

## **Chapitre 5**

### **2. La recherche bibliographique**

Ce chapitre est consacré à la recherche des documents (bibliographies) ayant une relation avec le travail de recherche de l'étudiant.

#### **1) Généralités :**

- **Une bibliographie** est un répertoire de documents écrits sur un sujet ou concernant un domaine, classés par thèmes et clairement référencés, dont la description comporte souvent un résumé ou un commentaire.

Une bibliographie se présente sous la forme des:

- Livres, mémoires, thèses ;
- Publications imprimées (articles scientifiques) ;
- Des banques de données bibliographiques (sur CD-ROM ou sur Internet).

- **Une recherche bibliographique** : une recherche bibliographique est :

- Trouver des documents liés à votre sujet de recherche:
  - ❖ Dans le catalogue d'une bibliothèque.
  - ❖ Dans des bibliographies.
- Evaluer les documents.
- Analyser les documents.

#### **2) Les supports documentaires (ou bien les sources des documents):**

Ils sont nombreux et diversifiés. En plus, chaque spécialité scientifique possède une documentation spécialisée. Les supports documentaires sont regroupés en trois catégories :

##### **a) Les ouvrages de base :**

Ils sont d'une nécessité incontestable :

- **Les dictionnaires** : Bilingues ou multilingues :

- Français – Français.
- Français – Anglais.
- Arabe – Français...

Et les dictionnaires des termes techniques, selon la spécialité (Biologie, Pharmacie, Géologie, électronique, économie, droit...).

- **Les livres**, (et actuellement on peut classer **l'internet** parmi les ouvrages de base).
- **Les encyclopédies scientifiques** : Selon la spécialité aussi, leur contenu est une synthèse des connaissances. Ces dernières sont réactualisées deux fois par an.

**b) Thèses de doctorat et mémoires :**

Dans notre pays, ce sont des documents internes à chaque département, faculté et université, par contre à l'étranger elles sont répertoriées, donc accessibles même à distance.

**c) Les articles scientifiques (les publications) :**

Sous forme d'articles, des comptes-rendus de congrès ou d'abstracts. Ils sont publiés dans différentes revues et journaux scientifiques, ils sont disponibles sur internet et dans les bibliothèques des universités.

**3) Les méthodes de recherche dans la documentation :**

Il existe deux méthodes :

- Recherche manuelle « recherche à la main ».
- Recherche automatisée, on utilisant l'outil informatique.

**a) La recherche documentaire manuelle :**

C'est un travail qui consiste à retrouver à la main les documents classés dans des répertoires (ou « fichiers »). Donc dans une bibliothèque, on peut rencontrer au deux types de répertoires :

- **Répertoire par auteur** : les documents (livres, mémoires, thèses) sont classés par ordre alphabétique des noms des auteurs. Dans le cas d'une publication faite par plusieurs auteurs, c'est le premier auteur qui est répertorié.
- **Répertoire systématique** : contient généralement les titres des documents (livres, articles, thèses, mémoires) classés par ordre alphabétique.

**a) La recherche documentaire automatisée :**

Les documents (livres, thèses de doctorat, mémoires, articles scientifiques...) sont classés et stocker dans des banques de données c'est-à-dire ces documents sont conservées dans la mémoire de l'ordinateur. Ces banques sont implantées un peu partout dans le monde et même dans les bibliothèques des universités dont l'accès se fait directement ou indirectement à

l'aide d'un ordinateur (c'est comme les banques « d'argent »), seulement les banques de données stockent et fournissent de l'information scientifique).

➤ **La recherche documentaire automatisée se fait par :**

- Des mots clés ;
- Des titres des documents ;
- Des noms des auteurs.

➤ Pour faire votre recherche bibliographique utilisez les sources et les bases de bibliographique multidisciplinaire appelée Thomson Reuters et Scopus.

**Thomson Reuters et Scopus** sont les plus grandes bases de données de citations (articles scientifiques) et de résumés issus de recherches bibliographiques de qualité. Elles ont été conçues pour apporter aux scientifiques les informations qu'ils recherchent. Rapide, facile, complet et ultra performant, elles simplifient les recherches bibliographiques. Elles ont des mises à jour chaque jour, dont le site web est le suivant : **[www.thomsonreuters.com](http://www.thomsonreuters.com)** et **[www.scopus.com](http://www.scopus.com)**

➤ **Pour faciliter la recherche bibliographique automatisée l'étudiant doit respecter trois règles :**

- Savoir l'objectif essentiel de la recherche.
- De bien formuler les mots-clés de la recherche (et même des questions)
- Diversifier les sources de la recherche (de consulter plusieurs banques de données).

#### **4) Consultations et analyse des documents :**

Quelques conseils à suivre pour consulter et analyser les documents :

- D'abord, de clarifier correctement les objectifs de la recherche pour faciliter le dépouillement des informations. Ainsi on peut sélectionner facilement et rapidement :
  - ❖ Des éléments de l'historique ;
  - ❖ Des éléments de discussion ;
  - ❖ Des protocoles de dosages ;
  - ❖ Des résultats...
- L'étudiant doit diversifier les sources de sa recherche ;
- L'étudiant doit apprendre à être autonome dans ses écrits : d'avoir ses propres phrases, son propre style... même s'il est mauvais. Ne sera jamais aussi mauvais qu'un

« fraudeur » (celui qui reprend intégralement les écrits des autres sans même citer de références), (éviter le plagiat).

- Ne jamais oublier de mettre les extraits et les citations des autres auteurs entre guillemets et de citer la(les) source(s) dans le texte et les détaillées dans la liste des références bibliographique.

Dans toutes ces situations, l'étudiant peut effectuer une première lecture rapide des documents. De retenir ensuite ceux qu'ils jugent utiles pour son travail. Enfin de faire un résumé de chaque document consulté. C'est ce résumé qu'il utilisera pour la rédaction de son mémoire.

**Responsables du module : Dr. SAMAI I et Dr. AMRI N**