspondant à la matière traitée, l'objet et le résultat de ses travaux scientifiques »³. Quand il est rédigé en vue de l'enseignement, i.e. avec des préoccupations pédagogiques, alors le livre est appelé *manuel*. Le livre est nommé *ouvrage de vulgarisation*, quand il est adressé à un public non spécialisé dans la matière traitée. On l'adapte au public à qui il est adressé.

Selon le contenu, on distinguera les *ouvrages généraux* des *ouvrages spéciaux*. « Les premiers s'occupent d'un domaine scientifique pris dans son ensemble. Les autres étudient une section de ce domaine. Ainsi il y a des ouvrages généraux et des ouvrages spéciaux de philosophie »⁴.

Par ailleurs, un ouvrage est appelé *Monographie* quand il constitue « l'étude scientifique approfondie d'une question particulière »⁵.

Beaucoup de livres apparaissent dans des « collections », i.e. des rubriques réservées, exemple genre politique, philosophique, etc. Ainsi aux éditions Presses Universitaires de France, P.U.F. en sigle, on a des collections « que sais-je ? », « Initiation philosophique », etc. Une collection est toujours dirigée par un comité dont le nom du président apparaît toujours en dessous de la collection. Ex. : aux éditions Città Nuova de Rome, la collection IDEE/Sezione redings est dirigée par notre ancien professeur de Problème du mal (Institut de l'Athéisme) Gaspare MURA.

³ *Ib.*, p.203.

⁴ *Ib.*, p.204.

⁵ *Ib.*, p.204.

1.2.2. Les périodiques

« Les périodiques (quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel) sont des imprimés paraissant en fascicules ou en tomes distincts ou plusieurs fois par an, irrégulièrement ou à date fixe »⁶.

1.2.2.1. La revue

De cette définition, il ressort que les *REVUES* sont des périodiques. Une revue comprend des *articles*, des *études critiques*, des *comptes rendus* et *bulletins*, une *chronique*. On peut y trouver aussi un *répertoire de bibliographie courante*. Chaque revue a un *éditorial* qui donne le contenu de la revue.

Les *articles* sont des études moins étendues où l'auteur décrit ses recherches et en signale les résultats. Un article peut être une prise de position sur une théorie ou un thème donné, il peut être aussi une proposition d'une théorie qu'on expose en attendant les réactions. L'article provoque un échange de vue. L'étudiant, en lisant un article, doit se poser la question de savoir si le prochain numéro de la revue contient ou contiendra une réaction. Ainsi il peut suivre l'évolution d'une problématique. Malheureusement, en R.D.C., le culte du débat semble être absent au rendez-vous de chaque numéro de la revue.

Le *compte rendu ou recension* a le but d'annoncer un ouvrage récemment publié. Il en donne le contenu et ne manque pas d'en donner une appréciation tout en indiquant l'importance, la nouveauté qu'apporte le nouveau livre et tout en montrant les limites et ce qu'on aurait voulu lire. Ainsi l'étudiant sera succinctement informé et pourra commander le livre s'il cadre avec ses recherches. L'avantage d'un compte rendu est d'apprendre à l'étudiant à avoir un esprit analytique et synthétique.

⁶ *Ib.*, p.204.

L' « *étude critique* analyse plus en détail un travail et en discute les conclusions »⁷. En la lisant, l'étudiant apprendra à acquérir l'esprit critique et ainsi il sera initié à une lecture personnelle.

Le *bulletin* fournit, en dernière analyse, « une vue d'ensemble sur l'état actuel de la branche étudiée »⁸.

La *chronique*, quant à elle, se propose de renseigner au lecteur les événements de la vie scientifique. Ainsi, en la parcourant, l'étudiant saura qui est nommé *tel* dans tel centre d'enseignement et sera au courant du décès de tel ou *tel* professeur. Il apprendra *où, quand* et *sur quoi* un congrès est organisé, etc. En un mot, la chronique donnera à l'étudiant les informations nécessaires ayant trait à la vie.

Le *répertoire de bibliographie courante*, comme l'indiquent les mots, présente aux lecteurs, et cela périodiquement, « le tableau systématique des livres et articles de revue récemment parues »⁹. Le répertoire est précieux pour un étudiant, car il lui présente ce dont il a et aura besoin dans le cadre de ses recherches. Ainsi il sera au courant de dernières publications pouvant l'aider à étoffer son travail, à le remanier ou à le classer.

1.2.2.2. Le journal

Le journal est un périodique, et comme tout périodique, il doit apparaître sous un même titre.

Le journal a toujours un propriétaire qui peut être un individu, une institution, une entreprise, une personnalité morale, etc. Il est dirigé par une équipe composée d'éditeur, du directeur de rédaction, du directeur de publication, du rédacteur en chef, du rédacteur adjoint, du secrétaire de rédaction, du correcteur, etc.

⁷ *Ib.*, p. 205.

⁸ *Ib.*, p. 205.

⁹ *Ib.*, p. 205.

Tout journal a une manchette. Celle-ci est le haut de la page de Une. La manchette donne, à dire vrai, « l'état civil » ou l'identité du journal, à savoir son nom et son logo, la date du jour, le numéro, le prix, etc. Certains pensent que le gros titre barrant la Une fait partie de la manchette.

Chaque journal a la Une. Celle-ci est la première page du journal. Elle est sa vraie vitrine, car elle véhicule non seulement les informations capitales, mais aussi son image. C'est la Une qui suscite l'envie d'acheter le journal. Ainsi le journal cherche à avoir de l'audience qui est sa cible. Cela fera qu'il soit de grande diffusion.

Comme nous parlons de la Une, il nous faut parler de la tribune. Celle-ci est un espace situé sous la manchette. C'est sur cet espace que se pose souvent, en premier, le regard du lecteur. Ceci est dû au fait que c'est sur la tribune qu'en place les titres importants. Cet espace est aussi appelé « la tête ».

En outre, le journal a des rubriques et chacune d'elle contient un ensemble d'articles réguliers, couvrant plusieurs aspects d'un même domaine (ex : la rubrique sport, culture, etc.). C'est à ce propos que nous devons signaler que le journal a un éditorial (édito) rédigé par le rédacteur en chef ou le directeur de la rédaction. Il s'agit d'un texte de réflexion et de commentaire dont le but peut être celui de réagir à une actualité donnée. En fait, l'édito reflète la position officielle du journal sur un sujet d'actualité. Il donne la philosophie et la politique du journal.

Le journal publie des articles, i.e. des textes, papiers. Chaque article a un niveau de lecture. Autrement dit, il y a plusieurs éléments qui contribuent à rendre un article plus lisible et plus attrayant. Parmi ces éléments, nous avons le chapeau (« chapô »). Celui-ci est un court texte précédant l'article donnant l'information essentielle « comme un résumé » et accrochant le lecteur. Comme tout chapeau, celui-ci coiffe l'article. Après le chapeau suit la titraille. Celle-ci constitue un ensemble d'éléments d'un titre, à savoir surtitre (au-dessus du titre), titre principal et sous-titre (au dessous du titre). Tous ces éléments sont d'une diversité typographique (corps= taille d'un caractère) dans le but d'attirer le

regard. C'est cela l'accroche. Mais, à la fin de l'article, on parle de « chute ».

Retenons que chaque article a son angle, i.e. la façon de traiter d'un sujet. Cependant, il n'est pas bon de bidonner, c'est-à-dire de rapporter des faits « bidon ». Il est interdit, pour le sérieux du journal, de falsifier ou d'inventer des informations. Si un texte est très long, la rédaction peut le sabrer, i.e. opérer d'importantes coupures sans pour autant en altérer le sens. Sinon on parlera de caviarder. Les écrits du journal prennent des noms différents selon la forme, le contenu et l'angle. Ainsi on aura le billet, court article de commentaire dans lequel l'auteur donne sa vision personnelle, piquante ou humoristique sur un fait d'actualité ; la brève, texte court (dix lignes maximum) donnant en trois ou quatre phrases une information très concise, sans titre, qui répond obligatoirement aux questions : qui, quoi, quand, où, et parfois comment et pourquoi. Lorsqu'elle a un titre, on l'appelle « filet ». Dans un cadre, elle devient « encadré ». En général, la brève est présentée dans une colonne des brèves. Il y a aussi l'encadré qui n'est rien d'autre qu'un coup de projecteur sur un aspect particulier de l'événement ou du contexte dans lequel il a été rendu possible. Exemple : à la suite d'une catastrophe aérienne, il pourra être fait un encadré sur les principales catastrophes de ce type depuis 3ans (rappel historique). Ce peut être également une « carte postale » ou « photographie » d'un lieu, d'une profession, d'une situation sociale, etc. »¹⁰, on aura également le compte rendu où l'on présente « les faits bruts tels qu'ils sont parvenus à la rédaction, tels qu'ils ont été vécus par un reporter ou un (des) témoin(s) d'un événement. Le compte rendu exclut toute analyse et, bien évidemment, tout commentaire. Il doit être présenté dans une langue simple mais non vulgaire (...) »¹¹. A cote du compte rendu, signalons l'analyse reposant sur une mise en perspective de l'événement. « L'analyse exclut tout jugement de valeur mais situe l'événement dans son contexte, en amont et en aval : origine, cause(s), conséquences »¹².

¹⁰B. CHENAUD et G. RIBOREAU, *Ecriture radiophonique et réalisation*, Paris, 2002, p.16.

¹¹ *Ib.*, p. 16.

¹² *Ib.*, p.16.

Citons également la chronique qui est, un commentaire personnalisé et stylisé. « La chronique peut porter sur un champ de l'actualité bien défini (chronique économique ou scientifique) ou au contraire donner « carte blanche » à une personnalité (...). Elle peut travailler sur le registre de l'inattendu, de l'insolite. Elle exige du style, de la personnalité dans l'écriture et interpellera souvent (le lecteur) »¹³. Il y a aussi le portrait. Celui-ci est différent d'une chronologie et d'une biographie « même si l'on doit y trouver des éléments biographiques, il peut être rédigé à grands traits ou par petites touches. La difficulté du genre réside dans la question : que retenir dans la vie (personnelle et professionnelle) de son sujet qui illustre bien, sans tomber dans la caricature, la personnalité et l'œuvre de l'intéressé (e) ? Evitez de tomber dans la facilité du panégyrique et de l'hagiographie. Essayez d'équilibrer vos jugements. Le portrait réalisé à la suite d'un décès s'appelle alors une nécrologie (...) »¹⁴. Mentionnons aussi l'Enquête. Celle-ci est un article dont le but est de rechercher un maximum d'informations. L'auteur a un sujet qui pose problème. Ainsi son article cherchera à l'étudier et à l'expliquer. Citons, par ailleurs, le fait divers. Cette rubrique relate des événements plus ou moins importants (pour la curiosité ?) ne relevant ni de l'actualité mondiale, ni de la politique, ni de l'économie. Le fait divers est, en fait, un accroc à l'ordre social, et le plus souvent malheureux comme un drame conjugal, etc.¹⁵. Terminons par l'Echo. Le journaliste chargé de cette rubrique s'appelle « échetier ». Cette rubrique donne des informations mondaines ou locales. Il y a aussi la rubrique de la publicité, du courrier des lecteurs, du reportage, etc.

Sachons que chaque article est signé et engage son auteur.

1.2.2.3. Le magazine

Cette source d'information est le plus souvent mensuelle. Il est illustré d'images et il aborde des thèmes variés.

¹³*Ib.*, p.16-17.

¹⁴ *Ib.*, p.17. Nous soulignons.

¹⁵ La radio mosaïque, par exemple, en date du 31 décembre 2004, a rapporté, avec grossièreté, qu'un malade à Kipushi a chié une pompe.

1.2.3. Les Encyclopédies

Les encyclopédies sont des ouvrages traitant de toute la connaissance. Il y a aussi des encyclopédies spécialisées. En suivant l'ordre alphabétique, on doit savoir comment les consulter.

1.2.4. Les Dictionnaires

Ce sont des ouvrages expliquant les mots, les thèmes selon l'ordre alphabétique. L'étudiant philosophe, par exemple, aura à connaître André LALANDE, JULIA, FOULQUIE comme étant les auteurs de certains dictionnaires philosophiques. L'Encyclopaedia Universalis et Albin Michel viennent de publier un *Dictionnaire des philosophes* (1998) préfacé par André Comte-Sponville.

1.2.5. Les Manuels

Il y a plusieurs manuels publiés dans différents domaines scientifiques. En philosophie, par exemple, certains manuels sont indispensables pour l'Initiation ou l'introduction à la philosophie. A côté de ceux des auteurs comme Baudin, Maritain, Jaspers, Brehier, De Raeymaeker, Bochenski, Deschoux, Grympas, Jolivet, Merleau Ponty, Morra, Stevens, Vernaux et Joseph Vialatoux avec son indispensable *L'intention philosophique*, l'étudiant pourra aussi consulter les manuels d'introduction produits par des africains dont Nkeramihigo, *L'initiation à l'acte philosophique. Une introduction à la philosophie*. Kimwenzu, Loyola, 1991 et Mpala, *Philosophie pour tous. Cours d'introduction à la philosophie*. Lubumbashi, Mpala, 2000.

Les manuels sont indispensables dans chaque domaine scientifique, car ils initient l'étudiant dans un domaine précis et lui permettent de connaître certains auteurs indispensables dans son domaine de recherche.

1.2.6. Les bibliothèques¹⁶

Tous les écrits scientifiques sont dans des bibliothèques. L'étudiant doit s'y rendre et le bibliothécaire lui apprendra comment on consulte les fichiers selon les auteurs et les disciplines. Il lui montrera aussi les sigles et comment on commande un livre.

En R.D.C., il y a beaucoup de bibliothèques mais chaque centre d'enseignement essaie d'en avoir une.

A Lubumbashi, nous avons la bibliothèque centrale de l'Université de Lubumbashi. Nous avons aussi la bibliothèque du Grand Séminaire interdiocésain Saint Paul/Philosophat de Kambikila, sur la route Kafubu, à 18 km de Lubumbashi. Sa spécialité est la philosophie. La bibliothèque salésienne de Kansebula, près de celle de Kambikila, est aussi spécialisée en philosophie. La bibliothèque des Jésuites, av. Mama Yemo, la bibliothèque des Aumôniers du travail ; la bibliothèque de la Halle de l'étoile, la bibliothèque de l'Alliance franco-congolaise, la bibliothèque du Theologicum sont toujours disponibles pour les chercheurs.

A Kinshasa, il y a deux grandes bibliothèques philosophiques, à savoir la bibliothèque des Jésuites à Kimwenza et celle des Facultés Catholiques de Kinshasa.

Par ailleurs, l'étudiant peut se procurer des livres à des prix marchandés sur les étalages de l'Av. Likasi croisement Sendwe. La librairie Saint Paul vend aussi quelques écrits scientifiques ; mais souvent des manuels. Un étudiant est invité à avoir sa propre bibliothèque à côté de celles existant, qu'il ait aussi son petit laboratoire s'il est étudiant dans une faculté des sciences.

¹⁶ On peut consulter avec intérêt le *Cours d'initiation à la recherche scientifique* WENU Becker . Il y a tout un chapitre sur les bibliothèques se trouvant à Lubumbashi. Il donne les adresses et les spécialités de chacune d'elles.

Nous devons faire savoir que si les chimistes, les biologistes ont des laboratoires, l'étudiant philosophe a aussi le sien, à savoir la BIBLIOTHEQUE. C'est là qu'il rencontre et parle avec les philosophes. Hors de la Bibliothèque, l'étudiant est un TOURISTE.

Concluons cette première partie, en rappelant que la vie philosophique se trouve là où se regroupent les scientifiques, là où se trouvent les scientifiques. L'étudiant en est obligé d'y aller pour apprendre à faire la recherche. C'est en les fréquentant que l'étudiant atteindra le *savoir*, qu'il acquerra le SAVOIR-FAIRE et qu'il se retrouvera dans un SAVOIR ETRE.

Pour les T.P., nous conseillons aux étudiants d'utiliser ce modèle ainsi ils se prépareront à bien présenter extérieurement la couverture de leur T.F.C. Toutefois, à la place de *Travail pratique élaboré dans le cadre du cours de...* ils écriront, pour le T.F.C., *Travail de fin de cycle présenté en vue de l'obtention du grade de gradué en...*

Modèle :

<p>Nom de l'Institution</p> <p>UNIVERSITE DE LUBUMBASHI Faculté des Lettres et Sciences Humaines Département de Philosophie</p> <p><i>Titre</i></p> <p>La conception de la liberté selon Jean-Paul SARTRE</p> <p>Par DJUMA Mwaluke G₂ Philosophie</p> <p>Travail pratique élaboré dans le cadre du Cours d'anthropologie philosophique.</p> <p>Professeur : MABIKA Nkata</p> <p>5 mars 2011</p>
--

N.B. : ne jamais mettre une ponctuation (point p.ex.) à la fin du titre car ce dernier n'est pas une phrase. Si le titre est écrit à la main, il sera souligné. S'il est saisi à l'ordinateur, il sera écrit en gras. Après *par* suivi du nom de l'étudiant (en dessous du titre), ne jamais placer la ponctuation de *double point*. La date est obligatoire, car elle permet à l'enseignant de bien classer le T.P. et de se retrouver sur sa liste de cotation quand l'étudiant fera des réclamations.

DEUXIÈME PARTIE : TRAVAIL SCIENTIFIQUE

2.1. DIFFERENTES CATEGORIES DE TRAVAUX SCIENTIFIQUES¹⁷ ET LEURS QUALITES

Il y a plusieurs types de travail scientifique. Chaque étudiant doit savoir distinguer un travail scientifique d'un autre.

2.1.1. Résumé d'un livre

Le résumé d'un livre, pour être scientifique, doit suivre un certain schéma. Voici les points dont l'étudiant doit tenir compte :

- 1°. Présentation de l'auteur.
- 2°. Sources théoriques de l'auteur
- 3°. Concepts de l'auteur
- 4°. Problématiques soulevées par l'auteur (ce dont il parle)
- 5°. Ce que l'auteur cherche à nous dire
- 6°. L'auteur et moi (ce qu'il m'apporte ou l'apprend)

Comme on le voit, nous avons affaire à un travail scientifique consistant en la présentation de l'ouvrage. Il s'agit d'un exposé concis du contenu du livre. L'on doit y faire ressortir les idées maîtresses à exposer *oralement par écrit*. Par cet exercice, l'étudiant apprendra à rendre fidèlement l'idée de l'auteur sans le trahir. Ainsi commence l'honnêteté intellectuelle.

L'avantage de ce travail est de former l'étudiant à avoir un esprit d'analyse et de synthèse.

2.1.2. Travail pratique (T.P.)

¹⁷ Pour cette section nous nous inspirons de NGOY Katahwa, N (Mgr), *Pour un travail fin de cycle*, Lubumbashi, 1993, p.8, notre ancien professeur d'*Initiation à la recherche scientifique* et nous essayons d'être plus explicite.

C'est un travail de dissertation sur un thème proposé par le professeur ou sur un thème choisi par l'étudiant en se situant dans le cours. Le travail est coté en tenant compte de la forme et du contenu. L'on demande à l'étudiant de lire beaucoup d'auteurs. Ainsi, il apprendra à fréquenter les bibliothèques. Les étudiants en philosophie, p.e., doivent donner une appréciation critique en se mettant sur les épaules des « anciens » dans le domaine précis. La compréhension d'un texte peut être aussi un travail pratique.

2.1.3. Séminaire

Il s'agit d'un travail pratique fait en groupe sous la direction d'un professeur. Ce travail est coté en tenant compte de la forme, du contenu et de la manière dont il a exposé et défendu publiquement. Celui-ci, après avoir exposé un thème choisi préalablement et cela dans un temps raisonnable, invite les étudiants à aller au-delà ou à approfondir le thème sous plusieurs aspects. Il les convie à travailler en groupe en vue de leur apprendre et de les stimuler à s'adonner au travail scientifique en groupe. L'étudiant qui a fait des travaux en groupe saura plus tard s'insérer sans difficulté dans une Académie ou dans une société philosophique.

2.1.4. Recension

A la différence d'un simple résumé, la recension consiste non seulement à présenter le contenu de l'ouvrage, mais surtout à en donner une appréciation critique. On tient compte du but poursuivi par l'auteur, de la méthode utilisée, du public auquel il s'adresse, du style, de sa documentation. A la fin on doit se prononcer sur l'apport du livre et sur ce qu'on devrait attendre de lui. D'aucuns l'appellent compte rendu ou note de lecture. Par la recension, l'étudiant fera montre de son SAVOIR ETRE.

2.1.5. Note ou Communication

Dans la catégorie de note ou communication se retrouvent les articles de revue et les conférences. L'article est un travail scientifique

éclairant un aspect donné d'une science ou présentant un point de vue sur un problème donné. Pour être publié dans une revue scientifique, l'article est soumis à un comité de lecture dont l'avis déterminera le sort du texte. La conférence devient un article quand elle est publiée dans une revue scientifique.

Par la note ou la communication, l'étudiant fera montre de son SAVOIR-FAIRE et de son SAVOIR ETRE. Il sera aussi ouvert à recevoir les critiques, car sur le chemin conduisant à la vérité il y a des erreurs à débusquer comme le dit Karl POPPER, dont celle de croire qu'on est sur le bon chemin. Certains centres d'enseignement supérieur ont des revues pour les étudiants.

2.1.6. Travail de Fin de Cycle (T.F.C.) et Mémoire de Licence, de D.E.S. et de D.E.A.

Il s'agit des travaux scientifiques qui sont en fait des essais ou des monographies. Dans le T.F.C. l'étudiant doit faire montre de la capacité de comprendre un philosophe, p.e. de l'exposer fidèlement et de l'apprécier dans le cadre du thème choisi. Pour d'autres étudiants, par le TFC, l'on doit voir s'ils sont capables de choisir un sujet, de le développer et de le présenter scientifiquement après avoir fait des recherches. Cela vaut aussi pour le Mémoire de Licence où l'étudiant doit arriver à prouver qu'il devient un « petit spécialiste » dans ce domaine sur un thème précis. Voilà pourquoi, on lui demande de défendre son mémoire.

Pour les TFC, à la fin du premier cycle des autres options, on demande à l'étudiant de prouver qu'il est capable de mener des recherches sur un sujet précis. C'est un exercice très important qu'il faut prendre au sérieux. A la fin du premier cycle, l'étudiant décroche le diplôme de gradué.

Dans le T.F.C. comme dans le Mémoire de licence, à la fin du deuxième cycle, l'étudiant a la liberté du choix de son sujet. Il peut arriver qu'un professeur le lui propose s'il veut voir tel étudiant évoluer dans tel domaine. Retenons que ces travaux scientifiques se font sous la

direction d'un professeur, d'un assistant ou d'un chargé des cours. Ils sont cotés par le directeur et les lecteurs. A la fin du deuxième cycle, l'étudiant est reçu licencié.

Ces travaux donnent une idée sur la formation philosophique de l'étudiant, sur son SAVOIR, son SAVOIR-FAIRE et son SAVOIR ETRE.

Les mémoires de D.E.S et de D.E.A. se font à la fin du troisième cycle. Ils sont cotés et par le directeur et par les lecteurs lors de la défense. Ainsi, on sera proclamé Diplôme d'Etudes Supérieures en... ou Diplôme d'Etudes Approfondies en ...

2.1.7. Thèses de Doctorat

La thèse de doctorat est un travail scientifique à caractère original écrit par l'étudiant à la fin de ses études universitaires, et ainsi il obtiendra le titre de Docteur.

Par ce travail, l'étudiant se confirme comme un chercheur prouvant sa capacité de produire un travail scientifique de haute facture promouvant d'autres recherches scientifiques. A dire vrai, le titre de Docteur habilite l'étudiant devenu « *spécialiste* » et il devient incontournable dans son domaine. Il doit être consulté. Ce travail est dirigé par un promoteur. La thèse est un travail scientifique que l'on soutient publiquement après avoir franchi avec succès certaines étapes (recevabilité et pré soutenance). Il est coté par le promoteur et les lecteurs ou membres du jury. Le doctorant, pour produire ce travail, se fait encadrer par une équipe de quelques professeurs. Ces derniers le guident sous la supervision de son promoteur.

Rappelons que la recherche ne se termine pas avec le Doctorat. C'est après que le travail lui-même commence et on ne doit pas dormir sur ses lauriers, car si le Docteur ne produit plus, il devient moins performant et dépassé. Ses productions et interventions scientifiques feront de lui un maître et d'autres étudiants l'étudieront ou travailleront sur ses idées. Pour ce faire, le Docteur doit défendre son titre. Il est bon de publier la thèse de doctorat afin d'être connue et consultée par des

chercheurs s'intéressant au thème traité. Malheureusement beaucoup de thèses restent des travaux scientifiques inédits.

Comme on peut le constater, les différents types de travail scientifique ne naissent pas comme des champignons. A ses débuts, comme élève, l'actuel étudiant faisait des Rédactions et de Dissertations. C'est après que l'on parlera des travaux scientifiques. Voilà pourquoi, il est bon de prendre les bonnes habitudes de lecture, d'écriture dès l'enfance intellectuelle.

2.1.8. Qualités d'un travail scientifique

Tout travail scientifique requiert certaines qualités faisant transparaître l'esprit *scientifique*.

2.1.8.1. La probité, la sincérité ou l'honnêteté intellectuelle

La probité conduit l'étudiant au *culte de la vérité* surtout que tout étudiant sait qu'il est en route vers la vérité. Il doit alors exploiter les documents tels qu'ils se trouvent devant lui sans les distordre et sans parti pris. Il évitera les *plagiats* en indiquant ses sources et ainsi il ne s'appropriera pas les idées d'autrui. L'on doit savoir qu'il y a toujours des « Anciens » dans chaque domaine. La probité fait savoir à qui nous avons affaire. Elle est une seconde nature. Voilà pourquoi, on doit apprendre à l'enfant, dès son enfance, à dire la vérité et rien que la vérité.

Cette qualité se cultive dans le jardin d'enfance. On reconnaît l'arbre par ses fruits. Et la probité en est un.

2.1.8.2. La rigueur ou la précision

Cette qualité se révèle dans un chercheur chez qui le travail scientifique se fait de façon scrupuleuse, exacte et approfondie. Le chercheur doit se garder des *à-peu-près* et des *affirmations gratuites*. Comme le souligne Jean-François REVEL, le chercheur doit éliminer « les

gratuités et les légèreté du règne de l'opinion »¹⁸. Il doit aussi savoir nuancer ses affirmations ou ses positions. Il doit éviter la superficialité. Si tout ceci concerne son Savoir Etre, du Savoir-faire nous attendons de lui une rigueur scientifique. Celle-ci présidera à l'utilisation du matériel de travail. Ainsi ses notes infrapaginales doivent être bien faites. A ce niveau il doit distinguer, par exemple, *Ibidem* de *Idem*, et un *Cf.* d'une *note bibliographique*. Les citations doivent être bien faites, toujours mises en guillemets.

2.1.8.3. L'équilibre

Cette qualité fait voir que le chercheur est un homme averti, qu'il possède une information assez vaste sur les points étudiés et qu'il sait faire la part des choses. Ici se révèle le Savoir être dans toute son ampleur.

2.1.8.4. Qualités d'étudiant travaillant dans le laboratoire

P. Walter donne quelques conseils pour acquérir certaines vertus scientifiques. A ce propos, on peut lire avec intérêt sa brochure intitulée *Conseils pratiques pour la réalisation d'un travail de fin d'études en graduat options scientifiques* publiée à Kinshasa aux Editions C.R.P., en 1980.

L'étudiant doit savoir utiliser les installations d'un laboratoire. Il ne doit pas les abîmer. Cela coûte cher. Qu'il se souvienne d'un fait : laboratoire n'est pas son domaine exclusif ; d'où il doit penser aux autres. Il doit savoir le quitter à temps en laissant tout en ordre.

En outre, l'étudiant cultivera l'esprit de partage en occupant seulement, dans le laboratoire, la place dont il a besoin. Il apprendra aussi, dans cet esprit, à s'accaparer tout simplement de l'instrument dont il a besoin dans l'immédiat, et s'ils sont nombreux pour les mêmes instruments, qu'ils s'entendent pour se partager les *heures* et les *jours*.

¹⁸ J.-F. REVEL, *Pourquoi des philosophes ?*, Paris, 1957, p.35.

S'il arrive que son expérimentation s'étale sur plusieurs jours, qu'il pense à son MONTAGE et qu'il prenne la précaution d'écrire : « *Ne pas toucher, expérience en cours* ».

Une autre qualité, la dernière et non la moindre, doit caractériser l'étudiant en sciences : s'il a cassé un *tube*, qu'il soit prêt à le dire au responsable du laboratoire et qu'il s'engage à en acheter un autre. C'est ainsi que l'on apprend à respecter le bien commun.

2.2. LA PREPARATION DU TRAVAIL SCIENTIFIQUE (Cf. T.F.C., Mémoire, etc.)

Nous pensons ; à ce niveau ; au T.F.C. et au mémoire.

Tout travail scientifique a des exigences. Il doit se faire méthodiquement. Il exige le choix du sujet et la connaissance de l'état actuel de la recherche sur le sujet choisi.

2.2.1. Le choix du sujet

Le chercheur ou l'étudiant doit *savoir sur quoi* il va travailler. Toutefois il ne suffit pas seulement de savoir sur quoi l'on doit travailler, il faut surtout, pour *bien choisir son sujet*, tenir compte de sa propre situation et de l'opportunité du sujet à étudier.

Ainsi du côté du chercheur comme de celui du sujet à traiter, il y a des exigences dont on doit tenir compte pour avoir la chance de ne pas *accoucher d'une souris*, mais d'un *travail scientifique* de haute facture.

2.2.1.1. Du côté du chercheur

L'étudiant doit savoir choisir un thème de son domaine, **sinon son travail sera déclaré hors sujet**. Par ailleurs, il est bon que son thème soit *de son goût et conforme à ses aspirations*. Car tout travail scientifique doit être engageant et un jour il pourra toujours servir. Voilà pourquoi il est bon de le faire avec toute son âme et avec tous ses efforts. Car comme, le souligne Platon, c'est avec toute son âme qu'il faut aller vers la vérité.

Par ailleurs, nous devons aussi ajouter que l'étudiant doit *se connaître*. En d'autres termes, il lui est demandé de choisir un sujet répondant ou *proportionné à ses aptitudes / capacités intellectuelles*. S'il est moins doué en Epistémologie, qu'il se garde de choisir un thème épistémologique qui a plus de chance d'être pour lui un casse-tête. Choisir un sujet proportionné à ses capacités est un signe de maturité et de réalisme intellectuel, car personne n'est fort dans toutes les branches scientifiques (sociologiques, pharmaceutiques, économiques...).

En outre, l'étudiant doit être *réaliste*. En d'autres mots, il doit choisir un sujet *accessible*. Il doit choisir un sujet dont la documentation est à la portée de sa main. Il ne faut pas choisir un sujet dont les livres n'existent pas à Lubumbashi, encore moins dans la bibliothèque son directeur. A ce niveau, l'étudiant doit tenir à l'esprit que le temps est précieux, *time is money* comme disent les Anglais. Alors il faut savoir l'économiser et non le perdre à chercher l'introuvable. Sans réalisme, le travail ne démarrera jamais. Quand on est pauvre, qu'on accepte sa pauvreté.

2.2.1.2. Du côté du sujet à traiter

Il est recommandé que le sujet soit *délimité dans l'espace et dans le temps*. Il est bon de gagner en profondeur et non en longueur. Les énergies sont à conserver et non à disperser. Il s'agit d'une monographie.

Il est souhaitable que le sujet soit *original* ou neuf. Il doit, pour ainsi dire, être *personnel*, c'est-à-dire n'ayant pas le même titre que les autres travaux. Tout en sachant que l'on ne part pas de zéro mais d'un point donné, après avoir pris connaissance de tout ce qui s'est fait dans le sujet, il est bon de voir en quoi votre thème ou votre angle de vue serait neuf ou original. A ce niveau, le *savoir-faire* doit se faire voir grâce à la conception, à l'élaboration et à la présentation d'un travail personnel qui n'est pas un *plagiat*. Votre lecteur attend de vous une autre « bouche ». Vous êtes une « source », alors donner ce qu'il y a de neuf ou d'original en vous. Votre point de vue différent de ceux des autres ayant travaillé avant vous sur le même sujet est attendu. Ainsi, par exemple, le lecteur dira : « oui, je n'ai jamais pensé à tout ça ! » Voilà qui exprime votre

originalité. N'oublions jamais que tout travail exprime notre personnalité. Alors l'on doit en tenir compte.

Le sujet à traiter doit *être utile* et pour le chercheur et pour les lecteurs ou la société. Si ce que l'on fait ne sert à rien, ne peut intéresser personne (en commençant par vous-même), pourquoi l'entreprendre ? Ceci étant, l'étudiant est appelé à se prononcer sur *l'intérêt et le choix du sujet* (Cf. p.36). On écrit aussi pour les autres. Qu'est-ce qu'ils trouveront dans mon travail ? Quelle est *l'Utilité* du travail scientifique pour vous, pour le lecteur et pour la société ? Il ne s'agit pas d'une formalité scientifique, mais d'une exigence révélant notre *Savoir être* pour les autres. *N'oublions jamais que notre vie est une dette envers la société qui nous a accueillis* lors de notre naissance, qui nous a instruits et qui attend de nous un *apport*.

Notre sujet intéressé et intéressant sera *d'actualité*. Si le problème de l'éducation tel que vu par Socrate peut *s'actualiser hic et nunc*, alors traitez-le et ne dites pas que Socrate est de l'Antiquité. Rappelez-vous toujours que les problèmes humains sont les mêmes, ce sont les réponses qui sont les filles de leur temps et de leur milieu. Mais les ressemblances peuvent nous être utiles. Alors approchons-nous des anciens pour voir en quoi leurs solutions peuvent nous être actuelles moyennant quelques modifications.

2.2.1.3. Du choix du directeur

Sachant que l'étudiant se trouve sur un chemin où d'autres s'y sont engagés avant lui, il lui est demandé de soumettre au professeur *modérateur* ou *directeur* son sujet ainsi que le résumé succinct. Ils en discuteront ensemble. Il recevra de son directeur, le guide en qui il fait confiance, les directives utiles pour bien cheminer vers la vérité. Ainsi, le *Directeur* doit se sentir *co-responsable*, en ce sens qu'il est invité à « diriger » le travail en le suivant sous le contenu et la forme, en rappelant à l'ordre l'étudiant sur les citations, les notes infrapaginales, en l'exhortant à être rigoureux, précis, honnête et travailleur. De son travail bien fait, le Directeur doit être fier. Car le travail dirigé marquera toujours l'étudiant dans ses premiers pas et le T.F.C. sera exposé dans

une bibliothèque. Alors prenons au sérieux tout travail scientifique, car il doit être un *produit fini*. D'où l'étudiant doit suivre les remarques et il est aussi appelé à défendre son point de vue, quitte à voir l'essentiel.

Par ailleurs, l'étudiant doit avoir certains *critères d'ordre scientifique et humain* dans le choix de son directeur. Ce dernier, scientifiquement, doit être compétent dans la matière choisie par l'étudiant. Il y va de la formation intellectuelle de l'étudiant. Celui-ci doit profiter, au maximum, du savoir de son directeur. Voilà pourquoi la sensibilité tribale ne doit pas prédéterminer le choix du directeur.

Du point de vue humain, il est bon de choisir un directeur qui a du temps pour ses étudiants. L'étudiant doit éviter de choisir un directeur qui ne saura pas lire son travail et qui risque de le conduire jusqu'en deuxième ou troisième session.

S'il y a plusieurs professeurs compétents et disponibles, qu'on choisisse parmi eux celui qui cote « bien ». S'il n'y a qu'un seul compétent, non disponible et « égoïste », qu'on le choisisse. Ne pas le prendre serait une erreur. Il y a plusieurs façons de le rendre disponible.

Comme on le voit, le choix du directeur n'est pas facile et demande, de la part de l'étudiant, la connaissance de ses professeurs et un réalisme pratique. C'est aussi une qualité intellectuelle.

2.2.2. La connaissance de l'état actuel de la MATIERE sur le SUJET

Le sujet étant choisi, l'étudiant, « avant de commencer à recueillir le matériel indispensable à son travail »¹⁹, est convié à avoir une information suffisante sur l'état actuel de la recherche dans le domaine et sur le sujet choisi.

¹⁹ N. NGOY KATAHWA, *o.c.*, p. 12.

C'est à ce niveau qu'il verra l'importance de la lecture et la descente dans les bibliothèques. Il doit manifester les talents de chercheur.

Pourquoi cette connaissance générale au sujet de son sujet et des sciences y afférant ?

Trois raisons sont à retenir :

1. « Elle permet d'avoir une vue plus large sur le sujet et d'approfondir les informations que l'on a déjà à ce propos.
2. « ... Elle permet de mieux choisir les documents à consulter, de bien les comprendre et les interpréter.
3. « Grâce à cette information, on peut savoir si le thème a déjà été traité par d'autres et sous quel aspect »²⁰. L'étudiant n'est pas tenu à approfondir les écrits de différents auteurs sur son sujet, mais il est appelé à avoir une information, élémentaire soit-elle, sur ce que les autres ont dit et écrit.

Comment le saura-t-il ? C'est ici que la lecture des *écrits scientifiques* (dépôt de la vie scientifique), la consultation de la bibliographie des autres écrits s'avèrent indispensables. D'où, ils lui seront des *moyens incontournables*. Parmi eux, nous retenons les *Encyclopédies universelles* ou *spéciales* (Encyclopaedia Britannica, Encyclopaedia Universalis, Larousse Encyclopédique etc.), les *Dictionnaires* (*Dictionnaire des philosophes, Vocabulaire technique et critique de la philosophie, etc.*), les *Atlas* (*Atlas de la philosophie, etc.*), les *manuels* (*Histoire de la philosophie* de E. Bréhier, *L'intention à l'acte philosophique* de Nkeramihigo, etc.), les *Monographies* (*Tragique et intersubjectivité dans la philosophie de Gabriel Marcel* de Ngimbi Nseka, etc.), les *revues* (*Revue philosophique de Kinshasa, Revue philosophique de Louvain, Cahiers Philosophiques Africains, Les archives de philosophie de Louvain, Cahiers Philosophiques Africains, Les Archives de philosophie, Les Etudes philosophiques, Présence Africaine, etc.*), etc. Ses exemples valent pour les étudiants en philosophie particulièrement.

²⁰ *Ib.*, p. 12.

Comme on peut le remarquer, la préparation du travail scientifique est une étape indispensable. Elle conduit au rassemblement des matériaux.

2.3. LE RASSEMBLEMENT DES MATERIAUX

Cette étape est celle de la recherche proprement dite.

2.3.1. Ce qu'il est

Ce rassemblement consiste, entre autres, à établir une liste complète des sources et des travaux, à faire « la lecture et la critique de ces ouvrages, la fixation des idées importantes concernant le sujet, l'organisation des matériaux réunis »²¹. En fait, il s'agit de l'*opération dépouillement*. Il s'agit de ce qu'on appelle l'*heuristique*, science de la recherche des « sources ». Il s'agit, en ces jours et dans notre livre, du travail de recherche des documents. C'est ici que les Bibliothèques sont incontournables. L'étudiant apprendra à exploiter la salle des catalogues, celle de lecture et celle des périodiques.

Laconiquement, nous dirons qu'il s'agit d'inventorier les *écrits ou documents* indispensables, les auteurs dont nous avons besoin, afin de les *dépouiller*, les *ordonner* pragmatiquement, i.e. selon leur utilité et les différentes étapes de notre travail.

C'est à ce niveau que l'étudiant doit faire preuve de son Savoir-faire et de son Savoir être.

2.3.1.1. Comment lire

L'étudiant doit *ordonner* ses *lectures* selon un ordre qui correspond soit à son *plan*, soit à la *chronologie* des apparitions des écrits sur son sujet, soit selon le *contenu* des livres. A dire vrai, l'étudiant commence par *pointer son livre de base*. Il doit **d'abord**, à notre humble avis, lire le livre de base ensuite les *commentateurs* qui l'aideront à asseoir sa

²¹ *Ib.*, p.15.

compréhension et peut même arriver à apprécier certains commentateurs au détriment des autres. Cela n'est possible que si l'étudiant a sa propre compréhension de l'auteur. Voilà pourquoi nous interdisons aux étudiants de parler d'un *auteur* à partir des commentateurs. Il doit se référer aux travaux de premières mains, i.e. ceux de l'auteur lui-même. S'il est possible, qu'il lise dans la langue originale de l'écrit. Cela lui permettra d'avoir sa propre traduction et il verra que certains traducteurs traduisent l'auteur en omettant certains mots ou particules capables de changer la compréhension de tout un livre. Le Directeur d'un T.F.C. doit toujours demander à son dirigé : « *Où est votre livre de base ?* ». Il lui demandera sa *Bibliographie provisoire* et ne manquera pas de lui suggérer certains ouvrages pouvant l'aider à parfaire son travail. Sans cela, en quoi serait-il un « Directeur » ?

2.3.1.2. Que faut-il faire et de quelle façon faut-il lire ?

Sa lecture ordonnée lui demande de *tout lire* s'il s'agit de la *thèse de doctorat*, et de lire les ouvrages significatifs quand il s'agit d'un T.F.C. ou mémoire. N'oublions jamais qu'il y a des *auteurs incontournables* sur un *thème donné* chez un *auteur précis* ou *dans un domaine précis*. Ex. : *vous ne pouvez pas travailler sur l'Anthropologie philosophique de Karl Max* sans lire Lucien Sève, Louis Althusser, Adam SCHAFF, Roger Garaudy. On peut se passer d'Eric FROMM, mais les quatre premiers sont incontournables car ils ont discuté, entre eux, sur la traduction de la *VI^e Thèse sur Feuerbach et l'Humanisme ou l'Anti-humanisme de Marx*.

Il y a une *façon de lire*. L'étudiant ne doit pas lire *n'importe comment* et *n'importe quoi*. Le *livre de base* doit être lu dans son entièreté. De même pour les *commentateurs principaux*. Ils doivent être étudiés *systématiquement*. Il y va du sérieux du travail. *Les écrits secondaires* seront lus en *diagonale*. A ce niveau, l'étudiant doit consulter la table de matières et y sélectionner ce qui l'intéresse. En outre, en lisant un ouvrage l'étudiant est prié d'avoir *un crayon ou un « bic »* et des *papiers* ou *fiches* sur lesquels il doit prendre note des citations (en distinguant le titre, sous-titre, la page, sans oublier l'auteur sans doute), de *ses propres réflexions et impressions* et *toute idée* venant

à l'esprit doit être accouchée, car la mémoire est une faculté qui oublie et dont l'écrit peut l'aider à s'en souvenir.

2.3.1.3. Quand faut-il et où faut-il lire ?

L'étudiant doit organiser son temps de lecture et il lui est demandé de lire partout où il est libre : à l'arrêt de bus, dans le bus, dans une salle d'attente et **même au W.C.**

L'étudiant doit apprendre à élaborer des *fiches bibliographiques et celle du contenu, de résumé, d'idées et de commentaire* afin de bien classer sa documentation et les produits de ses recherches.

2.3.2. Les fiches bibliographiques

Sur la fiche bibliographique on a des indications suivantes : Nom et prénom de l'auteur (les deux séparés par une virgule ; cependant le prénom peut être abrégé. Mais si le nom est suivi du post-nom, celui-ci sera écrit en toutes lettres et non abrégé) dans le coin du côté gauche, au-dessus. Au-dessus du côté droit, on mettra le sigle (ex. : Ph pour la philosophie) ou la matière. Au milieu sera écrit le titre et en dessous l'adresse bibliographique qui comprend la Ville où est apparu le livre, la Maison d'Édition qui a publié ce livre et l'année de la parution de ce livre. Si l'on ignore le nom de l'auteur, on écrit à la place du Nom, ANONYME ou XX. Si le nom de la ville n'est pas indiqué on écrit « **s.l.** » (**sans lieu**). On mettra « **s.e.** » (**sans édition**) si la maison d'édition n'est pas indiquée. D'habitude, on reconnaît la maison d'édition par le signe © signifiant *copyright* et il se trouve souvent, si pas toujours, sur le dos du titre se trouvant à l'intérieur et non sur la couverture. C'est le titre de l'intérieur (se trouvant sur le **frontispice** à ne pas confondre à la feuille de garde) qu'il faut recopier, car il a souvent son sous-titre et les autres indications comme *préface de, traduction de...* qu'il faut aussi indiquer. Si l'année n'est pas indiquée, on écrira « **s.d.** » (**sans date**).

2.3.2.1. Pour les livres

Pour un livre **d'un auteur** on aura : (le nom est toujours en lettres capitales).

Ph.
NGOY Katahwa, N.
<i>Pour mon travail de fin de cycle</i>
Lubumbashi, G.S.I., 1993.

Af
MPALA Mbabula, L.,
<i>Lecture matérialiste de la philosophie bantoue de P. Tempels face aux mutations socio-politiques en R.D.C.</i> Préface de Mayele Ilo
Lubumbashi, Mpala., 2001.

Ph
SARTRE, J. – P.
<i>L'être et le néant. Essai d'ontologie phénoménologique</i>
Paris, Gallimard, 1943.

Pour **plusieurs auteurs** : quand on a affaire à **deux ou trois auteurs**, on peut écrire leurs noms et prénoms en les séparant par des **traits** ou en les liant avec *et*. Quand ils sont **nombreux**, on écrit collectif en lettres capitales ou mieux on écrira le premier nom suivi de **et alii, signifiant et les autres**.

Pour **deux auteurs ou trois**.

Ph
VERGEZ, A. – HUIMAN, D.
<i>Histoire des philosophes illustrée par les textes.</i> Préface de F. Alquié.
Paris, Nathan, 1966.

Pour plusieurs

COLLECTIF	Ph
AA.VV.(autori vari)	
Ou MPALA, L. et alii (e.a.)	
Sans Auteur : ANONYME	
X	

L'Egypte antique

Paris, Cerf, 1992

d'un des auteurs. Dans ce cas, on aura

MPALA, L. (dir)	Ph.

L'Egypte antique

Paris, Cerf, 1992.

Il peut arriver que l'ouvrage collectif soit édité par un des auteurs. Dans ce cas, on aura

MPALA, L. (éd)	Ph.

L'Egypte antique

Paris, Cerf, 1992.

Faisons remarquer que toutes ces indications (sous la direction de..., édité par...) sont signalées sur le frontispice. On ne les invente.

2.3.2.2. Pour les articles

Il s'agit des articles publiés dans des revues, journaux, mélanges, dictionnaires, encyclopédies, actes, livres de plusieurs auteurs (collectifs).

On écrira le *nom de l'auteur* toujours à gauche en haut, le sigle à droite en haut, le *titre de l'article* (et sous-titre s'il y en a) tel qu'il est écrit à la première page où il commence et non tel qu'il apparaît dans la table des matières. Le titre sera suivi du *titre du document* d'où il est titré. Entre le titre de l'article et celui du document, il y a la ponctuation VIRGULE.

Après celle-ci suivra le mot *dans* (nous optons pour dans et non *in*, même si la signification est la même). On ne mettra pas le titre de l'article dans les *guillemets* encore moins celui du document. Le titre du document (revue, journal, magazine) sera suivi du numéro et la date (jour, mois, année) sera mise entre parenthèses. Ceci vaut pour notre option s'inspirant des normes des F.C.K. Si l'on écrit à la main, on se contentera de les souligner à l'exception de *dans*. Si l'on écrit sur ordinateur, on les écrira en italique à l'exception de *dans*.

2.3.2.2.1. Articles de la revue et du journal

2.3.2.2.1.1. Revues

KANGUDI, S.

Ph.

Le Présent historique comme temps de l'initiative, dans *Revue Philosophique de Kinshasa* 19-20 (1997), p.11-12.

HENDERSON, E – H.

Ph

Philosophie et théologie chez Austin Farrer, dans *Archives de philosophie* 53 (1990), p.49-74.

Archives de philosophie, dès la première page où apparaît le titre de l'article et au-dessus du titre, on indique déjà comment on doit écrire le titre du document suivi directement du numéro. L'année est mise entre parenthèses pour la Revue Philosophique de Kinshasa et elle est entre deux virgules pour les Archives. Nous optons pour la mise entre

parenthèses de l'année. Après quoi suit la pagination, i.e. le début de la page et la fin. La virgule sépare l'année de la pagination.

En suivant cette option, nous aurons :

HENDERSON, E – H.	Ph
<i>Eloge de la justice</i> , dans <i>Zaire-Afrique</i> 291 (1995), p.5-18.	
FUMUNI BIKURI	Ph
<i>La singularité en philosophie</i> , dans <i>Cahiers Philosophiques Africains</i> 10 (1982), p.41-63. 459.	

L'on remarquera que nous omettons le mois pour la simple raison que le numéro est unique, il nous sert de guide, surtout que la numérotation est continue.

Le problème se pose avec la Revue philosophique de Louvain où l'on a le même tome dans une même année, mais des mois différents et la numérotation est au milieu. Il s'agit d'une revue trimestrielle. Nous optons pour

LADRIERE, J.	Ph
<i>La rencontre avec l'Islam</i> , dans <i>Revue Philosophique de Louvain</i> 34 Tome 77 (mai1979), p.445-459.	

3.2.2.1.2. Journaux

SEVE, L.	Pol
<i>Dialectique</i> , dans <i>L'Humanité</i> du 28 mai 1998.	

N.B. : Ici, le journal donne lui-même le sigle (politique).

MPALA Mbabula, L.	Pol
<i>Pourquoi la journée africaine de la femme ?</i> , dans <i>La Tribune</i> 244 (07-14/08/1998), p.4.	
KAYAMBA Dadye, M.	Pol
<i>Museveni et Kagame, deux « chiens de garde » de l'impérialisme</i> , dans <i>Le Palmarès</i> 1324(5/09/1998), p.4.	

Pour les journaux ayant la numérotation, la date et la pagination, tout se fait comme pour les articles de la revue, surtout que la numérotation est continue.

2.3.2.2.2. Articles des mélanges

MALEMBA – MUKENGESHAYI, N.

H

L'herméneutique en anthropologie : pour une analyse pragmatique de la sorcellerie, dans TSHIJI BAMPENDI, A. (dir), *Linguistique-Littérature* (mélanges offerts au professeur émérite Paul de Meester), Lubumbashi, P.U.L., 1993, p.51 – 65.

2.3.2.2.3. Articles de dictionnaire

DESCHOUX, M.

Ph

Augustinisme, dans JERPHAGNON, L. (dir), *Dictionnaire des grandes philosophies*, Toulouse, Privat, 1973, p.45 – 49.

2.3.2.2.4. Articles de l'Encyclopédie

BALIBAR, E. et MACHERY, P.

Ph

Matérialisme dialectique, dans *Encyclopaedia Universalis*.
Corpus 14, Paris, Encyclopaedia Universalis, 1992, p.695-698.

N.B. : Pour d'autres encyclopédies, à la place de la page (p), on doit écrire la colonne (col) si chaque colonne est numérotée.

2.3.2.2.5. Articles des Actes

NKOMBE OLEKO.

Ph

Sagesse africaine et libération, dans *Philosophie et libération*. Actes de la 2^{ème} semaine philosophique de Kinshasa du 18 au 22 avril 1977, Kinshasa, F.T.C., 1977, p.61 – 72.

2.3.2.2.6. Articles des Livres collectifs

	BADIBANGA Mputu	Ph
COU	<p><i>L'autopsie de la personnalité africaine à l'aube de l'an 2000. Espoir ou désespoir ?</i> dans MPALA Mbabula et alii (COLLECTIF), <i>Quel discours pour quel développement ? De la philosophie de la conversion mentale,</i> Lubumbashi, Mpala, 1991, p. 39 – 47.</p>	

On remarquera que les exercices consistant à dresser les fiches bibliographiques prédisposent l'étudiant à dresser la liste bibliographique. L'étudiant doit tenir à l'esprit que c'est en dressant personnellement ces fiches qu'il parviendra à bien assimiler sa matière. En d'autres mots, le cours d'initiation à la recherche scientifique est plus pratique que théorique. La simple lecture de cette brochure ne suffit pas. Il faut passer à l'action.

L'étudiant classera ses fiches bibliographiques soit selon *l'ordre logique, i.e* « suivant les thèmes auxquels se réfèrent les ouvrages consultés »²² et à ce niveau on groupera les fiches selon le sigle, soit selon l'ordre des lettres. Si d'un même auteur on a plus d'un ouvrage, les fiches seront ordonnées chronologiquement en commençant par les ouvrages les plus anciens²³.

Si l'étudiant se trouve devant un écrit *non publié*, c'est-à-dire non édité comme par exemple une Thèse de doctorat, un T.F.C., un mémoire ou un quelconque manuscrit comme les notes de cours ou un syllabus, il doit *impérativement* écrire **INEDIT**.

	MWENA BATENDE	Soc.
	<p><i>Séminaire d'analyse sociale (L1 et L2 philosophie)</i> F.C.K., année académique 1997-1998, inédit.</p>	

²² *Ib.*, p. 33.

²³ *Ib.*, p.33.

A côté des fiches bibliographiques, l'étudiant doit savoir aussi dresser les fiches de contenu, de résumé, d'idées et de commentaire. Ces fiches ont une **vedette**, espace réservé pour indiquer la matière à laquelle se rapporte ce qui est écrit sur la fiche.

2.3.3. Les fiches de contenu

Comme l'indique le titre, ces fiches contiennent le « contenu », i.e. les citations prises du livre ou d'un article. Il s'agit, en fait, d'une fiche de documentation. Car il contient des informations exactes extraites des documents. Il est bon de ne pas écrire sur le dos. Elles servent de référence et on en aura besoin lors de la rédaction du travail proprement dit.

Politique de Kabila	Vedette
« Tout s'égale. Si vous avez sauvé le pays par vos convictions politiques, tout pourrait s'évaporer par un geste maladroit, une seule parole ». [J.R. MUYUMBA MAILA, <i>KABILA : le héros de l'Outenika</i> , Lubumbashi, 2001, p.65.]	

Si le contenu provient d'un écrit non publié, c'est-à-dire non édité, on écrira *inédit* après la citation.

Consommateur
« Nous ne cessons de dire que le consommateur est le dernier acteur économique » [BONDO KALASA MUSEKA, <i>De la réglementation des prix comme...</i> , T.F.C. UNILU/Faculté de Droit, 1992-1993, p.24, Inédit.]

Pour un contenu tiré de l'Internet, l'on doit suivre le même procédé, mais à la place de « dans » il faut écrire [en ligne] qui signifie que nous avons affaire à un site internet. A la fin il faut indiquer la date en la mettant entre parenthèses car le site change du matin au soir. Nous

en parlerons dans la dernière partie consacrée à la recherche scientifique sur Internet.

Altermondialiste
« C'est une grande victoire ... » J. NIKONOFF, <i>D'autres mondes sont possibles</i> , [en ligne] www.reseauvoltaire.net/article11161.htm (page consultée le 2/06/2006).

Même les tableaux, figures, dessins, photos et planches peuvent faire partie des fiches de contenu. L'on doit savoir comment les dresser. Pour les tableaux, il est *bon* de les numéroter en chiffre romain (ex : Tab I, II, III, ...) et l'explication ou la légende doit être au-dessus du tableau. La numérotation peut être aussi en chiffre arabe (Tab 1,2,3, ...). Si un tableau est tiré d'un document l'on *doit* indiquer la source.

Tab I (1) : Répartition des ménages par strate

strate	Effectif des ménages		%
	70		7
		5,3	
	23		2
		4,7	
	93		1
		100,0	

Tab I (1) : Répartition des ménages par strate

Strate	Effectif des ménages	%
1	70	75,3
2	23	24,7
Total	93	100,0

Source : Stan D'SOUZA, MAKAYA et KALENDI, *Evaluation du niveau de pauvreté à Kinshasa : Cas de la zone de Matete*, dans *Zaire-Afrique* 294 (1995), p. 224.

Pour la figure, dessin ou la photo, il est *bon* de les numérotéer en chiffre arabe (Fig. 1, Dessin 1, Photo 1, ...) et cela en-dessous, de préférence il est indiqué de décliner la source si la figure, dessin et photo viennent d'ailleurs ou tirés d'un autre document.

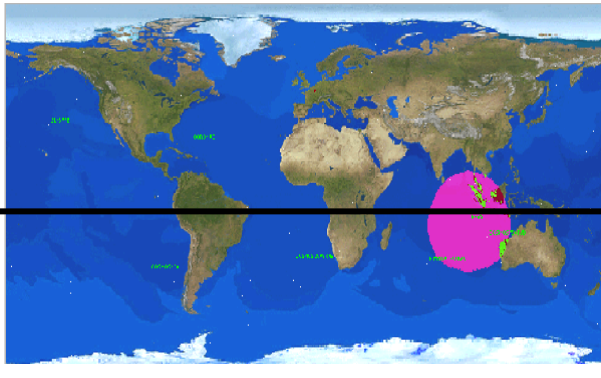


Fig. 1 : *L'oiseau*

Source : Dessinateur François MATAMBO.

Pour les planches, il est bon de les numéroter en chiffre romain (Planche

I, II, III, ...) et Il est bon de numéroter en chiffre arabe tous les objets faisant partie de la planche et qui nécessiteront une explication identificatrice.

Comme on peut le deviner, les fiches de contenu seront classées selon l'ordre logique se conformant « d'abord aux titres donnés aux fiches. Après avoir classé les fiches d'après le schéma du travail »²⁴, i.e. d'après le plan. Ainsi certaines fiches interviendront pour la rédaction du premier chapitre et d'autres pour celle du deuxième chapitre, par exemple. Il est bon de ne pas commencer la rédaction de son travail si les fiches de contenu manquent. En d'autres termes, quand l'étudiant aura dépouillé toutes ses sources ou documents, il se fera une idée claire, sur ce que sera son plan et se référant aux fiches de contenu qu'il dressera au fur et à mesure qu'il avance dans ses recherches, il fera une rédaction rapide. En d'autres mots, l'étudiant chercheur finit par comprendre que c'est l'étape de la recherche et de la confection des fiches bibliographiques et de contenu qui prend plus de temps que celle de la rédaction du travail.

2.3.4. Fiche de résumé ²⁵

Sur cette fiche le lecteur reformule dans ses propres mots la position, les arguments et la conclusion de l'auteur. Mais on reconnaît cette fiche par des expressions telles que **d'après x, selon y ...** Le journaliste, par exemple, aura besoin de cette fiche pour bien résumer les résultats de ses recherches.

	Altermondialiste	
²⁴ <i>Ib.</i> , p	NIKONOFF, J., <i>D'autres mondes sont possibles</i> , [en ligne] www.reseauvoltaire.net/article11161.htm	
²⁵ Pour	(page consultée le 5/06/2006).	ondo, C., Université,
	Selon J. NIKONOFF , on peut avoir un autre monde que celui que nous	

2.3.5. Fiche de commentaire

Sur cette fiche le lecteur accouche ses réactions, ses réflexions, ses critiques ...Pour bien reconnaître cette fiche, il est bon de mettre les commentaires entre crochets [...]. Le journaliste, par exemple, aura toujours besoin de cette fiche pour ne pas oublier les commentaires importants.

Altermondialiste
[Nous pensons qu'il ne suffit pas de dénoncer le capitalisme, mais il faut lui trouver valablement une alternative autre que le communisme]

2.3.6. Fiche d'idées

Sur cette fiche le lecteur mêle « des citations, des commentaires en rapport avec les idées. Selon qu'il s'agit de citation, de commentaire ou de résumé, le rédacteur de la fiche est invité à utiliser les signes appropriés. Le journaliste, par exemple, se servira de cette fiche pour ne pas oublier ses impressions, ses critiques, etc.

Altermondialiste
[Nous pensons qu'il ne suffit pas de dénoncer le capitalisme, mais il faut lui trouver valablement une alternative autre que le communisme.]

Le j propreme	<p>Altermondialiste</p> <p>NIKONOFF, J., <i>D'autres mondes sont possibles</i>, [en ligne] www.reseauvoltaire.net/article11161.htm (page consultée le 5/06/2006).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selon J. NIKONOFF, on peut avoir un autre monde que celui que nous expérimentons. 2. En fait, tout le monde cherche à être heureux dans un monde équitable ou plus juste. 	ion
------------------	--	-----

2.4. La rédaction d'un travail scientifique

L'étudiant doit savoir qu'après avoir dressé ses fiches, il doit trouver son Directeur et lui présenter son plan. En principe, il doit le défendre devant son directeur et ce dernier aura à vérifier, à travers le dialogue, si l'étudiant sait ce qu'il veut dire. Ne peut défendre son plan que celui qui a lu son auteur ou a fait des recherches fouillées. Une fois le plan agréé (moyennant peut-être certaines corrections), l'étudiant doit passer à la rédaction de son travail.

Le travail scientifique d'un étudiant est essentiellement fait pour être corrigé et coté. C'est un exercice intellectuel par excellence à travers lequel l'étudiant prouvera ce dont il est capable, car il doit montrer qu'il est chercheur et ce par la mise en pratique de toutes les directives et par la présentation d'un travail fini. Ce travail marquera la vie scientifique de l'étudiant.

Prenons le cas des étudiants philosophes. Ces derniers doivent savoir que leur travail est une dissertation philosophique.

2.4.1. Dissertation philosophique

Le travail scientifique d'un étudiant philosophe ne sera pas à confondre à celui d'un étudiant en sociologie ou en français. Chaque milieu scientifique a ses règles de jeu et ses consignes.

La dissertation philosophique est un écrit en prose et non en poésie et cherche à répondre à une **problématique**, à un ensemble de problèmes philosophiques posés par la thèse (position) ou la théorie d'un philosophe donné, ou par la pratique donnée. L'étudiant, après avoir pris connaissance de cette position exposée, cherchera à y voir clair en prenant position à son tour tout en tenant compte des fruits de ses recherches. La dissertation philosophique est essentiellement faite pour être corrigée et cotée.

Comme on le voit, la dissertation philosophique est un exercice intellectuel par excellence à travers lequel l'étudiant apprendra à « se mettre debout et à marcher ». Sa prise de position sur une position donnée est appelée à être connue avant tout par son Directeur et s'il la trouve bien raisonnée, il lui donnera le « feu vert » pour la saisie et l'impression. Le travail fini sera exposé à la bibliothèque pour devenir un document pour d'autres chercheurs. Comme on peut le remarquer, la dissertation est un travail de recherche et même d'invention, car l'étudiant est appelé à donner son « petit » point de vue sur une problématique et non à faire une simple reproduction servile. Voilà pourquoi on demande à l'étudiant de se démarquer même de son « maître à penser ». Il le fera si dans ses recherches, il essaie de lire les critiques de son maître et de voir le bien-fondé de leurs argumentations. Il doit, de ce fait, se dépouiller du fanatisme ou de la critique gratuite.

Une bonne dissertation se fait voir par son plan.

Un T.F.C. des options scientifiques peut être soit descriptif, i.e. basé sur des enquêtes, soit expérimental, i.e. basé sur le travail en laboratoire.

2.4.1. Le plan de la dissertation scientifique en général

2.4.2.1. Ses caractéristiques

Le plan est ce qu'on appelle, en définitive, la table des matières. Ou mieux, il se trouve dans la table des matières. Un bon plan doit avoir certaines caractéristiques dont la *clarté*, la *cohérence*, l'*exhaustivité*, l'*élégance*. *Il doit être aussi spécifique et critique.*

De par sa *Clarté*, le plan est bien structuré et logique et la composition ne pose pas problème, car les idées viennent clairement et s'enchaînent avec *cohérence*. Un plan clair reflète la clarté dans la « tête du chercheur ».

La *Cohérence* fait que chaque partie claire du plan s'oriente vers le thème central résumé par le titre de la dissertation. Quand le titre est flou, il y a plus de chance que le plan le soit aussi, car de par la formulation du titre, on peut déjà voir et prévoir les grandes parties du plan. Si nous avons un titre comme *Critique de l'anthropologie philosophique de Karl Marx*, il va sans dire que la première partie exposera l'anthropologie philosophique de Karl Marx et que la deuxième partie sera la critique de cette anthropologie philosophique. Oui, « les différentes parties doivent être liées entre elles et se compléter mutuellement »²⁶.

Ainsi on dira que le plan est *organique*. On sera alors particulièrement attentif au problème des *transitions*. C'est en partant de la problématique que cette exigence sera satisfaite.

L'*exhaustivité* se fait voir quand le plan n'oublie rien de tous les différents aspects de la problématique soulevée. Comme la dissertation philosophique, par exemple, est une prise de position raisonnée, le plan, pour être exhaustif, pensons-nous, doit avoir un chapitre réservé à l'appréciation critique.

Le plan aura l'*élégance* quand il présentera une certaine symétrie dans ses parties. Qu'est-ce à dire ? Si l'étudiant commence, par exemple,

²⁶ *Ib.* p. 35.

par une *Introduction générale*, il doit finir par une *conclusion générale*. En outre, chaque partie devra avoir une *petite introduction* et une *petite conclusion*. Si la première partie a trois points, il est bon que les autres parties aient aussi trois points. Si la première partie compte six pages, la seconde ne doit pas avoir deux pages ou douze. Qu'elle ait tout au moins quatre ou cinq et tout au plus sept ou huit. Cela fait partie du Savoir-faire et du Savoir être. C'est un signe d'un esprit équilibré.

Le plan sera aussi *spécifique*, c'est-à-dire approprié au sujet traité. « C'est pourquoi il doit être élaboré à partir du sujet lui-même, donc de l'analyse et de la problématique du sujet »²⁷.

Le plan sera *critique* au niveau du chapitre de l'appréciation critique, si nous avons affaire à une dissertation philosophique. Cependant on retiendra que « la réflexion ne doit être ni dogmatique - affirmer des thèses sans les démontrer - ni polémique - rejeter des thèses sans les réfuter. Le plan de la réflexion sera donc un plan *d'argumentation* : argumenter veut dire raisonner sur des idées (des connaissances, des faits, des théories) en les confirmant au moyen d'objection (arguments contre) »²⁸.

Pour un travail scientifique du département de Pharmacie, par exemple, l'aspect critique se fait voir au niveau de la *conclusion et suggestions* où l'étudiant finit par donner quelques suggestions ou recommandations.

Par ailleurs, nous optons pour le plan à division décimale et non traditionnelle. La première correspond même à celle de notre brochure que **toi lecteur, tu as en main**. On part de 0 en passant par 0.1, 0.2, 1., 1.1., 1.2, 2., 2.1., 2.2 etc., par exemple.

2.4.1.2. Quelques types de plan

²⁷ VIGNOLES, *La dissertation philosophique au bac*, Paris, 1985, p.84.

²⁸ *Ib.*, p.84-85.

Nous en retenons quatre tout en sachant qu'il y en a plusieurs. Le plan idéal n'existe pas, il dépend de la nature du sujet. Il n'y a pas en philosophie de plan « prêt-à-porter ». Pour d'autres options, cela ne pose pas de problèmes.

2.4.1.2.1. Plan simple

Nous appelons « plan simple » celui qui se dégage à partir de la formulation du sujet lui-même. Prenons un exemple : *La communication dans les rites de mariage traditionnel chez les Kongo*. De par le titre, on voit que le premier chapitre sera consacré à la définition des concepts communication, rite et mariage ; le deuxième chapitre parlera du peuple Kongo et le troisième et dernier chapitre portera sur la communication dans le rituel du mariage traditionnel kongo.

Pour un T.F.C. en philosophie, ce plan consiste à exposer l'idée d'un auteur et à la fin on prend position dans l'appréciation critique, en relevant avant tout les *mérites* et à la fin les *limites*. C'est le plan le plus connu, le plus conseillé, car on y gagne en profondeur. Pour ce plan il est bon d'avoir **un livre de base** de l'auteur, et d'y trouver une problématique spécifique. Il peut y avoir plusieurs, mais il est préférable d'en choisir une.

2.4.1.2.2. Plan dialectique

A dire vrai, c'est le plan de controverse. Il convient à un sujet polémique, sujet de discussion. Il permet de voir comment une discussion entre Gadamer et Habermas, par exemple, a évolué sur le plan herméneutique. Le livre de José Maria AGURRE ORRA, *Raison critique ou raison herméneutique ? Une analyse de la controverse entre Habermas et Gadamer en est un exemple*. Le *Garaudy et Althusser. Le débat sur l'humanisme dans le parti communiste français et son enjeu* de Robert GEERLANDT en est un autre.

Ce plan consiste à exposer d'abord l'idée d'un des deux, c'est cela la *Thèse*. Ensuite la réaction de l'autre. C'est l'*Antithèse*. Enfin l'on prend position sur les deux positions. C'est cela la *synthèse*. Certains le trouvent

comme un plan de secours ou d'urgence, surtout pour les dissertations des humanités. A dire vrai, ce plan demande un long « séjour » dans la bibliothèque et une attention soutenue pour bien suivre le débat. Cela exige aussi une documentation ajournée car il faut être au courant des écrits de ceux-là qui se posent en disciples de l'un ou de l'autre ou en arbitres. Nous déconseillons ce genre de travail pour le T.F.C.

2.4.1.2.3. Plan comparatif

Sans être dialectique au sens polémique, ce plan s'intéresse à deux personnes, par exemple, qui parlent du même sujet sans pour autant être en conflit. Le chercheur essaiera de les composer en voyant en quoi ils se rejoignent et en quoi ils divergent. C'est surtout le lieu théorique et pratique d'où chacun parle et écrit qui est à la base des divergences. Tout sujet ou problème est comme un boule à mille et une faces et chacun l'aborde avec sa culture, sa formation, sa sensibilité, ses préoccupations, son bagage intellectuel etc. A la fin, le chercheur essaiera de donner son interprétation qui est son point de vue sur les autres points de vue.

2.4.1.2.4. Plan propre aux options scientifiques

Pour les travaux à options scientifiques, d'habitude le plan est simple. Hormis l'introduction et la conclusion, on a deux grandes parties, à savoir la première partie consacrée aux considérations théoriques et la deuxième partie réservée à la pratique.

Dans la première, on définit les concepts ou les mots clés de l'intitulé ou du sujet. La seconde est pratique ou mieux on y expose le résultat de ses recherches ou de ses expérimentations.

2.4.1.3. Les différentes parties du plan

De différentes parties du plan, nous retiendrons particulièrement l'introduction, et un mot sera dit sur la conclusion d'un travail fait, par exemple, dans les options scientifiques.

Il est connu que le plan doit nécessairement avoir une introduction, un développement et une conclusion, sans oublier la bibliographie qui est spécifique aux options scientifiques.

2.4.1.3.1. L'introduction

Celle-ci est très importante et parfois elle est difficile à faire. Voilà pourquoi certains Directeurs conseillent à leurs « dirigés » de la faire après. Pour d'autres, comme pour nous, il est difficile de commencer la rédaction d'un travail sans introduction. Chaque directeur sait, de par la capacité de son dirigé, s'il faut commencer par l'introduction ou pas. En effet, certains étudiants ont des difficultés pour rédiger et faire accepter leur introduction. C'est ici que l'on voit que les différents types de travail scientifique sont à faire régulièrement pour bien se prédisposer à faire l'introduction d'un T.F.C. ou mémoire.

Pour un T.F.C. et un mémoire, il est bon que l'Introduction ait un *choix et intérêt du sujet, une problématique, une hypothèse de travail* (ou hypothèse de recherche), *une méthode et des techniques de recherche, l'état de question, la limitation du sujet* (dans le temps et dans l'espace), *la division du travail, les difficultés rencontrées et une notice biographique* quand on travaille sur un auteur précis.

L'on doit, par ailleurs, faire remarquer que nous ne trouvons pas opportun, pour un T.F.C. en philosophie, que l'on mette hypothèse de travail, car l'on demande à l'étudiant de prouver qu'il est capable de lire un philosophe, de le comprendre et de l'exposer, et ensuite, on peut lui demander de l'apprécier. La section d'*état de question* dans l'introduction d'un T.F.C. en philosophie nous semble un peu de trop et qu'il est bon de la réserver à la licence et elle est surtout impérative pour une thèse de doctorat où le chercheur doit faire montre de sa maîtrise du sujet afin que son dire soit au-delà de ce qui a été dit avant. En d'autres termes, il est censé de connaître les tenants et les aboutissants de son sujet. D'autres professeurs aimeraient la voir dans l'introduction. Cela se défend aussi, l'étudiant doit s'habituer à connaître ce qui se passe dans son domaine et surtout il doit connaître les titres de travaux qui se font

dans son institution universitaire, surtout si ces travaux touchent à son domaine de recherche.

2.4.1.3.1.1. Choix et intérêt du sujet

Il s'agit de la justification du sujet. L'étudiant doit nous dire **pourquoi il a choisi ce sujet** et non tel autre. Pourquoi veut-il parler de ce sujet ? Il doit nous dire ses motivations et que ce qu'il a à dire est d'un intérêt particulier. De ce fait, il éveillera l'intérêt de la lecture, car de son travail nous attendons « un plus » pour notre être, car toute lecture doit se terminer, en principe, par une *appropriation* de notre part, une *reprise* et cela doit nous permettre de nous comprendre mieux et de voir mieux. L'intérêt doit se situer sur plusieurs plans : par rapport à lui-même, au lecteur, à l'institution, à la société, etc.

2.4.1.3.1.2. La problématique

Dans cette rubrique l'étudiant dira clairement et distinctement **sur quoi** porte son travail. En d'autres termes, il fera voir en quoi consiste la problématique de son travail. Autrement dit, il répondra à la question de « **De quoi s'agit-il ?** ». Il posera **clairement** les problèmes ou les questions sans donner la réponse. Mais s'il présente la problématique sous une forme interrogative, l'on peut déjà deviner dans quel sens il orientera sa réponse. Celle-ci se trouvera dans les différentes parties du plan. Et la conclusion, en donnant le résumé du travail, sera, ipso facto, la réponse à cet ensemble des questions. Patrick Vignoles dit la même chose en ses propres mots quand il écrit : « La problématique d'une dissertation philosophique [p.e.] est le jeu de questions liées entre elles et tirées du sujet lui-même, auxquelles le développement va progressivement répondre. La problématique est donc un programme de questionnement, élaboré à partir de la question posée par le sujet (...) [et] en tant que programme du traitement du sujet. La problématique fixe les grandes lignes du développement de la dissertation »²⁹.

La problématique se fait à partir du sujet. En effet, le titre, en lui-même, est comme une réponse tacite ou mieux il nous dit ce dont il

²⁹ *Ib.*, p. 67-68.

s'agira, et à la fin de la lecture nous pouvons dire si le contenu correspond ou non au titre.

Prenons un exemple d'une problématique interrogative : thème la *liberté chez Jean-Paul Sartre*. « *L'homme est avant tout un animal social avant d'être un animal politique, affirme K. Marx. Mais pour Sartre, il est avant tout un être libre. En quoi consiste alors la liberté ? Dans sa recherche de la liberté bafouée, l'homme doit-il écraser d'autres qui le nient ? Tout est-il permis à l'homme pour qu'il se dise libre ? Cette liberté dont Sartre dote l'homme le rend-il réellement libre ? Est-elle, en dernière analyse, l'essence de l'homme ? Le bourreau n'est-il pas libre de faire ce qu'il fait ? Dans la conception sartrienne de la liberté, l'autre est-il un enfer ou ma réalisation préalable ? L'homme libre a-t-il besoin des lois ? Ignore-t-il le déterminisme ou la nécessité ? Voilà des questions auxquelles notre auteur répondra à travers notre exposé* ». A dire vrai, l'on doit réduire le nombre des questions.

Exemple d'une problématique simple (ceci est bon pour le T.F.C en philosophie si l'hypothèse n'est pas requise), thème : *Le bonheur selon Aristote*. « *Ce dernier avance que tout homme cherche le bien et donc le bonheur. Dans ce présent modeste travail, nous dirons en quoi consiste réellement le bonheur selon Aristote et nous donnerons les moyens dont l'homme a besoin pour l'attendre. En outre, nous dirons ce qui empêche l'homme de l'atteindre* ».

Comme on le voit, de par la problématique, le lecteur sait de quoi l'on veut parler et il attend voir comment le chercheur a répondu à toutes les questions. Il attend, en fait, une réponse qui sera une connaissance pour lui. Il attend le résultat des recherches de l'étudiant ou du chercheur.

Ainsi, on se rendra compte que « pour construire la problématique, il faut : - *focaliser l'essentiel* de l'analyse des termes du sujet et de la compréhension du problème qu'il pose, en apportant, si besoin est, de nouvelles précisions (...) – *poser nettement*, en les articulant autant que

possible, *les principales questions* auxquelles le développement devra répondre »³⁰.

En un mot, il faut formuler clairement le problème en évitant un langage pompeux de telle sorte que la réponse provisoire de l'hypothèse ait un lien direct avec la problématique.

2.4.1.3.2.3. Hypothèse de travail ou de recherche

Nous dirons que l'hypothèse de travail est une réponse provisoire donnée aux questions de la problématique. Elle servira de *fil conducteur*, car elle est une conjecture ou « une proposition de réponse à la question posée »³¹.

A dire vrai, l'hypothèse de travail est le point de départ d'une investigation scientifique.

La *formulation* d'une hypothèse peut se faire *a priori*, c'est-à-dire avant de recueillir certaines informations voulues. L'affirmation d'une hypothèse *à priori* correspond à l'activité intellectuelle éveillée du chercheur. L'hypothèse *à priori* est une hypothèse théorique.

L'hypothèse de travail peut aussi se formuler *a posteriori*, i.e. après l'expérience, cela veut dire une fois que certaines informations sont recueillies. En un mot, on la formule après une expérimentation ou une pré-enquête. Ainsi on aura à faire à une hypothèse empirique.

Nous devons reconnaître, qu'en général, il est rarement possible de formuler une hypothèse sous sa forme définitive prête à être vérifiée. Le chercheur se rend souvent compte qu'il faut au préalable avoir réalisé une grande partie des travaux préliminaires. Au mieux, l'hypothèse provisoire deviendra définitive souvent quand les données concordent avec l'hypothèse provisoire ou de départ. Certaines nouvelles hypothèses surgissent au cours de l'analyse des données. Ceci étant,

³⁰ *Ib.*, p. 71.

³¹ M. GRAWITZ, *Méthodes des sciences sociales*, Paris, 1979, p.403.

l'étudiant écrira dans son travail scientifique l'hypothèse qui sera confirmée par ses recherches après le dépouillement ou l'exposition des ses résultats de recherche. Il faut être pratique. En d'autres mots, il est bon de formuler son hypothèse définitive après le dépouillement de la documentation recueillie sur le sujet qu'on veut étudier. Ce dépouillement mettra l'étudiant devant certains thèmes de référence qui lui permettront d'énoncer l'hypothèse de travail. Il est aussi bon de formuler l'hypothèse après avoir été en réunion ou en débat avec les personnes chez qui on peut recueillir des idées sur le sujet en étude. On peut la formuler encore après les interviews libres, i.e. après avoir interrogé les personnes qui sont au courant du problème que l'on veut résoudre.

Pour qu'une hypothèse soit un bon fil conducteur, elle doit avoir certaines *qualités* et remplir certains *rôles*. Elle doit *aider à sélectionner les faits à observer et observés*. Ceux-ci rassemblés, elle doit permettre de *les interpréter*. Pour que ces qualités soient remplies, il faut que « l'hypothèse soit formulée en des termes tels que l'observation et l'analyse, la conception de la recherche puissent fournir une réponse à la question posée. L'hypothèse *suggère* donc les procédures de recherches »³².

L'hypothèse doit être aussi valide, d'où elle doit être formulée en termes opératoires, pour qu'elle soit utilisable, c'est-à-dire « elle doit avant tout être *vérifiable*, pour cela utiliser des *concepts communicable*, c'est-à-dire que les deux termes mis en relation par l'hypothèse doivent être définis, si possible de façon opératoire, en tout cas, de façon à permettre des observations précises »³³.

Une autre qualité de l'hypothèse est de ne pas porter des jugements de valeur (bon, mauvais, devrait), mais elle doit *mettre en cause des faits réels*³⁴.

³²*Ib.*, p. 403. Nous signalons aux étudiants qu'il est bon de lire M. GRAWITZ et non PINTO et GRAWITZ, car la quatrième édition de 1979 que nous utilisons (y a - t - il encore d'autres !) est plus explicite et augmentée.

³³ *Ib.*, p.406.

³⁴ Cf. *Ib.*, p. 406.

En outre, écrit Grawitz, « l'hypothèse doit être *spécifique*, c'est-à-dire ne pas se perdre dans des généralités »³⁵.

Enfin « l'hypothèse doit pouvoir se rattacher à une théorie existante, c'est-à-dire être en *conformité* avec le contenu actuel de la science »³⁶. A ce niveau GRAWITZ et MULUMBATI Ngasha³⁷ semblent oublier qu'il peut arriver que l'on ait affaire à des *faits-problèmes*, faits nouveaux en contradiction avec le système du monde précédemment admis et ces faits contraindront le savant à se poser un problème ; ce sont « ces fait polémiques » (qui ne sont pas en conformité avec le contenu actuel de la science) d'après Gaston BACHELARD qui font progresser la science, car ils invitent à inventer de nouvelles hypothèses ou explications³⁸. De ce fait, on dira qu'elle doit être conforme avec le contenu actuel de la science et il est souhaitable qu'elle soit « féconde » ou « grosse ».

Par ailleurs, nous devons reconnaître qu'il n'est pas facile de formuler une hypothèse, mais certaines conditions favorisent son « invention ». Nous pouvons les classer en cinq catégories. Selon la *science* : le niveau de la science peut favoriser ou empêcher l'invention d'une hypothèse ; selon le *milieu* : le niveau culturel dans lequel se développe les sciences peut être une chance ou un obstacle pour l'émission de l'hypothèse de travail ; selon le *chercheur lui-même* : ses qualités personnelles (un savoir ouvert, sa perspicacité, son expérience précédente, ses désirs et ses besoins – ne dit-on pas que nécessité rend ingénieux), son imagination créatrice qui fera que son esprit sort des faits et « se lance dans l'inconnu sans trop se soucier d'esprit critique »³⁹ et ses lectures personnelles peuvent favoriser l'invention de l'hypothèse ; selon le *hasard* : le hasard d'une observation suggestive peut être une chance pour une bonne émission de l'hypothèse ; selon *l'expérimentation* : les

³⁵ *Ib.*, p. 406.

³⁶ *Ib.*, p. 407.

³⁷ Cf. MULUMBATI Ngasha, *Manuel de sociologie générale*, Lubumbashi, 1980, p.22.

³⁸ Cf. J. DUBOIS et L. VAN DEN WIJNGAERT, *Initiation philosophique*, Kinshasa, 1972.

³⁹ *Ib.*, p. 90.

observations répétées sont parfois à la base de l'invention d'une hypothèse.

L'expérience de la direction de TFC montre que quand la problématique n'est pas claire et que les questions sont mal posées, la formulation de l'hypothèse devient un casse-tête.

L'hypothèse de travail étant formulée, l'étudiant doit annoncer la (les) méthode(s) et techniques de recherche qu'il utilisera pour atteindre son but.

2.4.1.3.1.4. Méthodes et techniques de recherche

La méthode est l'ensemble des règles pour conduire raisonnablement, logiquement nos pensées. En d'autres mots, c'est la **VOIE A SUIVRE** pour atteindre le but qu'on s'est fixé.

Nous ne sommes pas sans savoir que la définition de la méthode et des techniques pose problème. Grawitz en fait écho.

Notre définition ci haut citée pourrait être qualifiée de philosophique, mais elle est la plus simple et la plus claire, pensons-nous. On adopte la méthode après avoir répondu à cette question : « *comment arriverai-je à atteindre le but que je me suis assigné ?* » En d'autres mots, quel *chemin ou voie* dois-je emprunter pour atteindre mon but ? Ainsi on aura à choisir parmi les nombreuses « VOIES », mais il faut choisir la meilleure ou celle qui correspond à son travail⁴⁰.

⁴⁰ Il est intéressant à ce propos de lire KALELE-KA-BILA, *Cours de méthodologie sociologique. Comment découvrir la méthode qui convient le mieux et comment l'appliquer correctement d'un bout à l'autre de son analyse ?* Lubumbashi, Labosa, s.d. *inédit*. Nous écrivons *inédit*, car même s'il y a la maison d'édition LABOSA, l'écrit, n'ayant pas le copyright (©) et le numéro dépôt légal, n'est pas édité et encore moins protégé par la loi. Dans ce cours, KALELE s'inscrit en faux contre la définition de la méthode

Chaque méthode peut avoir des étapes ou des moyens dont elle se sert dans l'ensemble. Ceux-ci sont appelés **techniques**. Et c'est à ce niveau que Madeleine Grawitz devient intéressante quand elle écrit que « ce que l'on peut dire, c'est que la *technique représente les étapes d'opérations limitées*, liées à des éléments pratiques, concrets, adaptés à un but défini, alors que la *méthode est une conception intellectuelle* coordonnant un ensemble d'opérations, en général plusieurs techniques (...). *Les techniques ne sont donc que des outils, mis à la disposition de la recherche et organisés par la méthode dans ce but* »⁴¹. *La méthode, devons-nous le retenir, utilise et organise les techniques.*

Un autre concept, à savoir *approche*, se colle au concept de méthode. L'approche doit être comprise comme *une attitude* (souplesse, prudence, vigilance...) *qu'adopte un chercheur face à son objet*. A dire vrai, elle est l'angle à partir duquel on cherche à appréhender son objet. *A la rigueur, certains auteurs la confondent à la méthode et ils n'ont pas totalement tort*, car cette attitude peut être aussi une voie privilégiée pour atteindre le but recherché, surtout quand on a à faire, par exemple, à des recherches à caractère religieux ou mystique. A dire vrai, en voyant le titre, un chercheur averti peut déjà dire quelle(s) méthode(s) et technique(s) seront utilisée(s).

Nous parlerons de quelques méthodes.

En philosophie, il y a plusieurs méthodes, mais quand il s'agit d'une dissertation philosophique nous avons surtout et souvent la *méthode expositive* provenant de l'explication et compréhension des textes.

proposée par PINTO et GRAWITZ, et suggère la suivante : « La méthode est une opération intellectuelle de traitement des données relatives à une réalité sociale étudiée en fonction d'un objectif précis ; opération qui, pour être véritablement scientifique et efficace, doit tout au long de ce traitement, tenir constamment compte de la *double essence et du fait social et de l'objectif poursuivi* » (*Ib.* p. 44) . C'est nous qui soulignons. Etant dans le domaine sociologique, cette définition vaut son pesant d'or, mais pour le domaine biologique, physique et mathématique, elle est limitée. Voilà pourquoi l'on doit être souple quand on doit définir la méthode.

⁴¹ M. GRAWITZ, o.c., p. 345-346.

C'est la méthode de l'herméneutique. *La méthode critique* intervient d'habitude dans l'appréciation critique. *La méthode dialectique* peut aussi intervenir lors du développement du sujet. En d'autres termes, la méthode dépendra du genre de la dissertation. Toutefois on passe toujours par l'Interprétation finissant par l'exposition.

C'est à ce niveau que nous interpellons les étudiants en philosophie à être attentifs quand ils ont des cours où *l'on explique les textes*. Analyser un texte philosophique demande que l'on soit capable avant tout de dégager la « chose du texte », i.e. de pointer ou d'attraper la problématique par les « cornes ». Alors cela demande de « situer le texte dans le contexte (...) [d'] expliquer un texte [en faisant] ressortir les mots-clés (...) [et de dégager] les grands thèmes philosophiques... »⁴². *A ce propos*, il sied d'en dire encore un mot de plus. L'explication d'un texte n'est pas un commentaire, une paraphrase, encore moins un mot à mot pointilliste. Elle a un *principe*, à savoir « énoncer ce qu'il y a dans un texte donné »⁴³. En d'autres termes, « expliquer, c'est déplier, déployer ce qui est exposé, présupposé, impliqué, sous-entendu ou passé sous silence par un auteur précis, dans un lieu bien circonscrit »⁴⁴. En d'autres mots, l'explication *dégage* le *thème* (= ce dont traite le texte), le met à jour, car il est sous-entendu, enveloppé. De ce fait, elle dégage aussi la *thèse* (ce que soutient l'auteur). Tout ce « dégageant » est fait « afin d'élaborer une *problématique* dont on signale les *enjeux* »⁴⁵. Comme on le voit, l'explication met en relief « les expressions les plus chargées de sens, *fait ressortir* tout ce qui est présent en creux, *classe* les éléments selon leur importance pour le mouvement de la pensée et non selon la place qu'ils occupent physiquement, détaille les *articulations* généralement implicites, ou rapidement signalées par des termes de liaison, afin de produire une *argumentation* rationnelle »⁴⁶. Par l'analyse, on identifie le *mouvement*

⁴² A. VERGEZ et D. HUISMAN, *Histoire des philosophes illustrée par les textes*, Paris, 1966, p.17.

⁴³ D. FOLSCHIED et J-J. WUNENBURGER, *Méthodologie philosophique*, Paris, 1992, p. 30.

⁴⁴ *Ib.*, p. 30.

⁴⁵ *Ib.*, p.31.

⁴⁶ *Ib.*, p. 30-31.

général du texte, (car chaque texte en a un), ses *mouvements particuliers et ses articulations* « afin de reconstruire son *argumentation* »⁴⁷.

Ce travail étant fait, il y a *compréhension* de l'auteur. Pour le prouver, l'étudiant doit *exposer* la pensée de l'auteur en ses propres mots tout en respectant l'appareil conceptuel de l'auteur, et ce le plus fidèlement possible. Au niveau de l'appréciation critique, l'étudiant aura à « statuer sur le discours tenu afin d'en apprécier la nature et la portée ».⁴⁸

Voilà qui empêchera l'étudiant de réciter son cours sur l'auteur. Les différents cours d'explication des textes sont indispensables. Ils prédisposent l'étudiant à savoir lire et à comment lire un texte. Il y va de son esprit de recherche et de ses intuitions ou « réflexes » philosophiques. Expliquer un texte philosophique relève de l'art et de la science.

Par la méthode appliquée, la dissertation sera philosophique, car elle invite à aborder le sujet sous un angle philosophique même si l'ouvrage est sociologique, théologique ou moral.

A côté de cette méthode, nous retenons *la méthode inductive* ou *méthode expérimentale*. Grosso modo, elle se présente en trois temps. D'abord il y a *l'observation des faits*. On cherche à mieux les connaître. Si l'observation ne se fait qu'avec le concours des sens et de l'esprit, elle est dite *simple*. Si, au contraire, il y a l'utilisation des instruments, l'observation est dite *armée* selon l'expression de Francis Bacon. Retenons qu'il s'agit de l'observation des *faits scientifiques* (i.e. choisis, remarqués – ayant frappé l'esprit du chercheur – et mesurés) et non des faits bruts. Ensuite suit la proposition d'une explication conjecturale appelée *l'hypothèse expérimentale* qui n'est rien d'autre qu'une idée anticipée sur la cause du phénomène. Enfin interviendra la *Vérification expérimentale* pour confirmer ou infirmer l'hypothèse. Il s'agira, en fait,

⁴⁷ *Ib.*, p. 31.

⁴⁸ *Ib.*, p.31.

d'une expérience, d'un retour aux faits pouvant se faire soit par une nouvelle observation, soit par une expérimentation proprement dite⁴⁹.

Il y a aussi la *méthode historique* et d'aucuns perlent volontiers de *critique historique*.

L. Greindl explicite bien dans son manuel intitulé *Initiation à la méthode historique*. C'est un écrit intéressant non seulement pour les débutants mais aussi pour les enseignants. Une fois « les documents inventoriés et classés, ils vont être, dit-il, à nouveau soumis à la critique afin de déterminer le degré de confiance qu'ils méritent »⁵⁰. Ainsi on parlera de l'interprétation du document (critique d'interprétation), de la critique d'exactitude, de celle de sincérité et même de la critique par d'autres sources.

Comme méthode, nous avons aussi *l'interprétation juridique*. A ce niveau, nous voulons proposer les canons herméneutiques d'Emilio Betti⁵¹ et espérons que l'un ou l'autre étudiant pourra s'en inspirer.

Betti propose quatre canons pour une meilleure interprétation :

Le canon de « l'autonomie » de l'objet

C'est le canon de l'immanence de l'objet à interpréter. Ce dernier, i.e. l'objet, est historique, produit de l'homme et on doit le respecter dans l'altérité, c'est-à-dire dans son autonomie objective. La relation à maintenir avec l'objet est celle d'un respect rigoureux. L'interprète doit éduquer sa subjectivité, mettre entre parenthèses ses préjugés, ses prises de position idéologiques et arbitraires pour ne pas vicier irrémédiablement l'exactitude de l'interprétation.

⁴⁹ Cf. J. DUBOIS et L. VAN DEN WIJNGAERT, *o.c.*, p. 90.

⁵⁰ L. GREINDL, *Initiation à la méthode historique*, Kinshasa-Lubumbashi, 1984, p. 49.

⁵¹ Cf. E. BETTI, *L'ermeneutica come metodica generale delle scienze dello spirito*, Roma, 1987.

En d'autres mots, Betti, par ce canon, « impose le respect de l'objet dans son mode d'être péculiaire et exige qu'il soit mesuré avec son propre mètre »⁵².

Le canon de la totalité

Selon Betti, ce canon « fait présenter la corrélation qui intercède entre les parties constitutives du discours, comme de chaque objectivation de la pensée, et leur référence commune au tout dont elles font partie ou auquel elles convergent : corrélation et référence qui rendent possible l'illumination réciproque de signification entre le tout et les éléments constitutifs »⁵³. F. Schleiermacher en avait aussi parlé : pensons à l'unité du tout et de ses parties. Dans l'interprétation d'un texte, une partie peut être comprise seulement à la lumière de tout le texte et réciproquement. Il y a une *cohérence intime* qui lie les parties au tout. Betti invite ainsi l'interprète à avoir une attitude d'honnêteté intérieure et de respect pour l'auteur et son œuvre.

Le canon de l'actualité » dans la compréhension (*il canone dell'« attualità » dell'intendere*).

Betti fait voir que l'interprète est, dans un certain sens, conditionné dans la compréhension du passé, par la présente actualité historique de laquelle on ne peut jamais s'affranchir totalement. Toutefois la compréhension en soit ne doit pas s'éloigner du passé, ni le dénaturer, ni aliéner son authenticité, mais « elle doit nous aider dans ses multiples composantes, à le recueillir dans ses racines les plus profondes »⁵⁴.

Ce canon reste lié à celui de l'autonomie de l'objet dans le procès d'interprétation.

Le canon de la « correspondance »

⁵² *Ib.*, p. 150. Toutes les citations sont de notre traduction.

⁵³ *Ib.*, p. 151.

⁵⁴ G. MURA, *Emeneutica e verità*, Roma, 1990, p.

Il s'agit, en fait, de l'adéquation dans la compréhension ou de la connaissance herméneutique.

Pour Betti, « s'il est vrai que seul l'esprit parle à l'esprit, il est aussi vrai que seul un esprit du même niveau et congénitalement disposé est capable de comprendre d'une façon adéquate l'esprit qui lui parle »⁵⁵. En d'autres mots, pour comprendre un grand esprit nous parlant du passé, nous devons en quelque sorte être semblable à lui et nous devons nous élever jusqu'à son niveau spirituel, intellectuel, même s'il faut pour cela nous contredire dans notre actualité présente. En outre, pour bien interpréter, nous devons sortir de notre « propre solitude » pour rencontrer un autre ou mieux pour nous rendre congénitaux à l'autre, en devenant lui-même. Il faut sans doute une **ouverture mentale** qui « génère une disposition congénitale et fraternelle vers ce qui est objet d'interprétation »⁵⁶.

Il y a encore la **méthode dialectique**⁵⁷. Nous en avons déjà parlé ailleurs et les publications étant en circulation, l'étudiant peut s'y référer.

⁵⁵ E. BETTI, *o.c.* p. 156.

⁵⁶ *Ib.*, p. 156-157.

⁵⁷ Cf. MPALA MBABULA, L., *La dialectique : de Héraclite d'Ephèse à Georges Gurvitch*, Lubumbashi, Mpala, 2000. ID., *La dialectique comme méthode de recherche scientifique*, Lubumbashi, Mpala 2001. A la question de l'assistant KAIMBI de l'UNILU (Faculté des Sciences Sociales) qui voulait savoir la différence existant entre la méthode dialectique et la méthode dynamiste, nous trouvons opportun de le renvoyer au professeur KALELE, *Cours cité*, p. 52 qui ne dit pas le contraire de notre réponse, à savoir que la dialectique englobe le dynamisme. Face au fait social qui est une réalité totale et changeante, KALELE propose la méthode dialectique, car « ces deux méthodes [dynamiste et structuraliste] s'occupent en effet, chacune, d'un seul des aspects ci-dessus du fait social. L'aspect « processus », « mouvement », pour la méthode dynamiste. Et l'aspect « tout », « totalité », pour la méthode « structuraliste » (*Ib.*, p. 52). Nous nous démarquons de KALELE quand il réserve l'appellation de **méthode à la méthode dialectique** seulement du fait qu'elle est globalisante par essence (un singulier à sens de pluriel) (cf. *Ib.*, p. 67-68) et celle **d'approche** à tout les autres modes de traitements « qui ne saisissent qu'un volet de cette essence ou un aspect seulement de la réalité sociale » (*Ib.*, p.68). Nous l'accusons de la « **dialectilâtrie** », ce défaut réductionniste qui adore la dialectique au détriment d'autres méthodes. **L'intuition** n'est-elle pas une méthode ? Pour l'étude des faits

Il y a d'autres méthodes que nous passons sous silence et qui peuvent être enseignées dans le *cours des méthodes de recherche*.

Avec ces quelques méthodes brièvement exposées, nous croyons avoir éclairé l'un ou l'autre étudiant pour cette section de l'introduction.

A présent, parlons des **techniques de recherche**.

Il y a plusieurs techniques pour recueillir les données dont on a besoin afin de bien mener ses recherches.

Nous avons entre autres :

1° la technique d'observation

Il y a, dans cette technique, contact de l'enquêteur ou du chercheur avec son terrain. Cette observation peut être directe ou indirecte.

L'observation directe, nous dit MULUMBATI, « porte directement sur les phénomènes étudiés (les individus, les groupes, les institutions, etc.) »⁵⁸. Par cette technique « le chercheur observe le groupe *en train de vivre*, l'action qui naît, les processus pendant qu'ils se déroulent et non après coup »⁵⁹.

L'observation directe peut être soit libre, soit dirigée, soit participante.

L'observation libre ou spontanée se fait sans plan d'observation précis. Elle est utilisée « soit pour fonder les affirmations théoriques sur

sociaux religieux et ceux de la sorcellerie, quelle méthode de travail faut-il ? Dialectique seulement ? Que dire de **l'herméneutique de la sorcellerie** du professeur MALEMBA ? N'est-elle pas une méthode ?

⁵⁸ MULUMBATI Ngasha, *o.c.*, p. 26.

⁵⁹ M. GRAWITZ, *o.c.*, p. 561.

des faits soit pour connaître un sujet ou une situation dans leur complexité »⁶⁰.

Et une **observation est dite dirigée** quand elle se fait selon un plan, une grille d'observation. Elle permet « de noter rapidement des faits recherchés et facilite le travail d'élaboration des résultats »⁶¹.

Toutefois nous avons **une observation participante** quand l'observateur, ici le chercheur, y participe, y est accepté jusqu'à se faire intégrer au groupe et à être oublié comme observateur. Cependant l'observateur doit éviter de se faire impliquer dans les problèmes du groupe, faute de quoi ses observations en souffriront.

Quand il s'agit d'une **observation indirecte**, nous avons affaire aux faits ou aux traces des phénomènes à étudier afin d'en recueillir des informations.

Cependant, il nous semble que l'observation documentaire n'existe pas. Au contraire, l'on doit parler de l'herméneutique, car ce qui est appelé observation documentaire consiste à étudier et à analyser des documents écrits (exemple : archives publiques ou privées et judiciaires, correspondances administratives ou privées, livres, revues, journaux...) et des documents non écrits et artistiques (poteries, masques, modes, disques, automobiles...) dans le but d'arriver à déterminer les faits ou les phénomènes dont ces différents documents portent les traces. Cela relève de l'herméneutique et tous les objets qu'on analyse et interprète sont des « textes ».

L'étudiant ne doit jamais oublier de se promener avec un stylo à bille et du papier pour prendre note de tout ce qu'il observe. Il ne doit pas oublier de mentionner les détails car il en aura besoin pour comprendre ceci ou cela lors du dépouillement. Ne jamais remettre à demain ce qu'on peut noter aujourd'hui. La recherche a ses exigences et il faut s'y plier si l'on veut exceller dans son domaine.

⁶⁰ MULUMBATI Ngasha, *o.c.* p. 27..

⁶¹ *Ib.*, p.27.

2° La technique d'interview (d'entretien ou d'entrevue)

Dans cette technique, il y a un contact entre l'enquêteur et l'enquêté afin de permettre à l'enquêteur de recueillir certaines informations de l'enquêté concernant un objet ou un fait précis.

Il est bon de se documenter avant de demander l'interview. Souvenons-nous toujours que « la politesse est la première des règles d'une bonne prise de contact (...). Une bonne prise de contact doit permettre à votre interlocuteur de comprendre ce que vous attendez de lui et dans quel contexte l'interview sera utilisée mais doit aussi vous permettre de vérifier qu'il s'agit du bon interlocuteur »⁶². Qu'on oublie pas « de noter précisément les noms, lieux et heures de rendez-vous »⁶³. Ce faisant, l'on devra songer à préparer son questionnaire. Cette préparation dépendra de quatre critères : « a) **Qui j'interroge ?** L'homme de la rue. Un spécialiste. Une célébrité. Un homme politique. Un confrère. b) **Pour quel usage ?** Bulletin d'information. Magazine d'informations. Programme d'intérêt général (Pour mon livre, etc.) c) **Quel est mon objectif ?** d) **Quels moyens employer pour y parvenir ?** [Questions fermées (ex. OUI-NON), questions à choix multiples, questions ouvertes à champ large (ex. Que pensez-vous de...), questions à champ restreint (Ici on canalise la réponse en précisant les termes de l'interrogation. Ainsi : Vous venez de recevoir le prix Nobel, que ressentez-vous ?] »⁶⁴.

Pour la réussite de l'interview, il est recommandé de « commencer par une question plus ou moins anodine en guise « d'échauffement », afin de mettre votre interlocuteur en confiance »⁶⁵, de poser des questions courtes, d'avoir une seule interrogation par question, d'éviter des questions inductives (ne proposer pas de réponse dans la question), de rejeter des affirmations déguisées, de parsemer l'entretien de questions accrocheuses. En outre, le chercheur ou l'enquêteur devra être

⁶² B. CHENUAUD et G. RIBOREAU, *o.c.*, p.10.

⁶³ *Ib.*, p.10.

⁶⁴ *Ib.*, p.10.

⁶⁵ *Ib.*, p. 18.

averti pour éviter la « langue de bois », et il aura à éviter quelques pièges. Si l'interviewé répond à la question par une autre question, l'enquêteur doit se taire et attendre que l'interviewé amorce un début de réponse à la question à laquelle il a envie de répondre, l'enquêteur devra être vigilant et devra poliment revenir à la charge, fermement jusqu'à [obtenir] une véritable réponse »⁶⁶. Cela s'appelle le « droit de suite »

Parlons aussi d'autres types d'interview. Il y a plusieurs types d'interviews dont :

L'interview clinique, psychologique ou psychiatrique où il y a peu de questions, car « c'est l'enquêté qui choisit le secteur de souvenirs, le sujet qu'il veut aborder. Le plus souvent, il monologue. Tout ce qu'il dit intéresse l'enquêteur (...). L'objectif est avant tout thérapeutique : amener l'individu à prendre conscience de ses blocages intérieurs, l'aider à vivre, si possible le guérir »⁶⁷.

L'interview en profondeur où l'enquêteur suggère le domaine à explorer. Ainsi « il garde une liberté entière dans la façon de conduire l'interview, ainsi que l'enquêté dans la façon d'y répondre »⁶⁸. Comme dans la précédente, l'enquêteur observe le contenu latent et analyse les données de façon qualitative. Tout est centré sur l'individu, mais le but n'est pas forcément thérapeutique et l'objectif est limité. Toutefois dans cette interview, l'enquêteur ramènera toujours l'enquêté à l'objectif⁶⁹.

L'interview centrée dont le but est de « centrer l'attention sur une expérience et les effets d'un ou plusieurs *stimuli* particuliers (...). Le choix des enquêtés et surtout l'objectif sont plus précis. En effet, les personnes que l'on interroge sont celles qui ont été impliquées dans la situation concrète que l'on veut analyser »⁷⁰. L'enquêteur mène la barque et il pose des questions selon l'ordre qui lui plaît. Toutefois il est tenu à recueillir les informations exigées par sa recherche. Ainsi, en dernière

⁶⁶ *Ib.*, p.20.

⁶⁷ M. GRAWITZ, *o.c.*, p. 694.

⁶⁸ *Ib.*, p. 694.

⁶⁹ Cf. *Ib.*, p. 694.

⁷⁰ *Ib.*, p. 695.

analyse, « la liberté de l'enquêteur et de l'enquêté n'est pas totale, mais limitée par le cadre de la recherche »⁷¹.

L'interview à questions ouvertes où l'enquêté est libre de répondre comme il le désire, mais en ne s'écartant pas de la question. Cependant, dans cette interview, l'enquêteur est contraint à poser des questions précises, libellées d'avance en suivant l'ordre prévu.

L'interview à questions fermées où il y a un questionnaire standardisé avec des questions libellées d'avance et disposées selon l'ordre que l'enquêteur doit respecter. L'enquêté y répondra par un choix limité : oui ou non ; vrai ou faux ; favorable ou défavorable.

L'interview répétée ou panel où l'enquêteur interroge un certain nombre des gens à un moment donné et après un certain temps, il revient interroger les mêmes personnes avec les mêmes questions afin de voir si les réponses seront les mêmes ou si elles changeront.

L'interview par téléphone : pour cette interview, il est recommandé à l'interviewer de prendre contact avec son interlocuteur afin de lui expliquer d'abord qui il est et ce qu'il souhaite ; ensuite il doit annoncer à son interlocuteur le thème sur lequel il veut l'interviewer et en combien de temps il le fera. Enfin, il est bon de décliner l'identité de l'institution pour qui on travail. Si le thème demande de la confidentialité, il est bon de faire savoir à son interlocuteur que son identité ne sera pas dévoilée⁷².

L'on peut aussi se servir de la technique du questionnaire pour avoir l'information de la part de son réseau d'informateur.

3° La technique du questionnaire⁷³

⁷¹ *Ib.*, p. 695.

⁷² Cf. R.-A. JONES, *Méthodes de recherche en sciences humaines*, Bruxelles, 2000, p. 159-160.

⁷³ Cf. MULUMBATI Ngasha, *o.c.* p. 32.

Pour recueillir les informations on pourra aussi recourir à un questionnaire écrit qui sera soit ouvert, soit fermé avec des questions directes ou indirectes.

Le questionnaire ouvert a des questions rangées et précises. L'enquêté y répond librement.

Le questionnaire fermé veut que les questions précises reçoivent les réponses précises.

Par **le questionnaire avec questions indirecte**, on cherche à recueillir directement les informations dont on a besoin et cela à travers les réponses reçues.

Mais **par le questionnaire avec questions indirectes**, le chercheur reçoit des réponses lui permettant « de recueillir des renseignements sur la possession de tel ou tel bien (voiture, maison, etc.) ou encore sur une certaine manière de penser ou de faire du sujet enquêté »⁷⁴.

Ce livre n'étant pas celui de méthodes de recherche, l'étudiant comprendra que ce manuel ne remplace pas le professeur des méthodes de recherche. Il s'agit d'une initiation à la recherche scientifique qu'il faut approfondir.

2.4.2.3.1.5. Etat de la question

Dans cette rubrique, l'étudiant doit donner la liste des travaux faits dans son domaine de recherche. Il doit dire, en quelques mots, en quoi son travail scientifique sera différent de ceux de ses prédécesseurs. Cela demande, de sa part, un esprit d'ouverture et de curiosité. L'étudiant doit savoir qu'il y a des « anciens » dans son domaine de recherche et qu'il est bon de savoir ce qu'ils ont dit et ce qu'ils n'ont pas dit. Cette rubrique est très importante. Comme on ne peut pas tout connaître, il est bon de se référer aux travaux produits,

⁷⁴ *Ib.*, p. 33.

dans votre domaine, dans son institution universitaire et ailleurs, si cela est possible. La recherche a ses exigences.

2.4.1.3.1.6. Délimitation du sujet

L'étudiant doit savoir gagner en profondeur et non en longueur. D'où il doit limiter son sujet dans **le temps** et dans **l'espace**. On ne peut mieux parler de quelque chose que si l'on le situe dans le temps et dans l'espace. Il y va du gain du temps et de l'espace. *Time is money*, disent les Anglais. Alors il ne faut pas perdre le temps avec des sujets indéterminables.

La limitation peut aussi concerner **la spécificité** ou la **catégorie** du travail. Une fois le sujet limité, il faut donner la subdivision de votre travail.

Pour les philosophes, la délimitation se fait à l'intérieur de la pensée du philosophe étudié.

2.4.1.3.1.7. Subdivision du travail

Différente du résumé du travail, elle est, en fait, une délimitation du sujet. Elle nous indique les grandes parties du travail, en commençant par le premier chapitre et en finissant par une appréciation critique qui portera sur les différentes parties du travail s'il s'agit d'une dissertation philosophique. Tous les points traités dans le travail doivent être discutés soit positivement, soit négativement. Ainsi on aura à relever, avant tout, les mérites et, après les limites. C'est ici que l'étudiant fera montre de son *Savoir-faire* et de son *Savoir être*. En relevant les limites, s'appuyant sur les autres, il essaiera d'aller au-delà en donnant ses suggestions car il ne suffit pas de dire seulement que tel a mal vu, il est aussi nécessaire de proposer sa « vision » qui sera, à son tour, soumise à l'appréciation des autres.

Dans cette rubrique on n'insiste pas sur l'introduction et la conclusion. Tout au plus, on peut dire que notre travail se terminera par une conclusion ou la conclusion marquera nos pas. L'étudiant doit savoir que cette rubrique n'est pas le développement du travail.

S'il s'agit d'un travail à options scientifiques, il suffit de dire que le travail aura deux grandes parties, à savoir celle des considérations théoriques et celle des considérations pratiques. Et l'on pourra ajouter en disant qu'à la fin la conclusion sera suivie de suggestions.

2.4.1.3.1.8. Difficultés rencontrées

Comme tout travail scientifique a son histoire, il est important de signaler les difficultés rencontrées, car elles peuvent « adoucir » le cœur du Directeur et du lecteur.

Les difficultés sont souvent d'ordre matériel et d'ordre scientifique.

Il est bon de signaler les difficultés rencontrées qui ont fait que le travail fini ne soit pas comme voulu. L'on peut parler de la documentation qui n'était pas disponible, de la non connaissance de la langue pour décortiquer la documentation, de la maladie qu'on a eue lors de ses recherches, du manque de l'argent pour se procurer la documentation et pour faire saisir convenablement son travail, du peu de temps disponible pour réaliser un tel travail. Il y a toujours quelque chose à dire.

Si le travail parle sur un auteur, ce qui est souvent le cas pour la philosophie, alors il faut donner la notice bibliographique de votre auteur.

2.4.1.3.1.9. Notice biographique

Il faut donner succinctement la biographie de l'auteur. Quant à ce qui concerne ses écrits, s'il en a plusieurs, veuillez les écrire dans la Bibliographie.

L'étudiant ne doit jamais oublier que les titres et sous-titres de son travail seront écrits en gras, ce qui signifie qu'ils sont soulignés. En outre, à la fin de chaque titre ou sous-titre, ne mettez pas un POINT ou

un DOUBLE POINT. S'il s'agit d'un titre ou sous-titre à la forme interrogative, alors mettez le POINT D'INTERROGATION.

2.4.2. DISSERTATION JURIDIQUE⁷⁵

L'Internet nous a aidé à rédiger cette section. Beaucoup de lecteurs juristes de notre livre nous ont suggéré de parler aussi de la dissertation juridique. En consultant les sites se trouvant dans la note de bas de page, le lecteur se rendra compte que nous avons dû nous écarter de l'un et de l'autre source (texte de l'Internet) afin de présenter un exposé cohérent pouvant servir de guide à tout étudiant ou chercheur en sciences juridiques. Voilà pourquoi nous proposons certains moteurs de recherche pour la recherche en sciences juridiques⁷⁶.

Une dissertation juridique est différente d'une dissertation littéraire ou philosophique. **La dissertation juridique est l'exposé logique d'un sujet juridique sous forme écrite.** Pour un tel exercice certaines qualités sont entendues : des connaissances clairement exprimées, un effort de démonstration et de construction.

Comme pour toute dissertation, celle-ci exige aussi une préparation.

2.4.2. 1. PRÉPARATION

L'objectif consiste à déterminer le sens et les limites du sujet, pour éviter le fameux "hors sujet". Il convient donc de dresser un inventaire complet des éléments qui peuvent entrer dans le sujet.

⁷⁵ Cf. <http://www.aesplus.net/La-dissertation.html> et <http://www.chez.com/jurisfac/method/methodologie.htm> (page consultée le 20/07/2007)

⁷⁶ Nous donnerons quelques moteurs de recherche dans partie réservée à l'Internet.

1° - Commencer par lire attentivement le sujet et y réfléchir. S'il est court, un conseil : recopier le sujet. En souligner les mots-clés. Au besoin, en rechercher la définition dans un dictionnaire.

2° - Établir une liste des points à traiter.

3° - Confronter ces points au sujet. Cela permet de distinguer ceux qui sont secondaires de ceux qui sont au contraire primordiaux.

4° - Détailler le contenu des rubriques correspondant aux points à traiter.

La recherche s'effectuera dans les cours, le code, les ouvrages, les recueils, les périodiques...

2.4.2. 2. L'INTRODUCTION

L'introduction est essentielle, car elle est inhérente à « l'esprit » même de la dissertation. **Si tout sujet est une question appelant une réponse**, c'est dès l'introduction que cette réponse doit être apportée, car c'est là le point le plus important que le lecteur veut connaître d'emblée. La réponse ne doit pas être retardée jusqu'au moment de la conclusion. Elle comporte plusieurs points ou rubriques.

2.4.2.2.1. La phrase d'accroche

Elle introduit le devoir de manière très générale. Lorsque l'on est particulièrement bien inspiré ou simplement érudit on peut placer une citation ou une phrase qui accroche. Elle est utilisée à condition qu'elle soit pertinente au regard du sujet. L'on doit être bref, car ce n'est qu'une simple ouverture.

2.4.2.2.2. Présentation du sujet : Ce que l'on va dire

Il s'agit de situer le sujet dans son contexte. Il ne faut donc pas commencer dès la première phrase par l'énoncé du sujet. Il faut amener progressivement au sujet, lequel devra être expressément formulé au sein d'une phrase, sans pour autant "remonter au déluge". Le procédé le plus usuel est celui de « l'entonnoir » : partir d'un secteur vaste, puis resserrer et arriver au sujet.

Cette présentation ne doit pas être un chapitre. Elle se fera en quelques lignes et ne doit pas s'étendre sur une page.

2.4.2.2.3. Choix et Intérêt du sujet

L'on doit dire pourquoi l'on a choisi ce sujet et non un autre. Autrement dit, on doit dire pourquoi on va parler de ce sujet en indiquant son intérêt juridique. Pour y arriver, l'on cherchera essentiellement à

- relever les explications extra juridiques éventuelles du sujet (sociologiques, philosophiques, etc.) en évitant toutefois de s'étendre longuement ;

- faire référence à l'Histoire (du droit notamment) et aux données du Droit comparé (lorsqu'on les connaît avec certitude),

- souligner la portée juridique du sujet en notant par exemple qu'il peut y avoir des points d'émergence dans différentes disciplines juridiques ;

- dégager les difficultés du sujet, les problèmes qu'il suscite.

Cette démarche est proposée, parce qu'on va essayer dans cette partie autant que possible de trouver un intérêt théorique (le droit en général, le régime politique, etc.) et un intérêt pratique (les incidences : la répartition au quotidien des pouvoirs, les blocages éventuels, etc.).

2.4.2.2.4. Problématique et Hypothèse du travail

Dans cette rubrique, il s'agira de répondre à la question suivante :
De quoi va-t-on parler ?

Sans problématique, point de salut ! Elle représente le but vers lequel tend l'introduction. La problématique seule justifie le choix de votre plan qui n'est qu'une réponse à l'interrogation qu'elle sous-entend. La formulation de la problématique exige sobriété et rigueur pour être immédiatement perceptible. Elle peut se faire sous une forme interrogative ou sous une autre forme.

L'hypothèse sera la réponse provisoire de la problématique.

2.4.2.2.5. Etat de la question

Il est bon de savoir et de faire savoir que dans la recherche scientifique, il y a toujours des « anciens ». Voilà pourquoi il faut signaler, par honnêteté scientifique, les travaux réalisés dans son domaine de recherche. Si l'on est le premier qu'on le fasse savoir aussi.

2.4.2.2.6. Délimitation du sujet et définition des termes

Une dissertation est comme un devoir orienté vers une démonstration assez précise. On délimite donc ici de quoi on traite. Plus le sujet est large, plus cette délimitation devra être argumentée. Il faudra en tout état de cause

- préciser les termes du sujet en les définissant au besoin rapidement (".. le contrat, c'est-à-dire la convention qui a pour effet de créer des obligations-"). Il faudra également, dans le même ordre d'idées, citer les textes qui régissent le sujet ou les adages...

- établir des rapprochements avec des notions voisines pour mieux les différencier, éventuellement puisées dans d'autres disciplines juridiques.

- éliminer les questions qui ne seront pas traitées, en justifiant ces exclusions.

- dire à quel domaine de Droit appartient votre sujet.

La définition des termes est un passage obligé, parce que on ne peut pas bien traiter un sujet de dissertation sans définir le sujet. A l'intérieur de la délimitation on essaye de décortiquer le sujet. Par exemple sur un sujet comme "le Président et le premier ministre sous la Troisième République", on va expliquer dans le deuxième point qu'on se limite à la RDC, depuis 2006 ; dans le troisième point, on va dire qui est le Président, ses principales attributions, celles du premier ministre... Il y a toujours un problème qui se pose, en fait. Dans ce sujet, c'est par exemple les rapports entre eux deux, qui possède réellement le pouvoir...

2.4.3.2.7. Sources du sujet et apport des sciences auxiliaires

On va expliquer les sources du sujet, la matière que l'on va aborder concrètement pour traiter le sujet.

2.4.2.2.8. Méthodes et techniques de recherche

L'on doit annoncer la méthode et les techniques de recherche qu'on utilisera et l'on doit dire comment on va les utiliser. Dans le développement on doit voir comment effectivement la méthode annoncée est appliquée. Un fait est d'annoncer la méthode et un autre fait est de l'appliquer.

2.4.2.2.9.. Subdivision du travail (annonce du plan)

Cette rubrique annonce **Comment on va en parler**. L'annonce de plan répond aux mêmes exigences de sobriété et de rigueur. Elle introduit les différentes parties que comptera le développement. Il s'agit ici d'annoncer le plan de manière claire et précise.

Il existe certains exercices que l'étudiant ou le chercheur en sciences juridiques doit faire afin de bien se préparer à sa future profession.

LA FICHE D'ARRET⁷⁷

La fiche d'arrêt ou fiche de jurisprudence doit faire ressortir les 6 points suivants :

- **La date et la juridiction**
- **Les faits**
- **La procédure**
- **Les prétentions et arguments des parties**
- **Le problème juridique**
- **Solution apportée au problème**

⁷⁷ Cf. <http://www.aesplus.net/La-dissertation.html> et

<http://www.chez.com/jurisfac/method/methodologie.htm> (p 20/07/2007)

age consultée le

1) La date et la juridiction :

Quelle est la date de la décision, est-ce un arrêt (cour d'appel, cour de cassation), un jugement (tribunaux)? Quelle est la juridiction qui a prononcé la décision? Phrase type: Il s'agit d'un jugement du tribunal correctionnel de (ville) rendu le 6 Mars 1997.

2) Examen des faits :

Ce sont les événements d'où est né le conflit, le litige entre les différentes parties. Il faut les **résumer** dans l'**ordre chronologique** et ne mentionner que ce qui n'est contesté par personne, c'est-à-dire les **faits constants**. Il faut donc être neutre sur cette partie.

3) La procédure :

Indiquez dans la mesure où la décision le mentionne, et selon l'état d'avancement de la procédure :

- quel était l'objet de cette première demande, ou requête, ou poursuite ;
- la décision prise par la juridiction de première instance ;
- qui a fait appel et sur quels arguments ;

Ne mentionnez pas encore les prétentions et arguments des parties si c'est une action engagée pour la première fois. En gros, précisez ici, ce que la personne a fait pour arriver devant la juridiction.

4) Les thèses en présence, prétentions et arguments des parties :

Indiquez les thèses ou prétentions soutenues par les parties devant la juridiction qui a rendu la décision à analyser.

- En première instance, ce sont la demande et défense initiales (opposez demandeur et défendeur)
- En appel, ce sont les prétentions de l'appelant et de l'intimé.
- Devant la Cour de Cassation, les deux positions adverses sont :
 - . la décision prise par l'arrêt attaqué
 - . l'argumentation du pourvoi qui attaque cet arrêt

5) Le problème de droit :

La question de droit doit être posée en termes juridiques et abstraits, c'est-à-dire sans références à l'affaire, comme un problème général. Le problème doit impérativement être posé sous forme d'interrogation (avec le "?"). Il concerne souvent l'interprétation d'un article du code. Il est fortement conseillé de mentionner, de citer l'article concerné dans la formulation du problème.

6) Solution apportée au problème posé :

Précisez ici les motifs de la décision de la juridiction c'est-à-dire ce qui l'a amené à rendre cette décision. Ensuite, indiquez la décision de la juridiction (solution de droit) : rejette, casse, condamne , etc. Mettez en évidence les deux parties en les écrivant sur votre fiche. Une partie "motifs de la décision" et une autre "décision rendue".

LE CAS PRATIQUE

Le **cas pratique**, c'est aussi ce que l'on appelle **consultation ou consultation juridique**. Il consiste, à partir de faits, d'un cas pratique, à donner les problèmes de droits qui se posent et les solutions que l'on peut apporter soit en répondant à des questions posées avec le cas pratique, soit simplement à partir de faits.

C'est un exercice aussi bien de droit public (constitutionnel, mais surtout administratif) que de droit privé (civil, commercial) très développé.

Pour résoudre un cas pratique, **il faut que vous soyez aussi structuré que possible** et que vous vous posiez les bonnes questions (posez les toutes et éliminez celles qui sont absurdes *a posteriori*)

D'abord on vous donne les faits. Lisez- les 2 ou 3 fois, **puis soulignez tout ce qui peut avoir de l'importance** (faites un tri). A partir de là, demandez-vous toutes les possibilités qui existent pour résoudre un tel litige et si possible satisfaire celui qui vous consulte.

Ensuite **posez les conditions pour que votre raisonnement soit applicable, puis cherchez à voir s'il l'est en l'espèce.** Envisagez toutes les hypothèses, dans le sens de votre client comme pour mettre en doute le raisonnement qui lui serait défavorable, c'est ce que l'on appelle le **syllogisme juridique** (droit - espèce). Vous ne retiendrez cependant qu'une seule hypothèse, la plus vraisemblable...

Une fois le raisonnement et donc la solution trouvés, et retenus (ne retenez pas les fantaisistes), vous commencez **l'introduction :**

5 points seulement :

1 - les faits.

On les résume au maximum, en enlevant le superflu, mais en conservant tous ce qui pourrait avoir de l'importance...

2 - La qualification des faits.

Ici il faut mettre en forme les faits, leur donner un sens juridique, qualifier un contrat par exemple...

3 - La question de droit

Comme pour le commentaire elle découle de la qualification des faits et de l'énoncé du problème. Elle s'introduit également par "il s'agit de savoir si..."

4 - Les différentes solutions possibles en principe

C'est ici surtout l'occasion en fait d'écarter tout ce qui est fantaisiste, vous énoncez ici les questions que l'on doit se poser afin de trouver la solution au litige. On se retrouve finalement avec quelques questions (si celles ci étaient déjà posées, on les retrouve ici, à moins de faire une introduction plus courte pour chaque question).

5 - Annonce du plan.

Ici pas de titre, on annonce juste le raisonnement que l'on va suivre, de manière aussi claire que possible.

Le développement :

Pas de titre, de chapeau, ou de phrase de transition. En revanche tout doit être structuré, on doit savoir où vous en êtes dans votre raisonnement : annoncez les points que vous abordez, proposez les solutions, retenez-en une, la plus probable...

Ensuite, après avoir étudié toutes les questions et fournit une réponse à chacune d'elles, faites une synthèse, une conclusion de ce à quoi votre client peut prétendre. Pour terminer, énoncez-lui tous ses droits, les manières qu'il a de les faire valoir, les actions, les juridictions, les délais, appel ... (Ca y est, c'est fini ;)

Avant de donner les règles de la forme pour la dissertation, il sied de dire un mot sur **le projet de thèse de doctorat.**

3. PROJET DE THESE DE DOCTORAT

Il n'est un secret pour personne que la rédaction du projet de thèse pose problème. Voilà pourquoi cette section tentera de donner quelques directives pouvant aider les doctorants à rédiger un projet de thèse.

Ce qu'il est⁷⁸

Le projet de thèse n'est pas un plan de travail, encore moins une table des matières. Il n'est pas non plus le premier chapitre de la thèse. Il est un document écrit scientifiquement et qui, selon le domaine de recherche, peut compter de 10 à 50 pages.

Comme étape préliminaire de la recherche, le projet de thèse sert à limiter l'objet d'étude et il précise de quelle chacune des étapes du travail sera réalisé. En d'autres termes, le projet de thèse n'est rien d'autre que ce document où l'on dit ce qu'on veut faire ou entreprendre comme recherche et où on annonce la méthode qu'on utilisera pour mener à bout sa recherche.

Le pourquoi de la rédaction du projet de thèse⁷⁹

Il est impérieux de rédiger le projet de thèse parce qu'il joue le rôle d'instrument organisant la pensée. Ceci permettra de structurer, et ce d'une façon logique, l'objet d'étude ; ainsi le travail pourra s'effectuer efficacement.

Le projet de thèse est d'une nécessité indéniable, car il permet au chercheur à ne pas s'égarer lors de ses analyses.

3.3. Fonctions du projet de thèse⁸⁰

De ce qui précède, on comprendra que le projet de thèse remplit certaines fonctions. Celles-ci explicitent le pourquoi de la rédaction du projet de la thèse.

Nous retenons quelques fonctions :

⁷⁸ Cf. MACE, G.-PETRY, F., *Guide d'élaboration d'un projet de recherche en sciences sociales*, Bruxelles, De Boeck, s.d.

⁷⁹ Cf. *Ib.*

⁸⁰ Cf. *Ib.*

- aider le chercheur ou le doctorant à mieux préciser l'objet d'étude et à ce sujet le promoteur de la thèse doit servir de guide, car il n'est pas facile de le faire ;
- Rendre facile et claire la planification des étapes de la recherche ;
- Eclairer le doctorant dans la sélection des méthodes et techniques de recherches les plus appropriées, et ce en tenant compte de l'objet d'étude et de la thèse que l'on cherche à soutenir.

-

3.4. Conseils pour l'élaboration du projet de la thèse

Comme le projet de thèse se veut un élément fondamental dans l'amorçage d'une thèse de doctorat, certains conseils sont à suivre. De ce fait, avant de commencer à écrire un projet de thèse, il est recommandé de se poser certaines questions, car il y va de la réussite de sa thèse. Voici quelques questions⁸¹ :

-quelles sont les **raisons principales** qui me poussent à préparer une thèse ?

-suis-je réellement **motivé** pour consacrer mon **temps** et mon **énergie** à la préparation de la thèse même si j'ai d'autres occupations et obligations ?

-quel **thème** dois-je choisir ? Est-ce un **thème théorique** ou **pratique** ? Ce thème m'intéressera-t-il **jusqu'au bout** ou y aura-t-il un risque de le changer en cours de recherche ? Ce thème m'est-il **familier** afin que ma thèse se termine dans un temps raisonnable ?

-y a-t-il dans mon département ou faculté un membre du **corps professoral** spécialiste en mon thème ou qui s'y intéresse ? Outre sa **compétence** et sa **disponibilité**, y a-t-il entre lui et moi des **antécédents** ? Quelle idée se fait-il de moi depuis que nous nous connaissons ? En

⁸¹ Pour ces questions nous nous inspirons de GINGRAS, F-P., *La préparation d'un projet de thèse* [en ligne] <http://aix1.uottawa.ca/~fgingras/text/projet.html> (page consultée le 3/10/2008).

dehors de lui, qui peut, au sein du département et de la faculté, me prodiguer des conseils et me soutenir ?

-aurais-je la **documentation** voulue pour bien préparer ma thèse ? Où la trouver, chez qui et comment ?

-pour mon thème, mes **connaissances linguistiques** suffisent-elles ? Dois-je me contenter des traductions ?

-quel **support utilisé** (texte imprimé, le manuscrit ou le courrier électronique ?) lors de la remise de différentes parties de la thèse à mon promoteur et aux différents membres du comité d'encadrement ?

-etc.

Ces différentes questions peuvent paraître banales et pourtant les réponses qu'on leur réservera, seront déterminantes.

A dire vrai, ne peut répondre à ces questions que celui qui se connaît et qui cherche à ne pas tromper sa propre conscience.

Par ailleurs, ces différentes questions annoncent déjà les différentes parties du projet de thèse.

3.5. Ce que doit contenir le projet de thèse

Il y a certains éléments que doit contenir un projet de thèse quand bien même chaque projet s'inscrirait dans un domaine spécifique de recherche.

Toutefois l'on doit tenir à l'esprit que le projet de thèse ne sort du néant ; il présuppose se construire à base d'une bibliographie, provisoire soit-elle.

En outre, la meilleure façon de trouver un bon contenu pour son projet de thèse consiste à se poser, encore une fois, certaines questions dont celles-ci :

-quelles sont mes **motivations intellectuelles** de ma recherche ?

-**quelle connaissance** ai-je de **l'état de la question** concernant mon objet d'étude ?

-A quel **problème central** ou **question spécifique de recherche** dois-je répondre dans ma recherche ?

-ai-je la possibilité et l'opportunité d'avoir une **hypothèse intéressante** ou une **thèse** ?

-quelle **méthodologie** utilisée et à quel **cadre conceptuel** recourir ?

-etc.

Les données qui seront réservées à ces questions, rendrons claire la rédaction du projet de thèse quant à ce qui concerne son contenu.

Les différentes parties du projet de thèse que nous voudrions proposer tiennent compte des formulaires de demande de bourse que le doctorant remplit. Nous pensons énumérer les différentes rubriques essentielles. Les voici :

3.5.1. Choix et intérêt du sujet (motivations ou justification du sujet scientifique)

On ne choisit pas le sujet au hasard. Certains critères sont à respecter lors du choix du sujet. Entre autres, le chercheur doit savoir donner les motifs qui l'ont poussé à choisir ce sujet et non un autre ; il doit s'assurer de l'intérêt qu'il porte au sujet, de son importance politique, sociale et scientifique. C'est ici qu'il doit faire voir la pertinence de sa recherche, et ce par rapport aux enjeux de notre temps. Il doit, par ailleurs, indiquer l'importance intellectuelle ou scientifique de sa recherche pour lui-même, la société et la communauté scientifique.

En choisissant le sujet, le chercheur doit s'assurer aussi du cadre conceptuel ou de la théorie scientifique sur lequel repose son sujet ou de

la branche philosophique dans laquelle s'inscrit son sujet s'il est doctorant philosophe . Par ailleurs, le choix du sujet doit se faire en étant sûr de la méthodologie et de ses instruments de recherche à utiliser.

3.5.2. Problématique (formulation du problème)

La formulation du problème est une étape important, car la question précise orientera la recherche. Voilà pourquoi le chercheur doit bien cerner les éléments (concepts clés) du problème et en connaître les dimensions, et ce grâce à la bibliographie. En effet, le chercheur, en énonçant la question spécifique, doit savoir ce que la littérature dit sur son sujet de recherche et avoir connaissance des lacunes ou limites des travaux antérieurs sur son thème.

Il est bon de ne pas perdre de vue que la formulation du problème ou le questionnement est un élément crucial de la recherche et poser une bonne question à propos d'un objet d'étude donné n'est pas une mince affaire. Ça ne s'improvise pas.

3.5.3. Hypothèse du travail et Thèse à soutenir (énonciation de l'hypothèse ou de la Thèse)

Réponse provisoire anticipée, l'hypothèse joue un rôle très important. En effet, elle est l'assise centrale de tout le travail, car tout le contenu du travail scientifique doit la vérifier ou l'infirmier.

L'hypothèse aura à présenter quelques caractéristiques. Elle doit être plausible, i.e elle devra avoir un rapport étroit avec ce qu'elle prétend expliquer ; par ailleurs, elle est appelée à être vérifiable , générale (avec le pouvoir explicatif allant du cas particulier, puisqu'elle est censée s'inspirée d'une approche théorique), précise (sans ambiguïté ni confusion dans le choix des concepts ou mots) et communicable (c'est-à-dire elle doit être comprise d'une seule et même façon par tous les chercheurs capable de la vérifier à leur niveau).

La thèse à soutenir doit aussi présenter les caractéristiques précitées. Il sied de signaler que la thèse n'est pas à confondre à

l'hypothèse. Dans un travail scientifique on peut avoir plusieurs hypothèses, mais une seule thèse ou la position à soutenir. Lors de la soutenance de thèse, si l'on vous pose la question de savoir quelle est votre thèse, l'on ne doit pas citer les hypothèses, mais l'on peut dire que les différentes hypothèses me poussent à soutenir telle thèse et non telle autre.

Si l'on n'a pas bien posé la question spécifique, il est difficile de bien formuler son hypothèse ou sa thèse sous forme d'une affirmation concise et élégante.

3.5.4. Etat de la question

Le chercheur doit avoir une connaissance sur son thème. Il doit se poser au moins deux questions principales à ce sujet : « Que sais-je déjà de la question ? (...) Qu'a-t-on écrit à ce sujet ? »⁸². A la première question, le chercheur répond en mettant entre parenthèses ses préjugés et ceux de son milieu, et par un esprit critique il est invité à reconnaître ses lacunes dans son domaine de recherche. Pour répondre à la deuxième question, le chercheur doit avoir lu certains ouvrages et être au courant de la littérature produite sur son objet d'étude.

Cette étape est importante, car l'on ne fait pas la recherche à l'aveuglette.

3.5.5. Méthodologie et cadre conceptuel (méthodologie à la procédure du travail, construction du cadre opératoire et théorie scientifique)

Le chercheur doit distinguer la **méthode** et la **théorie**. La première est un cheminement ou la voie à suivre pour atteindre un but, cependant la dernière est une explication dont on s'inspire.

⁸² *Ib.*

Il y a plusieurs méthodes et l'on doit choisir celle(s) qui semble(nt) être pertinentes pour son travail. On doit présenter et justifier pourquoi on a retenue telle(s) méthode(s) et telle(s) autre(s) et tout est fait en rapport avec la question de recherche et de hypothèse émise ou thèse proposée.

Un fait est d'annoncer la (les) méthode(s) qu'on va utiliser, un autre fait est de montrer comment on l' (les) a utilisée(s). Ceci est très important.

En outre, on doit indiquer les techniques de recherche dont on aura besoin.

La théorie, étant comme « un ensemble de propositions logiquement reliées, encadrant un plus ou moins grand nombre de faits observés et formant un réseau de généralisations dont on peut dériver des explications pour un certain nombre de phénomènes sociaux »⁸³, est indispensable. Elle n'est pas proposée au hasard ; elle est choisie parmi tant d'autres en rapport avec la question de recherche. Voilà pourquoi on doit la présenter et la justifier. Elle nous sert de grille de lecture, on y recourt pour expliquer ce qui fait l'objet d'étude. Il peut arriver que la théorie soit remise en question, car la connaissance scientifique est dynamique. En outre, la construction du cadre opératoire est indispensable pour spécifier ce qu'on va analyser précisément, et ce en vue de vérifier l'hypothèse ou la thèse. Ainsi, on construira des variables et des indicateurs afin d'orienter l'ensemble de la vérification de l'hypothèse ou thèse.

3.5.6. Objectifs scientifiques et pratiques poursuivies

Cette rubrique est indispensable et elle est exigée quand son projet de recherche sollicite une bourse d'études.

⁸³ *Ib.*

Le chercheur qui a su motiver son travail, sera capable de remplir cette rubrique car la recherche scientifique cherche à atteindre certains objectifs à caractère scientifique et pratique. Tout dépend du domaine de recherche.

3.5.7. Calendrier des travaux et coûts

Le calendrier des travaux est à signaler, car il permet de répartir le temps entre la recherche et les autres activités. Quand le projet est élaboré en fonction de la bourse d'étude, on doit évaluer les coûts.

3.5.8. Bibliographie

L'on doit dresser la bibliographie provisoire et elle sera complétée durant la recherche. Cette rubrique est obligatoire, il y va du sérieux du travail. La bibliographie doit être actualisée.

Retenons que plus le projet de thèse se montre solide, plus le directeur ou promoteur vous donnera le feu vert pour passer à la rédaction de la thèse et plus aussi on a la chance d'obtenir la bourse d'études s'il a été rédigé dans ce but.

Pour que le travail scientifique soit bien présenté, il y a, par ailleurs, certaines règles dont l'étudiant tiendra compte. Ce sont les règles de la *forme*.

4. Règles de la forme pour la dissertation

La dissertation scientifique est un genre littéraire appelé ESSAI. Elle est une MONOGRAPHIE. D'où certaines règles de la forme ou de la LANGUE doivent être respectées. Nous recommandons à l'étudiant d'avoir une GRAMMAIRE où il apprendra les règles grammaticales, où il apprendra aussi comment *diviser les mots en syllabes*. Il doit aussi se munir d'un DICTIONNAIRE pour l'orthographe des mots. Son Directeur ne doit pas être un dictionnaire.

Voilà pourquoi avant de déposer un chapitre d'un T.F.C. ou d'un mémoire chez un directeur, il est bon de le faire lire aux autres pour la correction des fautes d'orthographe. Ainsi l'étudiant écrira **correctement**.

L'étudiant doit savoir que les *paragraphes* existent. La *ponctuation* doit être de rigueur.

D'où, la dissertation doit être écrite *lisiblement* et le *style* doit être simple et non recherché. C'est l'argumentation qui donne le poids au travail et non le néologisme. **Il est bon d'utiliser le « nous » de majesté.** Quand vous exposez un auteur, utilisez ses concepts, car chaque auteur est identifiable par ses CONCEPTS, il est un personnage conceptuel comme le disent Deleuze et Guattari⁸⁴. Un travail sur Heidegger aura son langage différent de celui sur Kant ou Sartre. Toutefois l'étudiant veillera à expliquer les termes. Chaque fois qu'il aura à prendre position, il utilisera des expressions comme « A notre humble avis », « il semble que », « il est évident que » etc. Quand il écrira ses propres essais philosophiques sans directeur, qu'il utilise « JE » à la place du « NOUS » et qu'il évite « ON », CAR LE « JE » est un « JEU » à jouer consciencieusement à la première personne du singulier. Ici le « moi » n'est pas haïssable, il est, au contraire, *responsable*. Le philosophe est *personnellement* responsable de ce qu'il dit ; d'où, qu'il le dise avec « JE ».

Toutefois, l'on doit savoir qu'il y a des aspects techniques pour tout travail scientifique.

⁸⁴ Cf. ELEUZE, G. et GUATTARI, F., *Qu'est-ce que la philosophie ?*, Paris, Minuit, 1991.

5. Les aspects techniques de la rédaction d'un travail scientifique⁸⁵

La rédaction d'une dissertation sera scientifique si l'étudiant met en pratique les aspects techniques d'un travail scientifique que sont les *citations, notes infrapaginales et la liste bibliographique*.

5.1. Les citations

On appelle citation une phrase ou un ensemble de phrases tirées d'un document écrit ou oral. Et pour savoir qu'il s'agit d'une citation, le passage tiré de la source est mis entre guillemets (« ... »).

Une citation commence par majuscule si elle est précédée de la ponctuation double point. Ex : Chomba a dit : « Les hommes... ». Elle commence avec minuscule si elle est insérée dans une phrase au discours indirect ou s'il y a une autre expression comme *pour, selon* et ici la *virgule* précède la citation.

Ex- Louis Althusser a dit que « *l'homme est naturellement un animal idéologique* ».

- *Pour Louis Althusser, « l'homme est naturellement un animal idéologique ».*

Les citations sont d'une *grande utilité*. Elles servent soit à exposer une pensée de l'auteur en recourant aux paroles mêmes prononcées par l'auteur, soit à approuver ou affirmer son idée en s'appuyant sur *l'autorité* d'un auteur compétent, soit à réfuter l'opinion d'autrui en mettant en évidence son inexactitude.

L'usage des citations est nécessaire mais l'étudiant ne doit pas en abuser. On l'utilise quand c'est nécessaire.

⁸⁵ On peut lire avec intérêt MAPWAR Bashuth,F-J, *Normes pour les références bibliographiques*, Kinshasa, Facultés Catholiques de Kinshasa, 2005.

Dans une citation on peut insérer des **crochets** [] afin de dire que le mot entre crochets ne fait pas partie du texte, mais il le fait pour mieux comprendre.

Ex. « Il [*Marcuse*] refuse... ». « Il chante [*comme*] un fou ».

Si la citation est longue, la partie sautée est mise **en parenthèses**.

Ex. « Il est bon de lire, (...), car c'est la vie ».

N.B. : Il peut arriver qu'une citation contienne une autre, alors on procédera de cette façon : « «»..... ».

Si dans la citation il y a une faute, prière de ne pas la corriger. Laissez-la comme telle, ne corrigez pas la faute dans le livre, transcrivez-la comme elle est. Ecrivez à côté *sic* en le mettant entre parenthèses. Ex : « Pour bien mené (*sic*) la vie, il faut la vivre ». Ceci pour dire que cette faute n'est pas mienne, elle est de l'auteur.

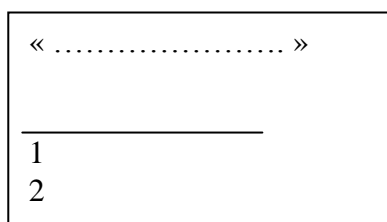
A la fin de chaque citation, il faut toujours mettre un signe, exemple 1,2,3, etc. Il est bon d'avoir une numérotation continue de renvoi.

Ex : - « Pour vivre heureux, vivons honnêtement »¹.

- « Pour réussir, il faut préparer chaque jour ses leçons »².

Tous ces signes de renvoi seront repris au bas de page séparé du texte de la page par une ligne.

Ex :



5.2. Les notes infrapaginales

Il est recommandé d'écrire les notes infrapaginales en caractères plus petits que ceux du texte

Ex : Texte : 10

Notes : 8.

1° Les notes de bas de page ont pour but :

1. de documenter ;
2. d'appuyer et
3. de prouver ce qui est dit dans le texte ;
4. indiquer au lecteur les documents qu'il peut lire pour confirmer ou infirmer ce qu'on dit.

Ainsi on trouvera, en notes infrapaginales, les indications bibliographiques nous renseignant sur l'origine des sources utilisées.

2° Où les placer ?

Comme le dit le mot, elles se placent au bas de page. Ceci facilite le passage du texte aux notes et vice versa. Il n'est pas bon de les mettre à la fin du travail. Sinon la lecture sera gênée.

3° **La succession ou ordre à suivre** : il est conseillé d'avoir une numérotation continue pour faciliter la lecture, pour une meilleure vérification. Le travail se fera vite pour l'ordinateur et pour celui qui écrit. On peut aussi reprendre la numérotation après chaque chapitre.

4° Il y a quatre *sortes* des notes infrapaginales.

5.2.1. Note bibliographique

Elle contient l'identification de l'auteur d'où on tire la citation. Ainsi on commencera, selon notre option, par écrire la première lettre du *prénom* suivie d'un *point* et ensuite, on écrira en majuscule le *nom* de l'auteur. Après ce dernier on mettra la *virgule* qui sera suivie du *titre* de l'ouvrage ou de l'article. On peut omettre le sous-titre, la préface et la traduction, car ces indications apparaîtront dans la liste bibliographique où on trouvera aussi la collection. Le *titre* sera suivi d'un nom de la *ville*. Après celle-ci viendra la *virgule* et l'année de parution. La maison d'édition est omise. Après l'*année* on mettra une *virgule* suivie de la *page*. Le *P* de la page sera écrit en minuscule suivi d'un *point* et du *chiffre* suivi par un autre *point*. *Ex* :

« Après avoir fixé son choix sur le sujet... »¹

1. N. NGOY KATAHWA, *Pour mon travail de fin de cycle*, Lubumbashi, 1993, p. 12.

Une autre habitude est en train d'élire domicile quant à ce qui concerne les notes de bas de page. Comme ces notes ne donnent pas toutes les indications, la nouvelle « manière » est d'écrire tout simplement le prénom, le nom, le titre et la page. Cette pratique est expéditive et sous-entend que toutes les indications sont dans la bibliographie. Ex :

« Après avoir fixé son choix sur le sujet... »¹

1. N. NGOY KATAHWA, *Pour mon travail de fin de cycle*, p. 12.

Nous devons signaler que quand il s'agit des notes infrapaginales d'un article, il est

bon d'écrire toutes les indications, car l'on n'est pas toujours sûr d'avoir de l'espace pour une bibliographie.

« Il y a d'autres façons de voir le monde que celle qui nous ont été apprises ». ¹

1. P. SCHEURER, *Révolution de la science et permanence du réel*, (croisées), Paris, P.U.F., 1979, p.8-9..

Dans cette note, on y ajoute la collection qui est mise entre parenthèses [(croisées)] et la maison d'édition. Parfois omet la collection après la maison d'édition. Ex :

« Il y a d'autres façons de voir le monde que celle qui nous ont été apprises ».¹

1. P. SCHEURER, *Révolution de la science et permanence du réel*, Paris, P.U.F (croisées), 1979, p.8-9.

Nous voulons avertir l'étudiant que quand il s'agit d'une note infrapaginale, il n'y a pas « beaucoup d'écoles » comme il l'entendra, la deuxième façon de le faire serait d'écrire le prénom après le nom et à la place de la ville de mettre la maison d'édition. Les indications doivent être réservées pour la bibliographie. Ainsi on aura :

« Après avoir fixé son choix sur le sujet... »¹

1. NGOY Katahwa, N., *Pour mon travail de fin de cycle*, Ed. Du Grand Séminaire St Paul, 1993, p. 12.

Qui dit note bibliographique, dit que la citation est entre guillemets. Pour la citation tirée d'un article, prière de se référer à la fiche bibliographique, quitte à indiquer la page exacte. Ceci vaut aussi pour la citation tirée d'un journal. Que l'étudiant sache que chaque maison a sa façon de rédiger les notes infrapaginales.

5.2.2. Note de renvoi

On reconnaît cette note par le fait que le passage auquel elle envoie n'est pas mis entre guillemets, il a seulement une numérotation ou un signe. La note elle-même est introduite soit par *Cf.* , soit par *Cfr*, soit par « cité par ... », soit par « voir... », soit par « dans ».

Le sage est un homme engagé et vit au présent sans se compromettre¹.

1. Cf. L. MPALA, *Philosophie pour tous*, Lubumbashi, 2000, p. 22.

Voir
Cfr
Lire

Ceci veut dire que telle idée se trouve dans le livre de L. MPALA. Donc vous pouvez le consulter pour en savoir plus. Cela veut dire aussi que cette idée nous a été inspirée par L. MPALA. Ce n'est pas nécessaire que la page soit indiquée. Il peut arriver qu'on oublie la page.

D'après Morra, pour Kant, la religion est « la connaissance de tous nos devoirs comme commandements divins »¹.

1. E. KANTE, cité par G. MORRA, *Filosofia per tutti*, Brescia, 1974, p. 49.

Lire

Ceci veut dire que je n'ai pas lu E. Kant, mais cette citation me vient de Morra qui me renvoie à Kant pour vérifier ce qu'il transcrit.

5.2.3. Note complémentaire

Elle contient tout ce qui peut nous aider à bien comprendre le texte. Elle est comme une explication complémentaire.

Chapitre 7 : Attitudes philosophiques¹.

1. Ce chapitre s'inspire de J. DUBOIS, *Initiation philosophique*, et de D. JU-LIA, *Dictionnaire de la philosophie*. Mais A. LALANDE est plus explicite. Il y a plusieurs attitudes.

clui qui
note a

te

5.2.4. Note mixte

Elle contient les trois autres notes.

« (...) Ceci est un point qui en cette occasion mérite d'être examiné de près¹.

1. F. ENGELS, *Introduzione...*, dans *Opere scelte*, Paris, 1961, p.1261, Cf. H. MARCUSE a essayé d'y penser avec son livre *L'homme unidimensionnel*.

L'étudiant veillera à ne pas confondre ces différentes notes infrapaginales. Le meilleur moyen d'y parvenir est de faire beaucoup d'exercices durant le cours.

Nous devons, par ailleurs, faire remarquer qu'il y a des abréviations dont l'étudiant aura besoin durant la rédaction de son travail.

6. Les abréviations indispensables⁸⁶

6.1. *Cf. ou Cfr*⁶³

C'est l'abréviation de *conferatur* signifiant rapportez-vous à ... Cette abréviation introduit la note de renvoi.

6.2. *Ib.*

Cette abréviation est celle de *Ibidem*. D'autres écrivent *Ibid*. Nous optons pour *Ib.*, souligné ou en italique suivi d'un *point* et d'une *virgule*.

On emploie *Ib.*, quand il s'agit d'une note venant après une autre, et quand on a un *même auteur* et **un même ouvrage ou article**, et la *page* peut être aussi la même ou différente.

Il souligne que « la propriété, le droit, la justice, l'Etat...sont en perpétuel mouvement »¹. Mais cela ne peut être bien compris que si on accepte que « le droit triomphe sur le pouvoir »².

1. G. GURITCH, *Dialectique et sociologie*, Paris, 1962, p.145
2. *Ib.*, p. 149.

Retenons que pour le *Ibidem*, il n'y a pas question d'école, c'est partout la même compréhension. En Italie, on emploie soit **Ibidem** soit **Ivi** et en Allemagne soit **Ibidem** soit **Ebenda**. La signification est la même.

6.3. *ID.*

⁸⁶ Cfr *Ib.*

C'est l'abréviation de **IDEM** signifiant le même. Cette abréviation est utilisée quand il s'agit **du même AUTEUR**, mais **des livres différents**.

L'Histoire « procède souvent par bonds et en zigzags »¹. Mais souvenez-vous toujours que « le mouvement lui-même est une contradiction »².

-
1. - F., ENGELS, *La critique...*, dans *Etudes philosophiques*, p.11.
 3. - ID., *Anti – Dühring*, p. 150.

Pour le *Idem*, il n'y a pas question d'école. *On ne peut pas écrire Idem suivi de page*. Non.

Par ailleurs on ne peut pas non plus écrire *Idem* suivi de *Ibidem*. Ainsi cet exemple n'est pas à suivre :

~~« »¹, « »² et
« »³ ;~~

1. B. ILUNGA, *o.c.* p. 24.
2. ID., *Ib.*, p. 26.
3. ID., *Ib.*, p. 27.

6.4. O.C.,

Cette abréviation signifie *opus citatum*, i.e. ouvrage cité. En d'autres mots, nous avons affaire à un même auteur et un même livre, mais *attention* ! O.C. n'est pas *Ib.* Pour employer O.C. , il faut que d'autres auteurs s'intercalent entre votre auteur et l'actuelle note. O.C. sera soit souligné, soit mis en italique et il est écrit en minuscule (*o.c.*).

Comme le titre est connu, on se contente de reprendre seulement les Noms de l'auteur et le titre est remplacé par O.C.. D'autres écrivent

Op. Cit. Nous avons opté pour *O.C.* à la suite des *Normes bibliographiques des F.C.K.*

Si l'homme est à la recherche de la vérité, « étant amoureux de la sagesse¹ il doit savoir que la sagesse « est un art de vivre »². Ainsi « l'on parlera de la sagesse pratique et de la sagesse spéculative »³.

1. – L. MPALA, *Philosophie pour tous*, p.20.
2. – MUTUZA KABE., *Qu'est-ce que la philosophie?*, p. 24.
3. – L. MPALA, *o.c.*, p.21.

L'étudiant doit être attentif s'il a affaire à un auteur qui a plusieurs livres cités dans son travail. Alors il est OBLIGE à reprendre les titres chaque fois qu'il le citera, ainsi il sera précis et on verra son SAVOIR-FAIRE.

6.5. *A.C.*,

Si *O.C.* remplace le livre déjà cité, *A.C.* signifie article cité et il remplace l'article cité. On écrit *A.C.* en minuscule et en italique (*a.c.*).

6.6. *P.*

Nous optons pour *P* et non *PP* pour l'abréviation des pages. Même si les pages sont, par exemple, de 2 à 4 on écrira *P.* en minuscule (*p*).

« Le récit de mon odyssee [est] terminée (...) je taquinai Kati »¹.

1. - B. ILUNGA KAYOMBO, *Pleure Ô pays...*, Paris, 1997, p.25-26.

« C'est encore Aristote...¹ Pour B. ILUNGA, l'homme doit savoir dire non². Retenons que « la reconstruction de la cité est certes œuvre de la raison³.

1. - D. MUSHAMALIRWA, *L'authenticité congolaise*, dans *Raison Ardente* 50 (1997), p.20.
2. – Cf. B. ILUNGA, *Contre vents et marées*, Kinshasa, 1996.
3. – D. MUSHAMALIRWA, *a.c.*, p.10.

L'étudiant devra *toujours* se souvenir de ceci : une fois que le livre est cité pour la première fois, pour les autres fois, il se contentera d'écrire seulement le titre suivi de la *page* et après il mettra la *virgule*.

7.7. L.C.

Le sigle L.c., signifie in Loco citato, i.e. dans le lieu cité. Pour notre cas, cela signifie dans le document cité (livre, revue, dictionnaire...)

« Conscience d'être veut dire, pour moi, souci de compréhension et d'expression en vue d'une meilleure orientation de la vie »¹ « Nous continuerons à dire (...) que c'est par ce que la vérité éclaire l'existence là où elle brille »².

1. J.KINYONGO, *Philosophie en Afrique : conscience d'être*, dans *Cahiers Philosophiques Africains* 3-4 (1973), p.23.
2. MISENGA NKONGOLO, *La philosophie comme lumière...*, dans *L.c.*, p.118.

ERREURS A EVITER POUR LES NOTES INFRAPAGINALES

1. L. MPALA, *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, 2001, p.8.
2. *o.c.*
3. *o.c.*

1. L. MPALA, *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, 2001, p.8.
2. L. MPALA, *o.c.*
3. L. MPALA, *o.c.*

1. L. MPALA, *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, 2001, p.8.
2. A. COMPTE, *Philosophie...*
3. L. MPALA, *Pour vous chercheur*, o.c.

1. L. MPALA, *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, 2001, p.8.
2. Idem, o.c.

1. L. MPALA, *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, 2001, p.8.
2. Idem, *Ibid*.

1. L. MPALA, *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, 2001, p.8.
2. Idem, p.33.

1. L. MPALA, *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, 2001, p.8.
2. L. MPALA, *Idem*,
3. L. MPALA, *Ibid*

1. L. MPALA, *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, 2001, p.8.
2. A. COMTE, *Philosophie*, p.48.
3. L. MPALA, o.c., p.32.
4. L. MPALA, *idem*.

Il existe d'autres façons de faire les notes de référence.

D'aucuns les appellent méthode plus « expéditive » et pratique. Nous préférons les appeler « scientifique » et la précédente « littéraire », c'est un choix nominal, alors ne nous en tenez pas rigueur.

La première forme de ce modèle « scientifique » consiste à ne pas numéroter dans le texte mais à mettre entre parenthèses l'année de publication du livre ainsi que la page si possible.

MASS... C'est le cas de BUHLER et MASSARK (1968 :2) qui ont (...). Selon le professeur BALANSARD (1983 :28), la bonne voie de recherche... ER et

Seulement la **rigueur** est de mise au niveau bibliographique.

Exemple :

1-BUHLER et MASSARK (1968), *La quinine*, Louvain, Moto.

2- MPALA (2001), *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, MPALA.

N.B. : On doit suivre l'ordre alphabétique.

Ce modèle est déconseillé pour les sciences humaines et sociales, car l'on a besoin de notes de bas de pages pour faire les commentaires et pour d'autres précisions.

Une autre façon est de mettre en entre parenthèses le nom de l'auteur et l'année de la publication tout juste après la phrase qui proviendrait de lui ou qui s'inspire de lui. Exemple :

Le rôle d'adulte est un rôle défini par la société (GRATIOT et ZARRO, 1970). (...). Chacune des plantes qui le composent comme le recommande le screening classique (S. KABA, 1979).

Nous venons de tirer ces exemples des ouvrages de P. Saïdi RADJA et de Kambu KABANGU.

Ce modèle comme le précédent demande la même rigueur pour dresser la bibliographie. Ainsi on aura, selon l'ordre alphabétique,

1-BUHLER et MASSARK (1968), *La quinine*, Louvain, Moto.

2-GRATIOT et ZARRO (1970),...

3-KABA, S. (1979),.....

4- MPALA, L. (2001), *Pour vous chercheur*, Lubumbashi, MPALA.

Un autre modèle consiste à numéroter dans le texte. Mais la numérotation tient compte de la numérotation de la bibliographie qui interviendra à la fin du travail. Ainsi, par exemple, à la première page de mon travail, il peut y avoir le numéro 20 mis entre parenthèses, et la trentième page le numéro 1 mis toujours entre parenthèses. Ici la numérotation n'est pas graduelle ou continue comme pour le modèle « littéraire ». Le même numéro 20, par exemple, peut apparaître même

plusieurs fois, et en ce moment on veut dire que l'on se refaire au même auteur.

Exemple :

Pour RAYEMAKER (22), (...), mais d'après EINSTEIN (5). Tout ceci vaut pour la malaria (10). Vous comprendrez alors que pour être guéri l'on doit se laver les mains (1).

encyclopedies, dictionnaires, etc., mais quand on dressera la bibliographie, on tiendra seulement compte de l'ordre alphabétique des noms des auteurs, ou mieux, on numérote en tenant compte de l'ordre alphabétique des auteurs auxquels on se réfère ; ainsi l'étudiant aura la *numérotation finale* dans son travail à la fin de son travail après avoir bien ordonné alphabétiquement sa référence bibliographique.

Ici, on parle de référence bibliographique.

N.B. : Selon l'ordre alphabétique, on aura

1-BANYWESIZE, E., *Le complexe...*, Paris, Seuil, 2006, p.23.

2-3-4

5-EINSTEIN, *La relativité*, Paris, Plon, 1950, p.12.

6-7-8-9

10-MPALA, L., *La mort*, Lubumbashi, Mpala, 1999, p.8.

11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21

22-RAYERMAKER, *Introduction à la chimie*, Paris, Gallimard, 1968, p.45.

RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR INTERNET

TROISIEME PARTIE : RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR INTERNET⁸⁷

3.1. Quelques définitions⁸⁸

L'internet ou Internet est un réseau mondial de réseaux informatiques interconnectés reposant sur le protocole IP. Le terme désigne en anglais n'importe quelle interconnexion de réseaux d'ordinateurs, d'où la contraction : inter + net (abréviation de network, réseau).

Internet sert de support à de nombreux systèmes, notamment le Web (hypertexte) qui en a fait la popularité. Par extension, le terme Internet peut désigner, à tort, le World Wide Web alors que celui-ci n'en désigne qu'une des utilisations, le courrier électronique en étant une autre, tout aussi populaire.

⁸⁷ Pour cette troisième partie du livre, nous nous sommes référés aux sites académiques et nous les citerons. En voici quelques uns : **Répertoire de liens sur la qualité des services en ligne** <http://www.temesis.com/annuaire/annuaire.php?Cat=3>. **Cerise /Pistes sur Internet** <<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p71.htm>>. **Rechercher sur Internet/Educnet** <<http://www.educnet.education.fr/dossier/rechercher/>> . **GIRI - Guide des indispensables de la recherche sur Internet** <<http://www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri/giri2/tableau.htm>> . **Sapristi - Sentiers d'Accès et Pistes de Recherche d'Informations Scientifique et Techniques sur Internet** <http://docinsa.insa-lyon.fr/sapristi/index.php>. Le site de l'Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique (URFIST) <http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/cerTDdico.htm> nous a été d'un grand apport . Pour chaque section étudiée, nous renvoyons le lecteur au site afin de compléter sa formation, car nous avons sélectionné ce qui nous paraissait important pour les chercheurs et ce sans demander leur avis. Voilà pourquoi, le chercheur est invité à parfaire ses connaissances. Devant une masse d'informations, nous devrions choisir l'essentiel selon nous.

⁸⁸ Ces définitions nous les tirons de AERIS, *Internet : quelques définitions* [en ligne] <http://aeris.11vm-serv.net/cours/internet/def.html> (page consultée le 21/11/2006).

Il y a certains termes que le chercheur sur Internet est censé connaître.

3.1.1. World Wide Web, Web, WWW, W3

Le World Wide Web (ou WWW ou W3, souvent appelé Web) signifie littéralement la "toile d'araignée recouvrant le monde". Cette image représente tous les ordinateurs interconnectés à travers le monde, mais le World Wide Web désigne plus précisément le système hypertexte que supporte le réseau Internet. Les liens hypertextes sont comme les fils d'une toile d'araignée qui relient les pages d'un site à l'autre.

3.1.2. Uniform Resource Locator, URL, adresse internet

L'URL est un emplacement uniformisé de ressource. Il s'agit des noms et adresses qui, sous forme de chaînes de caractères, qui se réfèrent à des ressources sur le Web. Ceci permet aux utilisateurs des réseaux Internet ou intranet de repérer l'endroit où se trouvent les informations recherchées sous forme d'adresse (p. ex. : <http://www.fao.org/>).

Une URL est constituée d'un nom de **protocole**, du nom d'un **ordinateur hôte**, d'un **port** (en option), d'un **répertoire** (en option) et d'un nom de **fichier** (en option).

Protocole://ordinateur/répertoire/fichier.html

Les URI (pluriel d'URL) peuvent aussi servir à joindre d'autres ressources Internet telles que les sites FTP, les serveurs gopher, les adresses telnet, etc.

Cela demande de bien comprendre l'URL d'un site. Cependant pour bien s'y retrouver, il faut tout d'abord comprendre comment sont formées les adresses internet. En effet, elles se basent toutes sur le même principe déjà cité ci-haut: `protocole://ordinateur/repertoire/fichier.html#ancree`

protocole ://	<p>Le Protocole est utilisé pour établir le dialogue entre les différentes machines connectées. http est le protocole utilisé pour les pages Web. Il existe d'autres protocoles (par exemple FTP, gopher...).</p>
ordinateur/	<p>Nom de l'ordinateur sur lequel se trouvent les fichiers (nom d'hôte). Ce nom d'hôte est divisé en domaine et sous domaine</p> <p>Par exemple, www.fundp.ac.be - est un serveur Web (www.) situé en Belgique (be) dans le sous-domaine académique (ac) et il se nomme fundp (Faculté Universitaire Notre-Dame de la Paix à Namur)</p> <p>Les domaines principaux sont les suivants <http://www.siteware.ch/Webressources/domains/> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • com : commercial, • edu : universités et éducation (US), • gov : organismes gouvernementaux, • int : organisations internationales, • mil : militaires (US), • net : réseaux, • org : ONG. • Info : usage non restreint • Biz : affaires • Coop : coopératives • Pro : comptables, avocats, médecins,... • Name : particuliers • Museum : musées • Aero : industries aéronautiques <p>De plus chaque pays est déterminé par son code ISO (be - Belgique, fr - France, uk - Grande-Bretagne, ru - Russie, de - Allemagne, tg - Togo, cd - RDCongo...)</p>
répertoire e/	<p>Répertoire dans lequel se trouve, sur le serveur, le document. Souvent, il existe des sous répertoires.</p>
document.html	<p>Nom de la page Web, ou du fichier demandée</p>
#ancree	<p>Détermine un endroit précis de la page Web</p>

Ainsi, avec l'adresse d'un site on peut savoir s'il est officiel, universitaire, dans quel pays il se situe... Et si l'organisation en répertoires et sous-répertoires est logique (cela dépend du concepteur) on peut avoir une idée du sujet.

Exemple :

Que peut-on dire de la page dont l'adresse est : <http://jama.ama-assn.org/issues/v281n17/rfull/joc81655.html> ?

- C'est une page Web (joc81655.html)
- Le serveur s'appelle jama.ama-assn.org
- C'est une organisation (.org)
- Le document s'appelle joc81655.html
- Il se situe dans un sous répertoire nommé rfull/, lui-même situé dans un sous répertoire v281n17 du sous-répertoire issues...(le document se trouve dans un répertoire profond de l'arborescence) .

Intuitivement, on peut penser que le document est un article (rfull) du N°17 du Vol 281(v281n17) du journal JAMA (Journal of American Medical Association), situé dans les archives on-line des journaux scientifiques publiés par l'AMA (American Medical Association).

<http://www.unilu.ac.cd/Infocampus/communiqu/comm1.htm>

Il s'agit d'une page Web (comm1.htm)

Le serveur s'appelle unilu.ac.cd

C'est une institution académique (ac) se trouvant en RDCongo (cd)

Le document s'appelle comm1.htm

Il se situe dans le répertoire nommé Infocampus

Mais attention, le nom d'un site est parfois trompeur et certaines personnes en tirent profit.

Exemple : <http://www.whitehouse.com/> , <http://www.whitehouse.org/> vs <http://www.whitehouse.gov>

Retenons que même si l'analyse de l'URL d'un site donne de bons indices, ceux-ci sont loin d'être suffisants pour se faire une opinion définitive sur la qualité de l'information que l'on y trouve⁸⁹.

3.1.3. E-mail, email, mel, courriel, courrier électronique⁹⁰

L'E-mail est un mode de transmission d'un message entre un expéditeur et un destinataire. On nomme courrier électronique le service de transfert de messages que l'on envoie par Internet vers la boîte aux lettres électronique des personnes à qui ces messages sont destinés. Par métonymie, on appelle également courrier électronique l'ensemble des messages ainsi échangés. Pour recevoir et consulter des messages, il est indispensable de posséder une adresse électronique. C'est un mode de communication asynchrone : à l'inverse du téléphone par exemple, il ne nécessite pas la présence simultanée des deux parties en communication.

L'adresse E-mail comprend le nom d'utilisateur suivi du symbole @, du nom de son serveur de messagerie (généralement le nom de son entreprise ou organisation, suivi du code de son domaine d'appartenance)

ex. *abbelouimpala@yahoo.fr*

3.1.4. Un Weblog⁹¹

⁸⁹Ce texte est tiré de AERIS, *Comprendre l'URL d'un site* [en ligne] <http://aeris.11vm-serv.net/cours/internet/url.html> (page consultée le 21/11/2006).

⁹⁰Cf. AERIS, *Internet : quelques définitions* [en ligne] <http://aeris.11vm-serv.net/cours/internet/def.html> (page consultée le 21/11/2006).

Un Weblog (blogue, blog, joueb, carnet de bord en ligne, carnet web, cybercarnet, webillard,...) est une page web, fréquemment mise à jour, dont les informations sont datées. A cette première définition on peut ajouter les caractéristiques suivantes

1. Le contenu du weblog est sous la responsabilité d'une seule personne même si plusieurs personnes contribuent au contenu via les commentaires ;
2. Les liens hypertextes sont omniprésents ;
3. La mise à jour est fréquente ;
4. L'affichage se fait par ordre chronologique inversé ;
5. Les informations les plus anciennes sont archivées dans une autre partie du site.

Désormais les weblogs sont une ressource non négligeable d'information (voir par exemple : **The Guardian** <<http://www.guardian.co.uk/weblog>>)

Exemples :

Journal intime/de bord BD • **(tout est calme)** blog d'Algesiras auteur de BD <<http://www.ateliervirtuel.com/tec>>

Actualités/opinions • **Indymedia Don't hate the media... Be the media** <<http://belgium.indymedia.org/>>

• **Emmanuelle** blog d'Emmanuelle Richard, journaliste française installée à Los Angeles. <<http://www.emmanuelle.net/>>

• **Davduf** blog collectif, "farouchement indépendant, carnet de bord d'un mutant perdu dans un monde en ruines". <<http://www.davduf.net/>>

Technique • **Cybercodeur** <<http://www.cybercodeur.net/>>

⁹¹Cf. IDEM, *Weblog [en ligne]* <http://aeris.11vm-sero.net/cours/internet/weblogs.html> (page consultée le 21/11/2006).

- s/spécialisés
- **edublog**
<<http://www.hautetfort.com/edublog/>>
 - Politiques • *Political blogs: a brief guide*
<<http://www.guardian.co.uk/online/comment/story/0,12449,998732,00.html>>
 - Littéraires • *The Leaky Cauldron* (blog sur Harry Potter)
<<http://the-leaky-cauldron.org/>>

Sur Internet, devons-nous insister, on trouve tout.

3.2. Ce qu'on peut trouver sur Internet

Sur Internet, **on trouve toutes sortes de textes** (livres, articles, dictionnaires...), de nombreux **instruments de référence** (catalogues de bibliothèques, banques de données, répertoires..), des **informations** d'actualités politiques, sociales, économiques, culturelles (dossiers, journaux, dépêches..), des **données chiffrées et statistiques**, des **renseignements** sur des services administratifs, des **images** (photos, enluminures, tableaux...) et du **son** (émissions de radio, musique..).

Faisons remarquer que les millions de pages disponibles sur le réseau Internet sont de nature et de forme trop différente pour constituer des "**documents**" au sens traditionnel du terme. On les appelle généralement des "**ressources**".

Ces ressources sont identifiées par leur adresse précise sur un site, encore appelée URL (Uniform Resource Locator). Exemple pour Cerise : <http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise>

Par ailleurs, tout chercheur doit savoir qu'aucun des outils ne couvre la totalité des ressources .On ne trouve pas tout ce que l'on cherche sur Internet. L'information n'y est pas toujours fiable .Chercher de l'information, cela s'apprend

La plus grande partie des ressources d'internet ne sont pas accessibles via les outils de recherche communs. C'est ce qu'on appelle le

net invisible (Web invisible)⁹². Le Web invisible représenterait 500 fois plus de pages que le web "visible".

Le Web invisible contient notamment des bases de données spécialisées très utiles lors de la recherche documentaire (par exemple des bases de données d'articles scientifiques, ...). Heureusement, il existe maintenant des outils de recherche spécialisés dans le Web Invisible.

Par ailleurs, il existe sur Internet une partie encore plus cachée que le Web invisible, ce sont les documents situés sur les machines clientes (votre ordinateur, celui de votre voisin). Il existe des logiciels à télécharger sur votre machine qui permettent de partager avec tous les utilisateurs de ces logiciels, les documents que vous voulez. C'est ce qu'on appelle le "*peer-to-peer search system* " représenté essentiellement par le protocole **Gnutella** <<http://gnutella.wego.com/>>. Ce système permet l'échange de mp3, de vidéo mais aussi de documents ou d'applications.

3.3. Caractéristiques de l'information de l'Internet

L'information sur internet a **plusieurs caractéristiques**. Elle est **hétérogène, instable et éphémère** (liens morts, changement d'adresse...), **multilingue, renouvelée** continuellement, **gratuite** ou **payante** et **non structurée**⁹³.

Tout chercheur se sert des moteurs de recherche pour avoir l'information scientifique dont il a besoin.

⁹² Cf. IDEM, *Web invisible* [en ligne] <http://aeris.11vm-sero.net/cours/internet/webinvisible.html> (page consultée le 21/11/2006).

⁹³ Cf. IDEM, *Caractéristiques de l'information* [en ligne] <http://aeris.11vm-sero.net/cours/internet/carac.html> (page consultée le 21/11/2006).

3.2. Les moteurs de recherche (recherche précise)⁹⁴

Les moteurs sont des **ROBOTS** qui indexent des millions de PAGES Web. La recherche s'effectue sur les mots contenus dans le titre, la description et/ou la page elle-même. Ce sont les outils à utiliser quand on cherche une information précise qui peut être située sur une page particulière d'un site.

Ils sont très efficaces, mais ils n'explorent qu'une partie des ressources, laissant de côté le "**web invisible**".

Une même question peut trouver réponse de plusieurs manières, mais, selon la nature de la recherche, certains outils se révèlent plus efficaces pour apporter rapidement des réponses pertinentes. Chaque robot fonctionne à sa manière. Voilà pourquoi les résultats peuvent être différents pour une même requête selon que l'on utilise tel ou tel moteur. Les trois principaux systèmes d'indexation utilisés par les robots sont les suivants (certains en utilisent plusieurs):

- **par mots clés.** Lors de la conception d'une page Web, l'auteur peut indiquer une liste de mots clés (non affichée à l'écran : balise META keywords) qui sera recherchée par le moteur.
- **par titre.** De même, la balise TITLE indique aux moteurs de recherche le titre du document.
- **dans le texte.** Le robot indexe tous les mots (ou les mots des premières lignes) des pages Web.

La façon de présenter les résultats est, elle aussi, propre à chaque moteur (titre de la page, petite description, adresse, mais aussi date de mise à jour, auteur, sites similaires, pertinence en %, ...).

⁹⁴ Cf. IDEM, *Les moteurs de recherche* [en ligne] http://aeris.11vm-serv.net/cours/util_outils/outil_mot.html (page consultée le 21/11/2006).

Enfin, la plupart des moteurs effectuent un clustering (c'est-à-dire qu'ils ne proposent qu'un seul lien pour un site même si plusieurs pages de ce site correspondent à la requête). On peut en général accéder aux autres pages du site à l'aide d'un lien du type "*Autres pages de ce site*".

Voici quelques robots ou moteurs dont on a besoin pour la recherche scientifique :

Cybermondiaux :

Altavista en Français <http://www.altavista.fr/>: ce moteur permet d'étendre la recherche à des ressources de même catégorie ou de la limiter par une série de mots clés.

Exalead <http://www.exalead.com/cgi/exalead>: il propose une série de mots-clés associés à la question posée.
Google en français <<http://www.google.com/intl/fr/>> : il donne des réponses pertinentes.

Teoma <http://www.teoma.com/>: il offre des réponses pertinentes et sélectionne en premier lieu les sites universitaires.

Google Scholar (encore en test) <<http://scholar.google.com/>> : il est spécialisé dans la recherche de documents scientifiques et universitaires et il fournit le nombre et les liens des sites pointant sur les ressources signalées..

Google Print (encore en test) <http://print.google.fr/>: il effectue la recherche sur le texte intégral d'ouvrages numérisés que google propose en association avec des bibliothèques américaines et des éditeurs. Il indique les pages précisément concernées par la requête.

Alltheweb <http://www.alltheweb.com/>: il offre des images, des sons et des vidéos. Sa présentation des résultats et concepts associés est claire.

Meta-robots

Ari@ne<<http://www.espace2001.com/moteur/index.html>> : il propose l'utilisation simultanée, avec tri des doublons, d'une quinzaine de robots et de portails principalement francophones. Très rapide.

Kartoo<http://www.kartoo.com/> : il est un Interface cartographique avec affichage d'un réseau sémantique.
Metacrawler[<http://www.metacrawler.com/index.html>](http://www.metacrawler.com/index.html) : il est rapide et présente des résultats par ordre de pertinence.

Institutionnels

Moteur de recherche MSH <http://www.msh-reseau.prd.fr/> : il est fait pour les sciences humaines et sociales et explore uniquement les ressources offertes par l'ensemble des maisons des sciences de l'Homme (corpus réduit, mais de qualité).

Portail documentaire Sudoc <http://www.portail-sudoc.abes.fr/> : dans ce moteur, la recherche est effectuée sur un ensemble documentaire fiable (catalogues et bibliographies, thèses, production scientifique, fonds numérisés, sites de référence).
Oaister [<http://oaister.umdl.umich.edu/o/oaister/>](http://oaister.umdl.umich.edu/o/oaister/) : Ce moteur nous offre une recherche sur un ensemble d'archives ouvertes produites par 480 institutions de recherche dans le monde.

Pour les sciences juridiques, voici quelques moteurs de recherche :

Ejustice.fr (<http://www.ejustice.fr/>). Moteur de recherche spécialisé sur les sites référents du droit et de la justice en France et et au sein de la Communauté Européenne.

Légicité (www.legicite.com). Moteur de recherche portant exclusivement sur des sites juridiques permettant une recherche transversale sur ces sites avec extraction directe des documents trouvés.

Phase3 : (<http://droit.francophonie.org>). Moteur de recherche du web juridique francophone, il indexe maintenant plus d'un million de pages. Il permet de chercher sur plusieurs milliers de sites francophones à la fois et de limiter la recherche géographiquement ou par catégorie.

JURITEL : (<http://www.juritel.info/>). moteur de recherche français produit par une société d'infomédiation juridique.

FINDLAW:(<http://www.findlaw.com>)

Au départ liste de ressources juridiques sur le WEB hiérarchisée par la

Northern California Law Library, FINDLAW s'est adjoint de nombreux autres partenaires et propose un moteur de recherche sur ses ressources propres couplé avec des moteurs de recherche plus vastes comme Lawcrawler et Lawreview.

GLIN : Global Legal Information Network de la Library of Congress (<http://www.glin.gov/>).

Projet de mise en ligne de tous les textes juridiques (lois, décrets, arrêtés, etc...) promu par les USA (35 pays participants mais pas la France). Recherche par pays, chaînes de caractères, mots-clés (thésaurus GLIN), dates de publication des textes.

LAWCRAWLER: (<http://lawcrawler.findlaw.com>)

Moteur de recherche par critères géographiques (pays) et par combinatoire booléenne.

LAWREVIEW : University Law Review Project- (<http://www.lawreview.org>)

Moteur de recherche sur les revues juridiques accessibles en texte intégral sur Internet.

Yahoo: index juridique: (<http://www.yahoo.com/Law/>)

Il arrive que lors de la recherche, au lieu de recevoir du moteur l'information demandée, on se trouve devant des messages d'erreurs. Il est bon de connaître leur signification.

3.3. La signification des messages d'erreurs⁹⁵

⁹⁵ Cf. IDEM, *La signification des messages d'erreurs* [en ligne] <http://aeris.11vm-sero.net/cours/internet/erreurs.htm> l (page consultée le 21/11/2006).

Les erreurs 4XX - Erreur de requête du client (le navigateur)

400 Bad Request

En raison d'une syntaxe erronée, la demande n'a pas pu être comprise par le serveur. Vérifier la syntaxe de l'URL.

401 Unauthorized

Le paramètre du message spécifie les formes d'autorisation acceptables.

Le client doit reformuler sa requête avec les bonnes données d'autorisation (identification par mot de passe).

402 Payment required

L'information demandée est soumise à un droit d'entrée. Il est nécessaire d'avoir une authentification correcte.

Le client doit reformuler sa demande avec les bonnes données.

403 Forbidden

La requête est tout simplement interdite, non autorisée... Il n'y a rien à faire ! Néanmoins, si le site semble intéressant, il faut **remonter l'adresse** jusqu'à ce qu'une page fonctionne.

404 Not Found

Le serveur n'a rien trouvé à l'adresse spécifiée. Soit la ressource n'existe plus à l'adresse spécifiée, soit l'URL est erronée. Vérifier l'adresse demandée. S'il n'y a pas d'erreur, la page a pu être déplacée. Il convient donc de **remonter l'adresse** jusqu'à ce qu'une page fonctionne et faire une recherche sur le site.. Attention, parfois le serveur retourne une 404 au lieu d'une 400.

Les erreurs 5XX - Erreur de réponse du serveur

500 Internal Server Error

Le serveur a rencontré un évènement inattendu qui l'a empêché de donner correctement suite à la demande. Le serveur ne peut pas répondre à la requête suite à une erreur interne...Réessayer plus tard.

501 Not Implemented

Le serveur ne supporte pas le service demandé ou le type de requête qui a été envoyé. Il n'y a rien à faire.

502 Service temporarily overloaded

Le serveur ne peut pas vous répondre à l'instant présent, car le trafic est trop dense. Réessayer plus tard.

503 Service Unavailable

Erreur équivalente à une Internal Server Error (500) mais dans le cas précis où le serveur accède à d'autres services que le HTTP ou effectue des requêtes indirectes découlant de la requête initiale. Cette erreur indique que la réponse du service demandé ou une des requêtes indirectes n'a pas été retournée au serveur correctement.

Les redirections 3XX

301 Moved Permanently

Le document demandé a été déplacé définitivement à une nouvelle URL. La redirection vers la nouvelle adresse est automatique.

302 Moved Temporarily

Les données demandées ont été trouvées à une nouvelle URL, mais ont cependant peut-être été déplacées temporairement...

303 See Other

L'URL demandée peut être trouvée à une autre URI (spécifiée dans l'en-tête Location) et peut être récupérée en effectuant une requête GET.

304 Not Modified

Si le client a effectué une commande GET conditionnelle (en demandant si le document a été modifié depuis la dernière fois) et que le document n'a pas été modifié il renvoie ce code.

Les réussites 2XX**200 OK**

La requête a été accomplie correctement. L'information demandée va suivre.

201 Created

Elle suit une commande POST, elle indique la réussite, le corps du reste du document est censé indiquer l'URL à laquelle le document nouvellement créé devrait se trouver.

202 Accepted

La requête a été acceptée, mais le serveur ne peut pas déterminer si une action a été effectuée ou un fichier envoyé.

203 Non-Authoritative

Cet erreur est reçue en réponse à une commande GET, elle indique qu'une partie des informations demandées n'a pas été acheminée vers le client.

204 No Content

Le serveur a reçu la requête mais aucune donnée n'a été renvoyée.

Il sied de signaler que toute recherche sur Internet qui se veut sérieuse doit avoir le souci d'évaluer les ressources⁹⁶.

3.6. Savoir évaluer et sélectionner l'information trouvée⁹⁷

⁹⁶ Voici quelques sites qui donnent des directives pour évaluer les ressources :

Evaluation de l'information sur Internet (Urfist Rennes)

<http://www.uhb.fr/urfist/Supports/evaluationinfo/evaluationinformation_accueil.htm>

Evaluer l'information sur Internet

<<http://reperere.enssib.fr/frontOffice/afficheArticle.asp?idTheme=13>> Chapitre du guide "repère", sur le site de l'Enssib.

Comment évaluer de manière critique les ressources issues de l'Internet ?

<<http://users.skynet.be/ameurant/francinfo/validite/index.html>> Guide clair et précis, par la Commission "français et Informatique" de l'enseignement catholique belge.

Critères d'analyse de la qualité d'une ressource sur Internet / guide de l'Université Laval. <http://www.fl.ulaval.ca/icarish/guide/module_3/criteres/m3_crit_intro.html>

La démarche universitaire se démarque, entre autres, par son caractère résolument *critique*. Nulle part cet esprit critique est-il d'une aussi grande importance que dans l'exploitation d'Internet comme source d'information. Il ne suffit pas de savoir *quelle* information existe sur Internet et *comment* la repérer il faut aussi être capable d'*évaluer* l'information trouvée pour être en mesure de la *sélectionner*.

Dans ses grandes lignes, le processus intellectuel de sélection est donc identique à celui qu'impose la recherche dite «classique»: poser un regard critique sur *chaque* ressource trouvée, que ce soit dans un moteur de recherche sur Internet ou sur les rayons d'une bibliothèque.

Il existe deux approches à l'évaluation critique du contenu intellectuel des ressources sur Internet : **celle qui est la plus courante sur Internet**: l'évaluation d'une ressource par l'application d'une grille de **critères d'analyse**; et celle qui était aussi traditionnellement appliquée aux publications imprimées (livres, articles, etc.): l'**évaluation d'ensemble d'une ressource**.

3.6.1. Les critères d'analyse

On peut évaluer la qualité d'une ressource sur Internet en appliquant une série de critères d'analyse. Dans leurs grandes lignes, les critères pour les ressources sur Internet ne diffèrent pas de ceux qui sont appliqués aux ressources imprimées. On peut les répartir en quatre grandes catégories, qui correspondent aux quatre questions principales qu'il importe de se poser à propos de toute source d'information, quelle qu'en soit la nature:

- Qui sont les **responsables** de la ressource?
- Quelle est la **raison d'être** de la ressource?

⁹⁷ UNIVERSITE DE LAVAL, *Module 3: savoir évaluer et sélectionner l'information trouvée* [en ligne] http://www.fl.ulaval.ca/icarish/guide/module_3/pre/pre_m3.html (page consultée le 25/11/2006).

- Quelle est la **valeur intrinsèque** de la ressource?

- Quelle est l'**actualité** de la ressource?

Collectivement, elles permettent d'évaluer une ressource selon les trois caractéristiques de base qui sont le fondement de la sélection d'une ressource pour un travail de niveau universitaire:

- la **crédibilité** - est-ce que des éléments autres que le contenu intellectuel rendent la ressource crédible? On pourrait aussi parler de l'ensemble des **critères externes**, qui sont indépendants du contenu de la ressource;

- l'**exactitude** - est-ce que le contenu intellectuel est exact en soi? L'exactitude va au-delà de la véracité pour comprendre aussi l'équilibre et la complétude. On pourrait aussi parler de la **rigueur** ou de la **fiabilité** du contenu;

- l'**utilité** - est-ce que le contenu intellectuel est utile pour les fins de l'utilisateur? On pourrait aussi parler de la **pertinence** de la ressource dans le cadre de la recherche.

3.6.1.1. Les responsables de la ressource⁹⁸

Chaque ressource, voire chaque page qu'on trouve sur Internet y est - ne l'oublions pas - à cause de la volonté d'une ou de plusieurs personnes. Derrière la façade souvent anonyme des sites, se cachent toujours des visages humains: **les responsables**. La première tâche dans l'évaluation de n'importe quelle ressource est de tenter d'identifier et d'analyser ceux-ci. Cette opération contribue surtout à mieux cerner la **crédibilité** de la ressource et, dans une moindre mesure, son **exactitude**.

⁹⁸Cf. IDEM, *Les responsables de la ressource* [en ligne]

http://www.fl.ulaval.ca/icarish/guide/module_3/criteres/m3_crit_resp.html (page consultée le 25/11/2006).

Quand on parle des responsables du **contenu intellectuel** d'une ressource sur Internet, il ne s'agit pas uniquement de la personne qui a monté un site. On doit plutôt distinguer trois fonctions différentes, qui ont chacune leur impact sur la nature du contenu:

L'auteur; l'éditeur; l'évaluateur. Assez souvent, c'est une même personne ou institution qui remplit, en partie au moins, toutes ces fonctions. C'est encore l'une des grandes innovations d'Internet: chaque auteur, même s'il est incapable de se faire publier ailleurs, peut s'improviser éditeur de son propre site Web. Mais pour les fins d'une analyse critique, il importe de traiter ces fonctions séparément.

L'auteur⁹⁹ d'une ressource est celui ou celle qui est responsable de la production de son contenu intellectuel. On peut aussi parler du créateur, quoique ce dernier terme soit le plus souvent réservé à la fonction du «design» et du montage technique. Il existe plusieurs types d'auteurs.

Dans le monde de l'imprimé universitaire, on a généralement tendance à opérer une distinction simple entre les auteurs institutionnels (le plus souvent, des organismes) et les auteurs individuels. Les auteurs des ressources sur Internet ont des profils plus variés et il importe donc de préciser davantage ces catégories en distinguant:

- les **organismes voués au service public** (en anglais: *non-advocacy*): notamment, les gouvernements et les institutions éducatives;
- les **organismes à but non lucratif qui défendent une cause particulière** (en anglais: *advocacy*): les partis politiques, les associations professionnelles, etc.;
- les **entreprises à but lucratif**;

⁹⁹Cf. IDEM *Auteur*, [en ligne] http://www.fl.ulaval.ca/icarish/guide/module_3/criteres/m3_crit_resp_a.html (page consultée le 25/11/2006).

- les **individus agissant sous l'égide d'un organisme;**
- les **individus agissant à titre privé.**

Souvent, une ressource complexe est l'oeuvre d'une multitude d'auteurs. Dans le cas de plusieurs encyclopédies, par exemple, chaque article est signé; au sens strict, les auteurs de la ressource sont donc l'ensemble des auteurs des articles individuels. Toutefois, comme dans le monde de l'imprimé, ces projets collectifs sont le plus souvent sous la direction d'un ou de plusieurs individus (*editor* en anglais, à ne pas confondre avec **éditeur**). Lorsqu' il s'agit d'évaluer la ressource comme un tout, on a tendance à placer ceux qui ont dirigé la production du contenu intellectuel de la ressource sur le même plan que les auteurs d'une ressource individuelle. **En pratique, il est souvent difficile de déterminer qui est l'auteur d'une ressource particulière.** En effet, cette information est souvent bien cachée, voire absente. De plus, il arrive fréquemment que les textes présentés dans une ressource soient anonymes; **on attribue alors la fonction d'auteur à l'organisme qui est responsable de la ressource.** Il n'en demeure pas moins qu'un assez grand nombre de ressources (pour la plupart de moindre qualité) sont parfaitement anonymes. **En définitive,** la notion d'«auteur» est beaucoup plus floue dans le cas des ressources sur Internet que dans le monde de l'imprimé.

La crédibilité de la ressource et de l'information qu'elle contient repose en grande partie **sur celle de son auteur.** La hiérarchie de crédibilité des auteurs qui est souvent proposée est basée sur leur statut: **les organismes voués au service public et individus agissant sous leur égide > les organismes à but non lucratif qui défendent une cause particulière et individus agissant sous leur égide > les entreprises à but lucratif et leurs employés > les individus agissant à titre privé.**

Cette classification basée sur le statut est une règle empirique valable. Dans l'ensemble, il est certain que les ressources produites par des individus privés, sans appui institutionnel, sont généralement les moins crédibles et, souvent, les moins exactes. Il importe toutefois de ne pas appliquer ce schéma de façon trop rigide, car d'autres considérations

viennent brouiller les cartes. Par exemple, si l'on considère les sites Web d'organismes, on doit réaliser que:

- les sites gouvernementaux, même ceux des pays les plus «démocratiques», sont assez souvent des sources de propagande;
- les sites d'entreprises n'hébergent que très rarement des informations critiques à l'égard de l'entreprise, mais s'avèrent souvent des sources d'information très utiles;
- les sites d'organismes à but non lucratif tels que des groupes de pression ou de représentation professionnelle sont souvent aussi biaisés que les sites commerciaux;
- il est illusoire de penser que même les sites universitaires ne sont pas parfois biaisés ... ou défectueux.

Si l'on cherche de l'information crédible et exacte, pouvant être intégrée à des travaux universitaires, on se tournera avant tout vers des ressources produites par des spécialistes en la matière. Un ensemble de facteurs classiques permet d'apprécier non seulement le statut d'un auteur mais aussi **sa compétence dans le domaine, sa notoriété, sa réputation**, etc. Ces facteurs se jugent par une enquête biographique et bibliographique sur l'auteur; par exemple:

- est-ce que l'auteur a une formation spécialisée pertinente au sujet? Un docteur en mathématiques peut fort bien s'intéresser à la littérature russe et lui consacrer un site Web, sans pour autant être un spécialiste en la matière ...
- est-ce que l'emploi de l'auteur est spécialisé dans le domaine? Un employé d'un organisme gouvernemental peut très bien manifester de l'intérêt pour l'histoire de son organisme, et même monter un bref historique dans le cadre du site Web de l'organisme, sans être un spécialiste d'histoire ...
- est-ce que l'auteur a publié des livres ou des articles scientifiques sur le sujet?

- est-ce que l'auteur est cité par d'autres auteurs réputés?

Un moyen très simple de vérifier la compétence de l'auteur d'une ressource consiste à effectuer une recherche bibliographique rapide à son nom dans une **banque de données bibliographiques** pertinente et dans le **catalogue** d'une ou de plusieurs grandes bibliothèques nationales. Cela permet de vérifier rapidement la production scientifique de l'auteur et donc de juger de sa compétence.

Alors que l'auteur crée le contenu de la ressource, l'**éditeur**¹⁰⁰ «publie» la ressource en la rendant disponible sur Internet. À la différence des auteurs, il ne participe généralement pas à la production du contenu intellectuel. Cependant, il faut prendre soin de bien distinguer **deux grands types d'«éditeurs»**:

- **les «éditeurs» qui n'assument aucune responsabilité quant au contenu de la ressource et qui ne font qu'héberger celle-ci.** On peut citer, entre autres exemples, les nombreux sites commerciaux qui fournissent de l'espace Web à leurs clients sans pour autant contrôler l'information qui y est publiée, ou encore les universités qui fournissent librement un répertoire personnel à leurs employés. À proprement parler, il ne s'agit pas d'éditeurs au sens classique du terme; **ils correspondent plutôt à des imprimeurs.**

- **les éditeurs qui assument une certaine responsabilité à l'égard de la ressource,** notamment en lui donnant une sanction implicite ou explicite, en fournissant un support financier ou matériel, etc. **Ces derniers sont des éditeurs proprement dits,** et doivent être pris en compte lors de l'évaluation critique d'une ressource.

Les éditeurs proprement dits sont parfois explicitement identifiés dans un générique ou par un logo placé sur la page d'accueil; dans certains cas, leur responsabilité est toutefois plus implicite et

¹⁰⁰Cf. IDEM, *Editeur* [en ligne]

http://www.fl.ulaval.ca/licarish/guide/module_3/criteres/m3_crit_resp_ed.html (page consultée le 25/11/2006).

l'internaute curieux doit alors utiliser d'autres techniques pour les identifier, comme «remonter» l'URL.

Reconnaissons qu'Il est souvent difficile de déterminer l'identité de l'éditeur d'une ressource donnée à partir de la ressource même. **Dans le cas des sites Web, une façon efficace d'identifier à tout le moins l'éditeur qui héberge la ressource consiste à «remonter» l'URL de la ressource en la tronquant pour ne garder que l'adresse de base:** par exemple, à partir de <http://www.hst.ulaval.ca/Internet/>, remonter à <http://www.hst.ulaval.ca>. Le plus souvent (mais pas toujours), cette URL tronquée mène à la page d'accueil de l'organisme hébergeant le site, qui peut alors être identifié.

Le procédé inverse peut servir à vérifier si un organisme sanctionne explicitement une ressource qu'il héberge en établissant des liens vers celle-ci. En naviguant à partir du site principal, est-il possible de retrouver la ressource en question? Une réponse affirmative est souvent interprétée comme une reconnaissance «officielle» de la part de l'institution hôte. **Sinon, il est possible qu'en dépit de sa localisation, aucune caution institutionnelle ne soit donnée à la ressource en question; l'institution elle-même n'est peut-être pas au courant de son existence.**

Il existe donc plusieurs niveaux de prise de responsabilité par un éditeur:

- l'éditeur est explicitement identifié dans la ressource et assume une responsabilité explicite pour son contenu intellectuel;
- l'éditeur est explicitement identifié dans la ressource et offre un soutien financier ou matériel explicite;
- l'éditeur n'est pas identifié dans la ressource mais sa sanction peut être déduite par d'autres moyens, comme remonter l'URL;
- l'éditeur et l'auteur semblent être les mêmes (ce qui est souvent le cas pour les sites d'institutions, d'organismes ou

d'entreprises);

- l'«éditeur» n'est qu'un fournisseur d'espace; dans ce cas, il n'y a aucun «éditeur» au-delà de l'auteur, car il s'agit d'une auto-publication. C'est une situation très fréquente dans le cas de ressources produites par des individus à titre privé.

Évidemment, les deux dernières catégories se recoupent: **dans les deux cas, l'auteur et l'éditeur sont les mêmes.** Il y a tout de même une différence fondamentale entre un organisme gouvernemental qui met en place son propre site Web et un individu privé qui publie n'importe quoi sur le serveur d'un fournisseur commercial.

En somme, il faut opérer une distinction entre:

- les éditeurs responsables du contenu intellectuel;
- les éditeurs responsables du financement;
- les éditeurs responsables de l'hébergement.

De même que pour l'auteur, **il est essentiel d'évaluer la crédibilité de l'éditeur d'une ressource.** Comme les auteurs, les éditeurs peuvent être des gouvernements, des institutions d'enseignement, des organismes à but non lucratif, des entreprises commerciales, etc., et leur crédibilité dépend en partie de leur position sur cette gamme. Toutefois, alors que la crédibilité d'un auteur est **individuelle**, la crédibilité d'un éditeur est avant tout **institutionnelle**: **les organismes voués au service public et individus agissant sous leur égide > les organismes à but non lucratif qui défendent une cause particulière et individus agissant sous leur égide > les entreprises à but lucratif (autres que les éditeurs commerciaux établis) et leurs employés > les individus agissant à titre privé.**

En évaluant la crédibilité des éditeurs et des auteurs, deux autres considérations doivent être abordées: **l'interprétation des URL et la question des tromperies et des fraudes.**

L'URL d'une ressource peut être révélatrice quant à la nature de l'auteur et de l'éditeur.

Un conseil souvent répété par les experts en évaluation des sites Web consiste à décortiquer leurs URL. Ils suggèrent notamment d'examiner le suffixe de domaine afin de distinguer ceux qui révèlent une affiliation commerciale. Ainsi, un suffixe **.org** désigne un organisme autre qu'une compagnie, tandis qu'un suffixe **.com** indique un site commercial; aux États-Unis, les suffixes **.edu** et **.gov** correspondent respectivement aux institutions d'enseignement et aux organismes gouvernementaux.

Par contre, il faut aussi éviter à tout prix ce qu'on pourrait appeler le **snobisme des URL**.

Un conseil très fréquent, par exemple, est de se méfier des sites portant le suffixe **.com**, les sites commerciaux étant réputés moins crédibles. Comme nous l'avons vu dans le cas des **éditeurs commerciaux**, cela n'est pas toujours exact. De plus, un assez grand nombre de sites parfaitement légitimes et crédibles ont choisi d'adopter le suffixe **.com** pour diverses raisons. **À l'inverse, un suffixe de bonne réputation n'est pas un gage de qualité.**

Qu'on se souvienne toujours que décortiquer les URL reste un exercice fort utile. Au-delà du suffixe de domaine, l'internaute avisé doit s'habituer à lire les URL pour en extraire les informations qu'ils contiennent.

En fin de compte, une analyse de l'URL peut être un indicateur précieux parmi d'autres, mais ne peut jamais remplacer l'évaluation de la ressource en tant que telle selon les autres critères.

Alors que l'auteur crée le contenu du site et l'éditeur le publie, le rôle des évaluateurs¹⁰¹ est d'intervenir de façon autonome afin d'assurer un certain contrôle au niveau de la qualité du contenu

¹⁰¹ Cf. IDEM, *Evaluateur* [en ligne]

http://www.fl.ulaval.ca/icarish/guide/module_3/criteres/m3_crit_resp_ev.html (page consultée le 25/11/2006).

intellectuel de la ressource et pour ainsi en accroître la **crédibilité** (en y prêtant leur nom) et l'**exactitude** (en s'assurant de l'absence d'erreurs ou de faussetés). Cette évaluation peut se faire à plusieurs niveaux; on signalera, en commençant par le contrôle le moins rigoureux:

- dans le cas d'un grand nombre de ressources de moindre envergure, c'est l'auteur seul qui exerce le contrôle sur le contenu; il n'y a donc pour ainsi dire **aucun contrôle** externe sur le contenu intellectuel;
- dans le cas de ressources créées par une institution, on peut souvent présumer que le contenu intellectuel a reçu une **sanction institutionnelle** qui dépasse la simple volonté d'un individu;
- parfois, la ressource fera mention explicite d'un **comité éditorial** qui en a validé le contenu; c'est le cas non seulement des journaux et revues disponibles sur Internet mais aussi, de plus en plus, d'autres types de ressources;
- enfin, le contenu principal de certaines ressources fait l'objet d'**évaluation par les pairs**; c'est le cas notamment des revues savantes électroniques et des sites d'envergure créés par des universitaires.

Selon le degré de contrôle scientifique exercé, la ressource est donc plus ou moins crédible et risque d'être plus ou moins exacte.

3.6.2. La raison d'être de la ressource¹⁰²

L'internaute avisé doit s'interroger non seulement sur les responsables d'une ressource, mais également sur sa raison d'être. Les livres qu'on trouve dans une bibliothèque d'université ont pour principal objectif d'informer les étudiants et les chercheurs de niveau universitaire. Tel n'est pas le cas pour les ressources sur Internet. **Trois questions liées**

¹⁰² Cf. IDEM, *La raison d'être de la ressource* [en ligne]

http://www.fl.ulaval.ca/icarish/guide/module_3/criteres/m3_crit_raison.html (page consultée le 25/11/2006).

permettent d'éclaircir cet aspect fondamental de l'évaluation des ressources:

- quelle est la **fonction** de la ressource?
- quel est le **public** visé par la ressource?
- quels sont les **objectifs communicationnels** de la ressource?

Ces questions permettent d'évaluer non seulement la **crédibilité** de la ressource, mais aussi son **utilité**.

La **fonction** d'une ressource peut être définie comme **la ou les raisons principales pour lesquelles celle-ci a été créée**. En fait, les fonctions sont tellement variées qu'il est presque impossible d'en présenter une typologie systématique et complète. Toutefois, parmi les fonctions les plus fréquentes qui sont d'intérêt pour des chercheurs, on trouve les suivantes (qui ne sont pas exclusives et peuvent se recouper):

informer. Compte tenu du statut spécial d'Internet comme média de masse, c'est une de ses fonctions primordiales.

diffuser. Internet est aussi un média relativement facile d'accès et peu dispendieux, ce qui en fait un outil idéal pour la diffusion. Des ressources sur Internet peuvent donc servir, entre autres, à diffuser les résultats de recherches. Cela inclut la publication sur Internet de revues scientifiques, d'actes de congrès ou de colloques, de communications inédites publiées directement par leurs auteurs, etc. , diffuser des données.

discuter. Internet permet aussi des discussions directes entre individus.

répertorier. Internet fournit l'un des meilleurs moyens de rendre accessibles les nombreux répertoires de ressources non électroniques. Les instruments disponibles peuvent donc servir à répertorier soit des ressources accessibles sur Internet: c'est le cas des **répertoires Web**, des **moteurs de recherche**, etc., soit des ressources se trouvant ailleurs: on pense notamment aux **banques de données bibliographiques**, aux **catalogues des bibliothèques** et des musées, etc.

former. Internet est aussi de plus en plus utilisé pour la formation.

divertir. C'est l'une des fonctions principales d'Internet et l'utilisateur avisé doit toujours garder cette fonction à l'esprit..

La fonction d'une ressource sur Internet est souvent indiquée explicitement, par exemple dans les pages du type «À propos de ce site» (en anglais: «*About this site*»). À défaut de cela, l'internaute peut généralement la déduire assez facilement; de fait, c'est souvent cet aspect qui frappe en premier le visiteur.

Le public visé par une ressource est étroitement lié à la fonction de celle-ci. La plupart du temps, les auteurs et créateurs de ressources cherchent à rejoindre un public cible; or, il arrive fréquemment que ce public ne corresponde pas aux chercheurs. À cet égard, il est utile de souligner l'opposition

- entre un public **scientifique** ou **spécialisé** et un public **large** ou **populaire**.
- entre un public de niveau **universitaire** et un public de niveau **secondaire** ou **primaire**

Les ressources qui visent explicitement un public autre qu'universitaire doivent souvent être utilisées avec précaution par les étudiants universitaires. Les informations qui s'y trouvent sont souvent peu critiques, trop sommaires ou simplifiées ou, tout simplement, périmées par rapport aux développements les plus récents de la recherche scientifique.

Cependant lorsqu'on évalue une ressource à partir du public visé par celle-ci, il faut bien distinguer ce qui est une source d'information et ce qui est une source tout court.

Au-delà de la fonction et du public d'une ressource, l'internaute avisé doit aussi comprendre **ses objectifs communicationnels**. Quel genre de rapport l'auteur tente-t-il d'établir avec le lecteur? Est-ce qu'il cherche à

- **transmettre** de l'information de façon «neutre» - dans la mesure toutefois où une information puisse être réellement «neutre».
- **persuader** le lecteur de la validité d'un point de vue particulier? C'est le cas des ressources créées par des groupes de

pression, mais aussi des sites Web de certains gouvernements.

- **vendre** un produit ou un service? Les sites Web d'entreprises, dont le but ultime est d'augmenter les ventes, viennent immédiatement à l'esprit; mais les sites Web d'universités, qui cherchent à attirer de nouveaux étudiants, ont eux aussi cet objectif communicationnel.

Le contenu intellectuel d'une ressource peut être fortement influencé par ses objectifs communicationnels. La compréhension de l'objectif communicationnel principal est donc essentielle à cette opération fondamentale de la pensée critique qui consiste à situer une ressource (par exemple un texte) sur la gamme entre objectivité et partialité, pour être en mesure d'évaluer sa **crédibilité**. Internet est devenu un moyen très prisé de diffuser des points de vue particuliers (et parfois extrémistes). Si une ressource comporte un net biais politique ou idéologique; si elle est conçue avant tout pour influencer l'opinion publique; si elle manifeste un conflit d'intérêt évident; si elle présente un point de vue unique et contestable, sa crédibilité est alors grandement diminuée.

Il est bon de rappeler qu'il faut toutefois prendre garde à **ne pas confondre objectivité et véracité**. Un site Web peut être très objectif mais offrir des informations parfaitement fausses; à l'inverse, un site Web très biaisé peut fournir des informations tout à fait véridiques.

3.6.3. La valeur intrinsèque de la ressource

Une ressource peut apparaître crédible, de par ses responsables et sa raison d'être; mais **c'est par l'examen de son contenu en soi que l'on peut porter un jugement sur sa valeur intrinsèque**. L'évaluation de l'**utilité** d'une ressource, qui permet de juger de la pertinence de sa consultation, ainsi que de son **exactitude**, qui renseigne sur la qualité de l'information qu'elle fournit, découlent en grande partie de l'examen de sa valeur intrinsèque.

Dans le cas de ressources dont la crédibilité ne fait aucun doute (auteur solide et reconnu, éditeur réputé, évaluation par les pairs,

public universitaire visé, etc.), le jugement de la valeur intrinsèque est souvent moins essentiel; on supposera généralement que l'information présentée est valable (sans pour autant suspendre entièrement son jugement critique). Toutefois, il existe un nombre important de ressources dont la crédibilité est difficile à établir et qui doivent donc être jugées principalement selon leur valeur intrinsèque. **Parmi les indicateurs les plus utiles pour déterminer la valeur intrinsèque d'une ressource, on signalera:**

- l'originalité du contenu;
- la véracité et la vérifiabilité du contenu;
- l'ampleur et la profondeur du contenu;
- le langage employé;
- la conformité aux normes usuelles de la discipline concernée.

L'un des aspects les plus novateurs d'Internet provient du fait qu'il s'agit un média fort bien adapté à la reproduction et la réédition. La nature même d'Internet, notamment sa structure hypertextuelle, encourage l'intégration, par des moyens comme l'hyperlien ou le cadre, de contenu provenant d'ailleurs. Pour l'étudiant cherchant à évaluer une ressource, cette caractéristique soulève d'importants problèmes, mais présente aussi un grand intérêt. **D'une part, une règle de base dans la recherche de l'information, au niveau universitaire, est de se référer dans la mesure du possible à l'original d'un texte plutôt qu'à une reproduction partielle incorporée dans un autre texte.** Mais d'autre part, **si une ressource sur Internet reproduit une ressource par ailleurs difficilement accessible (comme c'est souvent le cas pour des images, des documents inédits, des livres ou articles qui ne sont pas disponibles à la bibliothèque universitaire, etc.), mieux vaut consulter la copie sur Internet que ne pas consulter la ressource du tout.**

Deux aspects de l'originalité d'une ressource méritent une attention particulière:

- l'originalité par rapport aux autres ressources sur Internet;
- les rapports entre les documents sur Internet et les documents imprimés.

Une première question à se poser est de savoir si l'information présentée est originale ou dérivée d'autres ressources sur Internet (on parle parfois d'information «primaire» ou «secondaire»). En d'autres termes, est-ce qu'il s'agit d'un contenu nouveau et spécifique ou simplement de la reproduction d'un contenu qui existe déjà ailleurs sur Internet? Dans ce dernier cas, on doit consulter la source plutôt que la reproduction; de fait, si le contenu intellectuel est entièrement dérivé d'autres ressources sur Internet, la ressource est sans grande utilité.

Une technique assez simple pour vérifier l'originalité d'une ressource textuelle consiste à copier une phrase distinctive provenant de la ressource et ensuite effectuer une recherche avec cette phrase exacte dans un **moteur de recherche**.

Deux autres indicateurs internes de la valeur intrinsèque d'une ressource sont la **véracité** et la **vérifiabilité** du contenu.

L'examen sommaire de la **véracité** d'éléments précis du contenu intellectuel d'un site est un bon moyen d'estimer le niveau général d'**exactitude** de ce contenu. Évidemment, porter un jugement d'ensemble sur la véracité d'une ressource spécialisée pose toute une série de problèmes pour l'internaute non spécialisé. **Il existe ainsi une différence fondamentale entre**

- le **spécialiste** qui évalue une ressource sur Internet en s'appuyant sur sa connaissance approfondie du sujet;
- et l'**étudiant** de premier cycle universitaire qui cherche de l'information sur un sujet qu'il connaît peu ou pas du tout et qui doit déterminer si l'information fournie par une ressource est exacte.

Quand la véracité est difficile à évaluer en soi, la **vérifiabilité** du contenu permet souvent d'apporter le jugement nécessaire. **Tout comme dans le cas d'un travail universitaire ou d'une publication**

scientifique (livre ou article), une ressource sur Internet fiable devrait donner au lecteur les moyens de vérifier et valider son contenu.

Notamment:

- **les sources** de l'information présentée devraient être clairement indiquées (par une **bibliographie**, des **liens commentés**, etc.);
- dans le cas de **documents originaux publiés uniquement sur Internet**, il devrait être possible de **contacter l'auteur** pour obtenir des clarifications.

L'information présentée dans une ressource qui ne donne pas ses sources est beaucoup moins fiable que celle provenant d'une ressource soigneusement documentée, accompagnée d'un appareil critique approprié, et son **exactitude** est donc suspecte.

Mais même lorsque des références sont fournies, il faut demeurer vigilant: **toutes les références ne sont pas d'égale valeur, en particulier s'il s'agit de références à d'autres ressources sur Internet**, et doivent être évaluées selon les mêmes critères que les ressources elles-mêmes.

Mises à part l'originalité, la véracité et la vérifiabilité, on peut aussi juger la valeur intrinsèque d'une ressource sur Internet **par l'ampleur et la profondeur de l'information présentée**. Bien que ces critères s'appliquent également aux ressources documentaires plus traditionnelles, ils deviennent particulièrement importants sur Internet:

- d'une part, en ouvrant l'édition à tout un chacun, Internet a contribué à la mise sur pied d'une quantité énorme de ressources qui sont à la fois partielles et superficielles;
- d'autre part, il existe une perception fort répandue parmi les concepteurs multimédias voulant que le média d'Internet lui-même oblige à alléger le contenu intellectuel des ressources.

Par contraste, l'**utilité** d'une ressource sur Internet pour les fins d'une exploitation universitaire est tributaire d'une couverture assez large et d'une profondeur suffisante pour fournir une information

véritablement utile. **Est-ce que la ressource couvre tous les aspects des sujets abordés? Est-ce que la ressource traite les questions en profondeur, ou ne fait au contraire qu'en effleurer la surface?** Par exemple, les articles de **Britannica** sont beaucoup plus étoffés que ceux des Encarta .

Un autre indicateur de la valeur intrinsèque d'une ressource Internet est, tout simplement, le **langage employé**:

- d'une part, comme pour le contenu factuel, le français (ou l'anglais, ou l'espagnol, ou l'allemand ...) devrait être correct, c'est-à-dire dépourvu d'erreurs typographiques, de fautes de grammaire ou d'orthographe, etc. La présence de ces erreurs indique à tout le moins un contrôle de la qualité déficient, sinon un manque de rigueur intellectuelle.

- d'autre part, le niveau de langue devrait correspondre au public visé. S'il s'agit d'un site qui se veut «universitaire», est-ce que le langage utilisé est véritablement d'un niveau approprié?

Si le **langage employé** dans une ressource sur Internet est incorrect ou inapproprié, cela remet en cause l'**exactitude** de l'ensemble de la ressource, même si elle possède d'autres qualités.

Un dernier indicateur de la valeur intrinsèque d'une ressource sur Internet est son **respect des normes usuelles de la discipline concernée**. Chaque discipline a ses normes, comme par exemple:

- **l'utilisation des termes techniques appropriés;**
- **la maîtrise des théories, écoles de pensée ou méthodes pertinentes et actuelles;**
- **les références aux auteurs les plus connus;**
- **les normes de citation.**

En bref, une ressource dite «spécialisée» qui ne se conforme pas aux normes de sa discipline est une ressource dont le contenu intellectuel est suspect.

3.6.4. L'actualité de la ressource

La dernière grande catégorie d'analyse concerne l'actualité de la ressource. Bien qu'Internet soit un média assez récent, on y trouve une grande quantité de ressources qui ne sont pas à jour, dont l'information est vieille ou dépassée, dont les liens vers d'autres ressources ne fonctionnent pas, etc. En fait, les ressources sur Internet deviennent périmées beaucoup plus rapidement que les ressources imprimées; leur caractère souvent éphémère constitue l'une des plus grandes sources de frustration pour les responsables des ressources aussi bien que pour les utilisateurs.

L'actualité se juge par trois indicateurs:

- la **date** de la ressource;
- l'**âge des références et des liens**;
- la **stabilité** de la ressource.

L'**actualité d'une ressource** influence à la fois son **utilité** et son **exactitude**. Une ressource dont l'information n'est pas à jour est moins utile, car l'information risque d'être dépassée ou inexacte.

Comme pour un livre, **la date** d'une ressource sur Internet est le premier indicateur de son actualité. Toutefois, l'interprétation des dates présentées dans une ressource sur Internet est beaucoup plus compliquée que dans le cas des ressources imprimées; on peut en effet y trouver une grande variété de dates, notamment:

- la date de création;
- la date d'installation sur Internet (dans le cas d'une ressource préexistante);

- la date de copyright;
- la date de la dernière modification ou mise à jour.

Il incombe souvent à l'internaute de déterminer la signification de ces différentes dates:

- dans le cas de ressources qui reproduisent des documents imprimés, **la date de «création»** peut être trompeuse, puisqu'elle correspond souvent plutôt à la date d'installation sur Internet. Il s'agit alors de l'équivalent de la réédition d'un livre, sauf que l'internaute doit fréquemment utiliser tous ses pouvoirs d'observation et de déduction pour découvrir, par exemple, qu'un texte qui semble avoir été publié en 2001 a en réalité été écrit pour la première fois en 1985 ... ou même en 1885.

- très souvent, la page d'accueil présente **une date qui indique la dernière mise à jour globale** (ou à tout le moins substantielle) de la ressource, mais cela ne signifie pas que toutes les parties de la ressource sont à jour. On peut ainsi parcourir un site Web institutionnel dont la dernière mise à jour a été effectuée il y a quelques heures à peine, mais tomber sur des pages contenant des informations qui remontent à plusieurs années.

- **la date de mise à jour** peut indiquer soit la mise à jour du contenu, soit la mise à jour technique. Souvent, les logiciels d'édition mettent automatiquement à jour la date de modification après le moindre changement, même s'il s'agit simplement de l'ajout d'un élément graphique; il devient donc difficile de déterminer l'âge réel du contenu intellectuel. Le pire des cas est celui des sites Web, assez nombreux, qui affichent la date actuelle sur leur page d'accueil; cette date ne donne donc aucune indication quant à l'âge réel du contenu de la ressource.

- **la date de copyright** peut varier, mais correspond le plus souvent à la date de création; un site affichant un copyright de 1999 peut facilement avoir été modifié depuis lors. Une pratique de plus en plus répandue sur Internet consiste à indiquer deux dates dans le copyright,

soit la date de création et la date de la dernière modification.

- le contenu intellectuel d'une ressource qui ne contient pas de date est immédiatement suspect.

Un autre indicateur de l'actualité d'une ressource réside dans **l'âge des références et des liens** qu'on y trouve.

D'une part, même lorsqu'une ressource a été montée sur Internet récemment et mise à jour régulièrement depuis sa création, **si toutes les sources de l'information qui s'y trouve remontent à plusieurs années, voire à plusieurs décennies, son contenu intellectuel est périmé.** Une vérification de l'âge des références et des sources utilisées par les auteurs est donc de mise.

D'autre part, **l'âge des liens** permet aussi de mesurer l'actualité de la ressource. De plus, l'une des forces d'Internet est la capacité d'orienter l'utilisateur vers des ressources connexes pertinentes. Ces liens doivent être maintenus à jour. Si l'auteur n'a pas pris soin de mettre à jour les liens vers d'autres ressources, c'est une indication que la ressource elle-même n'est pas tenue à jour.

Du point de vue **stabilité**, l'on doit voir si le site est stable car il y a des sites qui se créent le matin et disparaissent le soir.

In fine, l'évaluation d'un document électronique doit pouvoir répondre aux questions suivantes¹⁰³ :

- Qui (Who) : auteurs
- Où (Where) : lieux
- Quoi (What) : analyse du discours
- Quand (When) : date de publication ou de mise à jour
- Comment (How) : organisation et qualité de l'information
- Pourquoi (Why) : objectifs du site

¹⁰³ Cf. AERIS, Evaluation [en ligne] <http://aeris.11vm-sero.net/cours/chercher/eval.html> (page consultée le 21/11/2006).

De ce qui précède, on peut être capable d'évaluer un article et un livre électroniques.

3.6.2. Comment évaluer des articles de journaux¹⁰⁴

Pour évaluer un article de journal, l'on doit mettre en pratique toutes les directives que nous venons d'indiquer.

Le style du journal : les **journaux savants** contiennent des articles qui décrivent des recherches de haute qualité qui ont été passées en revue par des experts en la matière avant leur publication. **Les magazines commerciaux** peuvent être utiles pour les affaires ou quand on a besoin de données économiques. **Les magazines populaires**, tels que *Time* et *Newsweek* devraient être utilisés avec réserve ou pas du tout.

L'Audience : pour quel type de lecteur l'auteur écrit-il ? Cela nous ramène au style de journal: **les journaux populaires** sont dirigés vers les lecteurs ordinaires, **les journaux professionnels** sont pour les spécialistes et les **journaux scientifiques et érudits** sont pour les chercheurs, les savants et les experts.

La date de l'article : la date de l'article. Certains sujets, tels que les sciences de la santé, exigent des informations courantes. D'autres, tels que la géologie, utilisent des publications anciennes comme des récentes. Tenez compte de l'époque de votre sujet et évaluez l'à-propos du livre, est-il: à jour, démodé ou universel ?

La notoriété : l'auteur est-il expert en la matière ? Où l'auteur est-il employé ? Qu'a-t-il écrit d'autre ? A-t-il gagné des prix ?

L'organisation et le contenu : le matériel écrit est-il organisé et au point ? L'argumentation ou la présentation sont-ils compréhensibles ? Est-ce une recherche initiale, une critique de recherche antérieure ou un article d'informations ?

¹⁰⁴ Cf. *Comment évaluer des articles des journaux* [en ligne]
<http://lib.colostate.edu/howto/french/frevalbjrl.html> (page consultée le 23/11/2006).

L'article couvre-t-il le sujet complètement, partiellement ou n'est-ce qu'une vue d'ensemble?

Bibliographie : les ouvrages savants contiennent toujours une bibliographie des ressources consultées. Les références de cette liste devraient être de quantité suffisante et être à la mesure du contenu. Cherchez:

- S'il existe une bibliographie,
- Si cette bibliographie est longue ou courte
- Si cette bibliographie est sélective ou complète,
- Si les références sont des sources principales (ex. articles de journaux) ou seulement des sources secondaires (ex. encyclopedies).
- Si les références sont contemporaines du livre ou beaucoup plus anciennes, et
- Si le style des citations est clair et cohérent.

Les illustrations peuvent être des diagrammes, des graphiques, des photographies, etc. utilisées pour illustrer des concepts. Ces illustrations sont-elles appropriées? Sont-elles claires et professionnelles?

3.6.3. Comment évaluer un livre¹⁰⁵

Encore une fois, l'on doit suivre les directives indiquées.

L'intention: **Pourquoi a-t-on écrit ce livre?**

Pour informer?

Pour persuader?

Pour divertir? .

Pour enseigner?

Pour donner une vue d'ensemble ?

L'éditeur: qui a publié ce livre?

Les Presses Universitaires?

¹⁰⁵ *Comment évaluer un livre* [en ligne] <http://lib.colostate.edu/howto/french/frevalbk.html> (page consultée le 23/11/2006).

Un éditeur commercial?

Une association professionnelle, une institution, ou un centre de recherches?

Le Gouvernement (Fédéral ou d'état).

L'auteur lui-même (par vanité)?

L'organisation et le contenu. Examinez la table des matières et/ou les en-têtes pour voir si le livre est organisé d'une manière logique et intelligible. La table des matières contient-elle le renseignement que vous cherchez? Y trouve-t-on des renseignements complémentaires comme des annexes?

La date de publication. Les domaines comme les sciences médicales doivent contenir des informations récentes. D'autres, comme la géologie peuvent bénéficier d'informations anciennes aussi bien que récentes. Renseignez vous sur l'époque de votre sujet et jugez si le livre y correspond. Est-il: A jour

Dépassé ou

Intemporel?

L'auteur. Est-il une autorité dans son domaine de compétence? Pour qui travaille-t-il? Qu'a-t il écrit d'autre/ A-t-il gagné des prix ou des honneurs?

La bibliographie. Les ouvrages académiques comprennent toujours une bibliographie des ressources consultées. Les références devraient être suffisantes et appropriées au contenu. Notez:

S'il existe une bibliographie

Si cette bibliographie est courte ou longue

Si la bibliographie est sélective et complète

Si les références sont les sources principales (Ex. Articles de journaux) ou seulement accessoires (ex. Encyclopédies)

Si les références sont contemporaines du livre ou plus anciennes, et

Si le style des citations est clair et cohérent.

L'utilité. Le livre est-il relatif au sujet de recherche en question? Même un livre bien documenté et bien écrit ne vous sera d'aucune aide s'il ne concerne pas votre recherche. Demandez-vous: si ce livre vous sera utile. Si oui,

Soutient-il une argumentation?

La réfute-t-il?

La couverture. Le livre traite-t-il le sujet complètement, en partie, ou n'est-il qu'une vue d'ensemble?

L'audience. Pour quel type de lecteur l'auteur écrit-il? Le niveau du livre est-il approprié à vos besoins? Le livre est-il destiné à:

L'ensemble des lecteurs?

Les étudiants?

Les spécialistes ou les professionnels?

Les chercheurs ou les universitaires?

Les illustrations. Utilise-t-on des diagrammes, des graphiques, des photographies, etc.... pour illustrer un concept? Ces illustrations sont-elles appropriées? Sont elles claires et d'apparence professionnelle?

Pour faire une note de bas de page provenant de l'Internet, on doit se référer aux consignes données dans les pages précédentes. Toutefois voici un exemple :

Rapport général des travaux du séminaire

sur Les incidences de la mondialisation à la jonction des Afriques du Centre et du Sud", organisé conjointement par l'Université de Lubumbashi et la Fondation Konrad Adenauer, à Lubumbashi, du 9 au 11 juin 2005.

Troisième journée, le samedi 11 juin 2005

Sous la modération du Professeur Mbayo Musewa, deux conférences ont été prononcées: la première, intitulée "L'OMC et l'avenir de l'OFIDA", par M. Kabese Musangu, représentant M. Le Directeur Provincial de l'OFIDA/Katanga; la seconde, qui a pour titre "Porto Allègre: structure et dynamique du Forum social mondial" par l'Assistant Louis Mpala Mbabula.

Après avoir présenté les missions respectives de l'OMC, au plan international, et de l'OFIDA, au plan national, M. Bernard Kabese Musangu a montré que, face à la mondialisation, la mission fiscale de l'OFIDA est appelée à céder le pas à sa mission

Pour cette page tirée de l'Internet, je dois chercher l'auteur du texte. A partir de l'URL je vois qu'il s'agit de l'UNILU. Le titre est *Rapport général des travaux du séminaire_sur Les incidences de la mondialisation à la jonction des Afriques du Centre et du Sud''*, organisé

conjointement par l'Université de Lubumbashi et la Fondation Konrad Adenauer, à Lubumbashi, du 9 au 11 juin 2005.

Alors j'écrirai :

UNILU, *Rapport général des travaux du séminaire sur Les incidences de la mondialisation à la jonction des Afriques du Centre et du Sud*, organisé conjointement par l'Université de Lubumbashi et la Fondation Konrad Adenauer, à Lubumbashi, du 9 au 11 juin 2005. [en ligne] <http://www.unilu.ac.cd/Infocampus/communiquel/comm1.htm> (page consultée le 11/06/2005). La date est celle qui est sur la feuille tirée de l'Internet. L'URL et la date apparaissent en bas de la page tirée de l'Internet. On ne mentionne pas la numérotation de la page. M[^]me au niveau de la bibliographie, on reprendra cette note telle qu'elle est donnée.

QUATRIEME PARTIE : LA LISTE BIBLIOGRAPHIQUE ET LA PRESENTATION DU TRAVAIL FINI

L'on ne doit jamais confondre la liste bibliographique aux *références bibliographiques* (note bibliographique, note de renvoi, note complémentaire et note mixte).

Pour dresser la liste bibliographique, l'étudiant doit *d'abord* écrire le Nom en lettres capitales suivi d'une virgule suivie de la première lettre ou voyelle du *prénom*. Celui-ci est suivi d'un *point* et d'une *virgule*. Exemple : *ILUNGA, B.* Ensuite, on écrira le *titre*, le sous-titre. Tout sera souligné ou en italique.

Ex : *ILUNGA, B., Pleure ô pays ou Les Naufragés de l'histoire.* Un point suivra à la fin du titre et sous-titre.

Après, on écrira la *préface* si elle est là. Viendra la *Traduction de*, si elle est là. Suivra la *collection*, si elle est là. On la mettra entre parenthèse. On peut aussi mettre la *collection* après la maison d'édition.

Ex : *ILUNGA, Pleure ô pays ou les Naufrages de l'histoire.* (Encres Noires).

Le *point* sera mis après. On écrira aussi 2^{ème} édition revue ou 2^{ème} édition augmentée, si elle est là. Ça peut être la 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème}, 6^{ème} ... édition. *Enfin* viendra l'adresse bibliographique, à savoir la *ville* suivie, d'une *virgule* suivie de la *maison d'édition* suivie d'une *virgule* suivie de l'année de *publication* suivie de *page* si on le veut.

Ex : *-ILUNGA, B., Pleure ô pays ou les Naufragés de l'histoire.* (Encres Noires), Paris, l'Harmattan, 1997, 141p.

-ILUNGA, B., Pleure ô pays ou les Naufragés de l'histoire, Paris, l'Harmattan (Encres Noires), 1997, 141p.

Pour les rapports de stage et les textes tirés de l'Internet, du **CD-ROM, DVD** et d'une **encyclopédie sur CD-ROM**, le principe reste le même.

Rapports de recherche¹⁰⁶

Dans les *rapports de recherche et les rapports techniques*, le commanditaire prend la place de l'éditeur.

RESPONSABILITÉ PRINCIPALE, *Titre : sous-titre*, lieu de publication, commanditaire, date, importance matérielle, numéro du rapport, notes.

Exemples : BOURNAI, B., LE BORGNE, M., MARCHAND, H. *Environnement de conception d'automatismes discrets basé sur le langage Signal*, Rennes, IRISA, septembre 1997, 52 p. Rapport de recherche n° 1124.

SABATIER, Paul, BLACHE, Philippe, GUIZOL, Jacques, et alii, *Évaluation des systèmes de compréhension de textes*, Marseille, Laboratoire d'Informatique des Universités de Marseille, 1997, 50p. LIM-266. Rapport final de l'Action de Recherche Concertée n°4 (ARC 4) de l'AUPELF-UREF.

Texte tiré de l'Internet¹⁰⁷

NOM Postnom, Prénom (ou le Serveur), *Titre : sous-titre*, support [en ligne] URL (*http://....*) (date de la consultation).

Exemple : UNIVERSITE PARIS X-NANTERRE, *Charte éditoriale des Presses*, [en ligne] http://www.u-paris10.fr/04487033/0/fiche_pagelibre (page consultée le 01/02/2007).

Texte tiré du CD-ROM, DVD

NOM Postnom, Prénom, *Titre*, support [CD-ROM, DVD], lieu de publication, Editeur/producteur, date, description technique.

Exemple : MARCEL, J., *La paix*, [CD-ROM, DVD], Paris, ONU, 2007. 1CD-ROM compatible PC et Mac.

¹⁰⁶ Pour cette section l'Internet nous a été d'un grand secours.

¹⁰⁷ Cf. http://www.u-paris10.fr/04487033/0/fiche_pagelibre (page consultée le 01/02/2007).

Article tiré d'une encyclopédie sur CD-ROM

NOM Postnom, Prénom, *Titre*, dans *Titre de l'encyclopédie* support [CD-ROM], lieu de publication, Editeur, année de la publication.

Exemple : DROMARD, D. et SERET, D., *Internet*, dans *Encyclopaedia Universalis version9* [CD-ROM], Paris, Encyclopaedia Universalis, 2003.

La liste bibliographique comprend les livres, les articles, les thèses, les mémoires, les T.F.C. et les cours. En d'autres termes, tout document qui a été cité dans le travail ou qu'on trouve nécessaire de citer même s'il n'a pas été exploité.

La liste bibliographique suivra soit **l'ordre alphabétique** soit **l'ordre chronologique**, celui de parution des livres cités.

Il est bon de la dresser ainsi en suivant l'ordre d' « importance »¹⁰⁸:

1 – Dictionnaire ou Encyclopédie : nous suggérons de commencer par le dictionnaire et l'encyclopédie pour la simple raison que ce sont des documents indispensables dont on sert (à côté d'autres sans doute) pour écrire un livre.

2 -livres :

3 – Articles

4 – Thèses

5 – mémoire

6 – T.F.C.

7 – Cours : pour un TFC, on peut les signaler. Mais il est déconseillé de les signaler quand il s'agit d'autres écrits scientifiques, car il est demandé au chercheur de s'inspirer de la bibliographie du cours pour lire soi-même le document indiqué.

¹⁰⁸ Nous savons que ce mot est discutable. Mais nous pensons qu'il y a toujours des documents qui sont supposés- *a priori*- avant de rédiger un autre document. Retenons aussi que cet ordre est facultatif selon les disciplines.

Pour le modèle « scientifique », les références bibliographiques (et non la bibliographie) sont dressées selon l'ordre alphabétique sans tenir compte des livres, des articles, mémoires, etc. Il est conseillé de toujours numéroter les noms pour bien se retrouver.

Le travail fini aura une forme définitive et la présentation extérieure joue beaucoup.

5.1. Présentation du frontispice

Ex :

<p>Nom de l'Institution UNIVERSITE DE LUBUMBASHI FACULTE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES DEPARTEMENT DE PHILOSOPHIE</p> <p><i>Titre</i></p> <p>La conception de la mort dans « L'homme dans l'univers des Bantu » de MUJYNYA</p> <p>Par AMISI Mumba Victor</p> <p>Travail de Fin de Cycle présenté en vue de l'obtention du grade de Gradué en Philosophie .</p> <p>Directeur : MPALA Louis</p> <p>Juillet 2006</p>
--

N.B. : Ne mettez pas *double point* après *par* et ne mettez pas *point* après le titre.

Sur la couverture, vous reprenez les mêmes écritures à l'exception de « Directeur : MPALA Louis ».

5.2. Les différentes parties d'un travail fini

L'**Épigraphe** peut venir après le frontispice. L'épigraphe est comme le miroir du travail scientifique. L'on doit y mettre des mots qui ont trait au travail, cependant beaucoup d'étudiants ont des difficultés pour trouver les phrases à y mettre. La *dédicace* suivra et il est bon de dédier le travail à celui qui supporte vos études. *L'avant-propos* sera écrit après. Ensuite viendra l'*introduction* avec ses différentes parties. Après suivra le **développement avec ses différentes parties**. La **conclusion** interviendra après le développement. La **bibliographie** apparaîtra après la conclusion. La **Table des matières** sera à la fin.

Pour la **dédicace** une ligne suffit. Dédiez votre travail à quelqu'un qui vous est cher scientifiquement ou qui vous marque. Ne le dédiez pas à Dieu. Ne jamais l'**épigraphe si les mots ayant trait au travail font défaux**.

Pour l'**avant – propos** :

1. faire voir que ce travail n'est pas un fruit personnel ;
2. un mot à l'endroit du directeur ;
3. un mot à l'endroit de l'Institution ou professeurs ;
4. un mot à l'endroit des parents ;
5. un mot à l'endroit des collègues ;
6. un mot à l'endroit des amis.

Pour l'**introduction**, nous avons donné les différentes rubriques. Le **développement** du travail contient les différents chapitres. La **conclusion** doit servir de résumé. La **bibliographie** reprendra les documents cités et ce en donnant toutes les indications possibles. La **table des matières** sera la figure du travail fini. Elle reprendra tous les titres figurant dans le travail en commençant par l'épigraphe.

Signalons que **de l'épigraphe à l'avant-propos**, la numérotation est latine (ex :I-IV) . **A partir de l'introduction** elle devient arabe.

L'étudiant ne manquera pas de feuilleter d'autres T.F.C. ou mémoires pour voir comme se présente le travail fini.

L'étudiant doit toujours se souvenir de ce conseil : une fois le feu vert de la saisie donné par le directeur, toutes les fautes qui seront dans le travail fini engageront l'étudiant et non son dactylographe. D'où l'étudiant aura tout intérêt à veiller jour et nuit sur la saisie de son travail et il doit le corriger au fur et à mesure qu'il avance dans la saisie. Un étudiant averti en vaut deux.

CONCLUSION

La première partie du livre a donné la vie scientifique telle qu'elle est vécue dans les groupements des scientifiques. A ce niveau, nous avons parlé des centres d'enseignement, des académies, des sociétés savantes, des colloques et congrès, des écrits scientifiques et des bibliothèques.

La deuxième partie a eu comme ambition celle de parler du travail scientifique. Ainsi, nous avons donné les différents types de travail scientifique et leurs qualités ; nous avons aussi dit en quoi consiste la préparation du travail scientifique et nous avons montré comment se fait le rassemblement des matériaux. Toujours dans cette partie, nous nous sommes appesanti sur la rédaction d'un travail scientifique. Cependant, nous n'avons pas oublié de parler des aspects techniques de la rédaction d'un travail scientifique.

La troisième partie s'est attelée à montrer comment se fait la recherche scientifique sur Internet. Pour ce faire, nous avons pris soin de parler du Word Wide Web, de l'URL, du Weblog, de différentes caractéristiques de l'information de l'Internet, des moteurs de recherche, de la signification des messages d'erreurs, des critères d'analyse d'une information tirée sur Internet et de la manière dont on doit écrire une note de bas de page tirée sur Internet.

La quatrième partie a donné les directives pour dresser la liste bibliographique.

La cinquième et dernière partie s'est donné comme but celui de montrer comment doit être la présentation d'un travail fini. Il s'agissait de la présentation du frontispice et de celle de différentes parties d'un travail fini.

Comme on le constate, ce manuel, à travers ses différentes parties, se veut un guide pour un chercheur. Si ce dernier met en pratique toutes les directives, il parviendra à concevoir et à rédiger un travail

scientifique digne de ce nom. Cela demande de sa part, sans doute, une attention soutenue et un travail personnel assidu.

BIBLIOGRAPHIE

- BEAUD, M., *L'art de la thèse. Comment préparer et rédiger une thèse de doctorat, un mémoire de D.E.A. ou de maîtrise ou tout autre travail universitaire.* Paris, La Découverte, 1988.
- BINDUNGWA Ibanda, *Guide pratique d'étude et de recherche pour débutants universitaires,* Kinshasa, Presses Universitaires du Sud, 2007.
- BOUDON, R., *Les méthodes en sociologie.* (Que sais-je ?). Sixième édition mise à jour. Paris, P.U.F., 1984.
- CHENUAUD, B. et RIBOREAU, G. - *Ecriture radiophonique et réalisation,* Paris, RFI, 2002.
- *Technique de l'interview et de la table ronde radiophoniques,* Paris, RFI, 1999.
- DE RAEYMAEKER, L., *Introduction à la philosophie.* Louvain, P.U.L., 1956
- DIMANDJA Eluy'a Kondo, C., *Premiers pas dans la recherche à l'Université,*
Kinshasa, Noraf, 2002.
- DUQUENNE, L., *Indications pour la confection des méthodes de licence en catéchèse et pastorale (Syllabus).* Edition revue et améliorée.
Bruxelles, Institut international de catéchèse et de pastorale
Lumen Vitae, 1995. Inédit.
- FARINA, R., *Metodologia..Avviamento alla tecnica del lavoro scientifico,*Roma, LAS, 1986.
- FISTINER, L. et KATZ, D. (dir), *Les méthodes de recherche dans les sciences sociales. T.1. et 2.* (Psychologie aujourd'hui).
Traduit d'après la première édition américaine
par H. LESAGE. Paris, P.U.F., 1974.
- FOLSCHEID, D. et WUN BURGEE, J-J., *Méthodologie philosophique.*

- (Premier cycle), Paris, P.U.F., 1992.
- GALLUZA, A., *Appunti di metodologia*. 4^{ème} édition, Roma, Pontificia Università Lateranense, 1989.
- GHIGLIONE, R., et MATALON, B., *Les enquêtes sociologiques. Théories et pratiques*. Paris, Armand Collin, 1978.
- GRAWITZ, M., *Méthodes des sciences sociales*. (Précis Dalloz). Quatrième édition. Paris, Dalloz, 1979.
- GUPELLUY, R., *Indications pour la composition d'un article* (syllabus), 3^è édition revue par P. BOGAERT et C. FOCANT, Louvain, Université catholique de Louvain (Faculté de Théologie), 1991,
- Inédit.
- JONES, R.A., *Méthodes de recherches en sciences humaines*. Traduction et adaptation de la deuxième édition américaine par Nathalie Burnay et Olivier Servais avec la collaboration de Florence Vandendorpe, Bruxelles, De Boeck, 2000.
- MACE, G.-PETRY, F., *Guide d'élaboration d'un projet de recherche en sciences sociales*, troisième édition, Bruxelles, De Boeck, s.d.
- MAPWAR Bashuth, F-J, *Normes pour les références bibliographiques*, Kinshasa, Facultés Catholiques de Kinshasa, 2005.
- MULUMBATI Ngasha, *Manuel de sociologie générale*. (Savoir et connaître). Lubumbashi, Africa, 1980.
- MURA, G.- DI IANNI, M., *Metodologia con una guida bibliografica per lo studio della filosofia e della teologia*, Roma, Urbaniana University Press, 1995.
- NGOY KATAHWA, N. (Mgr), *Pour mon travail de fin de Cycle*, Lubumbashi,
- Ed. Grand Séminaire, 1993.
- Normes Bibliographiques*, Kinshasa, F.C.K., 1993.
- VAN STEENBERGHEN, *Directives pour la confection d'une monographie scientifique*. 3^è édition revue et mise à jour, Louvain,

P.U.L., 1961.

VERGEZ, A.-HUISMAN, D., *Histoire des philosophies illustrée par les textes*.
Préface de F. ALQUIE, Paris, Ferdinand
Nathan,

1966.

VIGNOLES, P., *La dissertation philosophique au bac*, Paris, Hatier, 1985.
WALTER, P., *Conseils pratiques pour la réalisation d'un travail de fin d'études
en graduat options scientifiques*, Kinshasa, C.R.P., 1980.

QUELQUES SITES INTERNET

1. CERISE , *Pistes sur Internet* [en ligne]
<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p71.htm> (page consultée le
21/11/2006).

2. EDUCNET, *Rechercher sur internet*, [en
ligne]<http://www.educnet.education.fr/dossier/rechercher> (page consultée le
21/11/2006).

3. BIBLIOTHEQUE DE L' UNIVERSITE DE LAVAL, *Guide des
indispensables de la recherche sur Internet* [en ligne]
<http://www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri/giri2/tableau.htm> (page consultée le
21/11/2006).

4. GINGRAS , F-P., *La préparation d'un projet de thèse* [en ligne]
[hppt://aix1.uottawa.ca/~fgingras/text/projet.html](http://aix1.uottawa.ca/~fgingras/text/projet.html) (page consultée le
3/10/2008).

TABLE DES MATIERES

PREFACE.....	5
AVANT-PROPOS	
8	
INTRODUCTION.....	
9	

PREMIERE PARTIE VIE SCIENTIFIQUE

1.1. LES GROUPEMENTS DES SCIENTIFIQUES.....10

1.1.1. Les centres d'enseignements en R.D.C.....
.10

1.1.2. Les Académies.....
.10

1.1.3. Sociétés savantes (de sociologues, juristes,
philosophes)..... ..11

1.1.4. Colloques et congrès
...11

1.2. LES ECRITS SCIENTIFIQUES..... .11

1.2.1. Les livres.....
.12

1.2.2. Les périodiques.....
..13

1.2.2.1. La revue.....
.13

1.2.2.2. Le
journal.....14

1.2.2.3. Le
magazine.....17

1.2.3. Les Encyclopédies.....
.17

1.2.4. Les
Dictionnaires.....17

1.2.5. Les Manuels.....
...17

1.2.6. Les
bibliothèques.....18

DEUXIÈME PARTIE TRAVAIL SCIENTIFIQUE

2.1. DIFFERENTES CATEGORIES DE TRAVAUX SCIENTIFIQUES ET LEURS QUALITES	21
2.1.1. Résumé d'un livre.....	21
2.1.2. Travail pratique (T.P.).....	21
2.1.3. Séminaire.....	22
2.1.4. Recension.....	22
2.1.5. Note ou Communication.....	22
2.1.6. Travail de Fin de Cycle (T.F.C.) et Mémoire de Licence, de D.E.S. et de D.E.A.....	22
2.1.7. Thèses de Doctorat.....	23
2.1.8. Qualités d'un travail scientifique.....	24
2.1.8.1. La probité, la sincérité ou l'honnêteté intellectue.....	24
2.1.8.2. La rigueur ou la précision.....	24
2.1.8.3. L'équilibre.....	25
2.1.8.4. Qualités d'étudiant travaillant dans le laboratoire.....	25
2.2. LA PREPARATION DU TRAVAIL SCIENTIFIQUE (Cf. T.F.C., Mémoire, etc.).....	26

2.2.1.	Le	choix	du	
sujet.....				26
2.2.1.1.	Du	côté	du	chercheur
.....				26
2.2.1.2.	Du	côté	du	sujet à
traiter.....				27
2.2.1.3.	Du	choix	du	
directeur.....				28
2.2.2.	La connaissance de l'état actuel			
de	la	MATIERE	sur	le
SUJET.....				29
2.3.	LE	RASSEMBLEMENT	DES	
MATEREAUX.....				30
2.3.1.	Ce		qu'il	
est.....				30
2.3.1.1.			Comment	
lire.....				30
2.3.1.2.	Que	faut-il	faire	et de quelle façon faut-il
lire ?.....				31
2.3.1.3.	Quand	faut-il	et	ou faut-il
lire ?.....				31
2.3.2.	Les		fiches	
bibliographiques.....				31
2.3.2.1.	Pour		les	
livres.....				32
2.3.2.2.	Pour		les	
articles.....				34
2.3.2.2.1.	Articles	de	la	revue et du
journal.....				34
2.3.2.2.1.1.				
Revue.....				34
2.3.2.2.1.2.				
Journaux				35

2.3.2.2.2.	Articles	des	
mélanges.....			36
2.3.2.2.3.	Articles	de	
dictionnaire.....			36
2.3.2.2.4.	Articles	de	
l'Encyclopédie.....			36
2.3.2.2.5.	Articles	des	
Actes.....			37
2.3.2.2.6.	Articles	des	
collectifs.....			37
2.3.3.	Les	fiches	de
contenu.....			38
2.3.4.	Fiche		de
résumé			41
2.3.5.	Fiche	de	commentaire
.....			41
2.3.6.			Fiche
d'idées			42
2.4.	La	rédaction	d'un
scientifique.....			travail
			42
2.4.1.		Dissertation	
philosophique.....			43
2.4.2.	Le	plan	de
général.....	la	dissertation	scientifique
			en
			43
2.4.2.1.			Ses
caractéristiques.....			43
2.4.2.2.	Quelques	types	de
plan			45
2.4.2.2.1.	Plan	simple.....	
			45

2.4.2.1.2. Plan dialectique.....	..45
2.4.2.1.3. Plan comparatif.....	.46
2.4.2.1.4. Plan propre aux options scientifiques.....	.....46
2.4.2.3. Les différentes parties du plan.....	....46
2.4.2.3.1. L'introduction.....	..47
2.4.2.3.1.1. Choix et intérêt du sujet.....	.....47
2.4.2.3.1.2. La problématique.....	.....48
2.4.2.3.2.3. Hypothèse de travail ou de recherche.....	....49
2.4.2.3.1.4. Méthodes et techniques de recherche.....	....52
2.4.2.3.1.5. Etat de question.....	.....61
2.4.2.3.1.6. Limitation du sujet.....	.....62
2.4.2.3.1.7. Subdivision du travail.....	.....62
2.4.2.3.1.8. Difficultés rencontrées.....	.....62
2.4.2.3.1.9. Notice biographique.....	.....63
3. Dissertation juridique	63
3.1. Préparation .....	..64
3.2. Introduction .....	..64
3.2.1. La phrase d'accroche .....	.64

3.2.2	Présentation du sujet : ce que l'on va dire	64
3.2.3.	Choix et intérêt du sujet	65
3.2.4.	Problématique et hypothèse de travail	65
3.2.5.	Etat de la question	65
3.2.6.	Délimitation du sujet et définition des termes.....	66
3.2.7.	Source du sujet et apport des sciences auxiliaires	66
3.2.8.	Méthodes et techniques de recherche	66
3.2.9.	Subdivision du travail (Annonce du plan)	66
	La Fiche d'arrêt	67
	Le Cas pratique	68
	3 PROJET DE THESE DE DOCTORAT.....	69
3.1.	Ce qu'il est.....	69
3.2.	Le pourquoi de la rédaction du projet de thèse.....	70
3.3.	Fonctions du projet de thèse.....	70
3.4.	Conseils pour l'élaboration du projet de la thèse.....	70
3.5.	Ce que doit contenir le projet de thèse.....	72
3.5.1.	Choix et intérêt du sujet (motivations ou justification du sujet scientifique)	72
3.5.2.	Problématique (formulation du problème).....	73

3.5.3. Hypothèse du travail et Thèse à soutenir (énonciation de l'hypothèse ou de la Thèse).....	73
3.5.4. Etat de la question.....	74
3.5.5. Méthodologie et cadre conceptuel (méthodologie à la procédure du travail, construction du cadre opératoire et théorie scientifique).....	74
3.5.6. Objectifs scientifiques et pratiques poursuivies.....	75
3.5.7. Calendrier des travaux et coûts.....	75
3.5.8. Bibliographie.....	75
4. Règles de la forme pour la dissertation.....	76
5. Les aspects techniques de la rédaction d'un travail scientifique.....	77
5.1. Les citations.....	77
5.2. Les notes infrapaginales.....	78
5.2.1. Note bibliographique.....	79
5.2.2. Note de renvoi.....	81
5.2.3. Note complémentaire.....	81
5.2.4. Note mixte.....	82

6.	Les	abréviation
indispensables.....		83
6.1. Cf. ou Cfr.....		83
6.2. Ib.....		83
6.3. ID.....		83
6.4. O.C.....		84
6.5. A.C.....		84
6.6. P.....		85
6.7. L.C.....		85
Autres	formes	de
bibliographiques.....		références
		86

TROISIEME PARTIE

RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR INTERNET.....89

3.1. Quelques	
définitions.....	90
3.1.1. World Wide Web, Web, WWW, W3.....	90
3.1.2. Uniform Resource Locator, URL, adresse internet	92
3.1.3. E-mail, email, mel, courriel, courrier électronique	93
.....	
3.1.4. Un	
Weblog.....	94
3.2. Ce qu'on peut trouver sur Internet.....	95
...95	
3.3. Caractéristiques de l'information de l'Internet	96
.....	
3.4. Les moteurs de recherche (recherche précise).....	96
...96	
3.5. La signification des messages	99
d'erreurs.....	
3.6. Savoir évaluer et sélectionner l'information trouvée.....	102
..102	

3.6.1. Les critères d'analyse.....	102
3.6.1.1. Les responsables de la ressource.....	103
3.6.2. La raison d'être de la ressource.....	110
3.6.3. La valeur intrinsèque de la ressource.....	112
3.6.4. L'actualité de la ressource.....	116
3.6.2. Comment évaluer des articles de journaux.....	119
3.6.3. Comment évaluer un livre.....	120

QUATRIEME PARTIE

LA LISTE BIBLIOGRAPHIQUE ET LA PRESENTATION DU TRAVAIL FINI

5.1. Présentation du frontispice.....	126
5.2. Les différentes parties d'un travail fini.....	127
CONCLUSION	128
BIBLIOGRAPHIE	129
TABLE DES MATIERES.....	131

