



**BIBLIOTHÈQUE**

Collège du Sud

**GUIDE DE RECHERCHE  
DOCUMENTAIRE  
ATELIERS TM 2015-2016**



# MÉTHODOLOGIE DE RECHERCHE

La recherche documentaire est une étape essentielle dans le processus d'élaboration du travail de maturité. Elle permet de cerner la problématique, de découvrir le sujet, d'identifier les sources et de trouver de l'information pertinente. Ce guide décrit les différentes étapes permettant de développer une méthode de travail efficace et structurée, et par conséquent d'obtenir un travail de maturité de qualité.

## ÉTAPE 1 Avant de vous lancer dans la recherche documentaire, il est nécessaire de définir le sujet recherché

Quelles sont mes connaissances du sujet ?

### Afin de vous aider, répondez aux questions suivantes



<b>QUI ?</b>	On définit les acteurs concernés ;
<b>QUOI ?</b>	On définit les aspects à développer
<b>OÙ ?</b>	On définit une zone géographique ;
<b>QUAND ?</b>	On définit la période concernée ;
<b>COMMENT ?</b>	On définit les points de vue ou approche qu'il faut considérer ;
<b>POURQUOI ?</b>	On définit le but de la recherche

**POURQUOI ?** : Pour connaître le positionnement de la suisse dans le développement l'énergie éolienne

**QUI ?** : La politique, les habitants, les organisations environnementales, les fournisseurs d'électricité



**COMMENT ?** : opposition des habitants ou/et de la politique, la vue des fournisseurs d'électricité

**QUOI ?** : protection d'environnement, les impacts sur la nature, la technologie de l'éolienne



**QUAND ?** : depuis la construction des premiers éoliennes en Suisse jusqu'à aujourd'hui

**OÙ ?** : en Suisse



Figure 1 :  
Exemple :  
l'énergie éolienne en Suisse

## ÉTAPE 2

La deuxième étape amène à découvrir le sujet. Elle permet d'identifier les sources, le type d'information, ainsi que la quantité d'information existante sur le sujet.

**Les sources :** Les moteurs de recherche, les encyclopédies ou les documents de références sont des sources. Ce sont des outils utiles pour découvrir le sujet de manière sommaire.



## ÉTAPE 4

Identifiez et adoptez les termes de recherche ainsi que les mots appropriés :

**Exemple : énergie éolienne, Suisse, éolienne, vent**

Évitez les mots vides comme le, la, les, en, etc. Cherchez des synonymes ou des mots de la même famille en français ou dans une autre langue utile (anglais, allemand, etc.)

## ÉTAPE 5

Définissez le type de documents recherchés :

A-t-on besoin d'un livre, d'un article de presse, d'une revue scientifique, de statistiques, DVD, etc. ?

## ÉTAPE 3

La troisième étape vous amène à déterminer les axes de recherche.

Doit-on traiter le sujet de manière globale ou selon un axe prédéfini ?

La carte heuristique est un outil indiqué pour cibler la recherche d'information.

Outil : Carte heuristique (Mind Map)

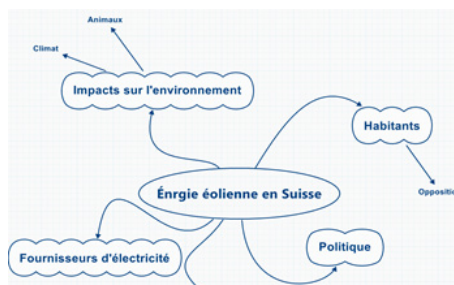


Figure 2 : Exemple

## ÉTAPE 6

Définissez les sources qu'il faut consulter, en fonction du type de document à rechercher :

Revues

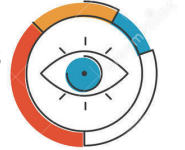
➔ pour les articles scientifiques ;

Catalogue de la bibliothèque

➔ pour les livres et les DVD ;

Base de données spécifiques

➔ pour les thèses ou pour les études



## ÉTAPE 7

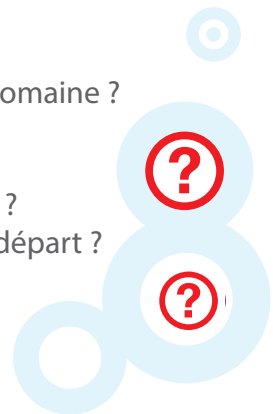
Lorsque les concepts et les mots clés sont définis, procédez à la recherche en vous servant des sources sélectionnées.

Aidez-vous des **opérateurs booléens** (“ ET “, “ OU “,” SAUF “) ou **la troncature** (\* ?). Cela permet de cibler ou d'élargir les résultats.

## ÉTAPE 8

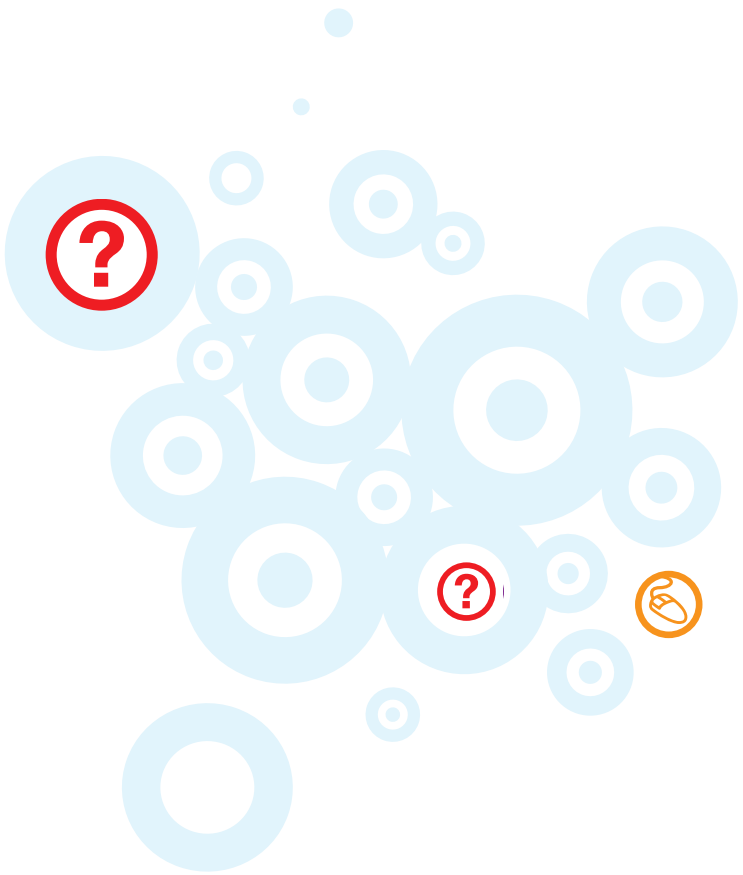
La 8ème étape consiste à évaluer les résultats :

- Peut-on se fier à la source ?
- Quel est l'auteur ? Est-il connu dans le domaine ?
- Quelle est la date du document ?
- Le contenu du document est-il fiable ?
- Correspond-t-il à mon axe de recherche ?
- Répond-t-il en partie à ma question de départ ?



**Si, après toutes ces réflexions vous n'avez pas obtenu des résultats satisfaisants,**

Revenez à la 1ère étape et adaptez le parcours.



# CATALOGUE NETBIBLIO

Le catalogue Netbiblio est une base de données qui recense les documents présents dans la bibliothèque du Collège du Sud. À travers une recherche simple ou avancée, il est possible de localiser le document recherché :



## LA RECHERCHE SIMPLE

Comme son nom l'indique, il s'agit de renseigner un seul champ de recherche :

**Par mots :** en saisissant les mots-clés recherchés, séparés par un espace

**Exemple :** énergie éolienne

**Par auteur :** en saisissant le nom et le prénom de l'auteur

**Exemple :** Hugo, Victor

**Par titre :** en saisissant le titre exact

**Exemple :** Rhinocéros

**Par mot-matière :** en saisissant le sujet recherché

**Exemple :** révolution française

**Par collection :** en saisissant la série recherchée

**Exemple :** Que sais-je ?

# LA RECHERCHE AVANCÉE

La recherche avancée permet de renseigner plusieurs champs et de faire des recherches combinées :

## Recherche avancée

Terme à rechercher Recherche par

Hugo, Victor Auteur et

Ruy blas Titre et

Mots

Rechercher uniquement des périodiques ou des journaux

[Astuces pour la recherche](#)

Restrictions  DVDs documentaires  DVDs fiction

EXEMPLE

Ce type de recherche offre la possibilité de rechercher un document en fonction du lieu où il se trouve, d'après la typologie du document ou encore d'après la langue du document.

Pour avoir plus d'information sur un document qui vous intéresse, il suffit de cliquer sur l'objet en question, présent dans la liste des résultats. Il vous indique le lieu où il se trouve, vous informe sur la cote du document, vous indique également s'il est disponible ou non, etc. Ces informations sont à retenir car elles vous permettront de retrouver le(s) document(s) dans les rayons.

No d'exemplaire▲	Cote/ Marque	Emplacement	Disponibilité	Succursale
D00550	840 HUG-3	Bibliothèque RI	présent	Bibliothèque du CS

# PLAGIAT

**Définition :** acte de quelqu'un qui, dans le domaine artistique ou littéraire, donne pour sien ce qu'il a pris à l'œuvre d'un autre

(Larousse en ligne)

<http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/plagiat/61301?q=plagiat#60896>

## VOICI QUELQUES EXEMPLES

### DE CE QU'IL NE FAUT ABSOLUMENT PAS FAIRE.

*Recueilli par l'Université du Québec à Montréal<sup>1</sup>*

- Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source.
- Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance.
- Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source.
- Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord).

## Droit d'auteur

La version actuelle du droit d'auteur en Suisse englobe 84 articles, mais pour les travaux écrits, l'article 25 sur les citations est le plus important :

### Art. 25 Citations <sup>2</sup>

1 Les citations tirées d'œuvres divulguées sont licites dans la mesure où elles servent de commentaire, de référence ou de démonstration et pour autant que leur emploi en justifie l'étendue.

2 La citation doit être indiquée; la source et, pour autant qu'il y soit désigné, l'auteur, doivent être mentionnés.

---

<sup>1</sup>Éviter le plagiat. *Université du Québec* [en ligne]. [consulté le 10 juin 2015].

<https://www.bibliotheques.uqam.ca/plagiat>

<sup>2</sup> Loi fédérale du 9 octobre 1992 sur le droit d'auteur et les droits voisins *Les autorités fédérales de la Confédération suisse* [en ligne]. Etat le 1er janvier 2011 [consulté le 10 juin 2015].

<https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/19920251/index.html#a25> >



## Droit d'utilisation des images et autres contenus en ligne

Il existe du contenu sur le web (p.ex. des images) dont les créateurs acceptent qu'il soit réutilisé ou modifié. Celui-ci est publié sous les licences Creative Commons.



Creative Commons est une organisation à but non lucratif qui propose gratuitement six licences permettant aux titulaires de droits d'auteur de mettre leurs œuvres à disposition du public à des conditions pré-définies.

**VOUS TROUVEREZ SUR LES DEUX SITES MENTIONNÉS CI-DESSOUS DES INFORMATIONS SUR LES DIFFÉRENTES LICENCES.**

<http://creativecommons.org/>  
<http://creativecommons.org/licenses/>

Si vous cherchez des images que vous aimeriez réutiliser ou modifier, vous pouvez, par exemple, filtrer les images par licence sur Google image en utilisant le bouton « outils de recherches ». Le site de recherche des Creative Commons (cf. lien ci-dessous) permet également de chercher des images.

<http://search.creativecommons.org/?lang=fr>

# CITATION DES SOURCES

La citation des sources utilisées est obligatoire. Lorsque vous aurez à citer vos sources, deux options s'offriront à vous :

La citation **DIRECTE** et la citation **INDIRECTE**.

## LA CITATION DIRECTE :

Est définie comme citation directe l'action de reprendre une phrase ou un paragraphe d'un document sans le modifier.

Si la citation contient juste **une** ou **deux phrases** ou **un mot**, elle est entourée des guillemets français.



### EXEMPLE :

*Selon Dirlewanger (2011) « La grève générale n'est pas une insurrection de modèle de la révolution Russe » (p.156)*

Si la citation contient plusieurs phrases, il faut faire un paragraphe indépendant, composé en pavé, doté d'une interligne inférieure.

*Les nouvelles usines concentrent de plus en plus d'ouvriers dans un même lieu. Cette situation n'est pas sans provoquer quelques conflits. En effet, les travailleurs à domicile n'acceptent pas facilement la concurrence des ouvriers et les conditions de travail en fabrique. [...] (Dirlewanger 2011, p.231).*



Si vous faites une note de bas de page, vous devez indiquer la source avec le **Nom de l'auteur(s)**, la **date**, et le **numéro de la page**.

## LA CITATION INDIRECTE

Lorsqu'il y a reformulation ou paraphrase d'un texte avec vos propres mots, il est indispensable, là encore, de citer la source.

# BIBLIOGRAPHIE

La bibliographie permet de renseigner les références bibliographiques de tous les documents consultés tout au long de votre travail de recherche. Elle donne des informations sur le type des sources utilisées. Lorsque la rédaction de la bibliographie est finie, il est essentiel d'effectuer, afin de l'organiser, un classement alphabétique au nom de l'auteur. Cette classification peut se faire automatiquement à travers l'outil bibliographique de Microsoft (Office). Lorsque plusieurs documents du même auteur sont mentionnés dans votre bibliographie, un classement chronologique (date de publication) est nécessaire. Vous avez également la possibilité de grouper les références par types de médias utilisés : exemples : « Livres », « Articles », etc.

## **EXEMPLES DE RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES**

Voici quelques exemples qui vous permettront de rédiger correctement les références bibliographiques :

### **Livre**

HUGO, Victor. *Notre Dame de Paris*. Paris : Bookking international, 1993, 511p.

### **Chapitre d'un livre**

LE BRETON, David. « Corps et sociologie : les étapes », in *La sociologie du corps*. Paris : Presses Universitaires de France, 2008, p. 13-25, (coll. « Que sais-je ? », 2678).

### **Article d'une revue (papier)**

BOURDET, Julien. « Tchouri, une comète pleine de vide ? ». In *La Recherche*, N°499, Mai 2015, p. 48-53.

### **Article en ligne**

CHARVET, Jean-Paul, 2010 *Encyclopædia Universalis* [en ligne]. [consulté le 18 mai 2015]. <<http://www.universalis-edu.com/encyclopedie/cacao/>>

### **DVD**

PHILIBERT, Nicolas, (réal.). *Le pays des sourds Paris* : Ed. Montparnasse, 2002. DVD vidéo, 95mn.

### **Emission TV**

BERNARD, Nicolas. *Centrales nucléaires : démantèlement impossible ?* France : ARTE, 2013, 90mn. ARTE Thema diffusé le 21 mai 2013. [enregistrement vidéo].

### **Site Web**

COLLEGE DU SUD, 2015. *Collège du Sud* [en ligne]. [Consulté le 18.05.2015]. <http://www.collegedusud.ch/>

## Horaires

Lundi - Jeudi : 08h à 17h  
Vendredi : 08h à 15h.

## Contact

Bibliothécaire : Lina Conus  
Email : [conusL01@edufr.ch](mailto:conusL01@edufr.ch)  
Tél. : 026 305 98 62



**BIBLIOTHÈQUE**  
COLLÈGE DU SUD  
Rue de Dardens 79,  
1630 Bulle  
Tél. : 026 305 98 61