

Savoir et être

Louis MPALA Mbabula

POUR VOUS CHERCHEUR
Directives pour rédiger un travail
scientifique

Suivi de

RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR
INTERNET

Neuvième édition augmentée

Préface du Professeur Jean-Pierre MAYELE Ilo

Ed. MPALA

© Éditions MPALA, Lubumbashi -2021
Dépôt légal N° 04.20.2001.16 2^{ème} trimestre
ISBN 978-2-9556054-1-7 EAN 9782955605417
e-mail : abbelouimpala@gmail.com
+243/0997021002 +243/0811481178
Siteweb: [Http: //www.louis-mpala.com/](http://www.louis-mpala.com/)

Au professeur KAUMBA Lufunda, mon père intellectuel.

« 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

SOMMAIRE

PRÉFACE	13
INTRODUCTION	21
PREMIERE PARTIE : VIE SCIENTIFIQUE	23
1.1. DEFINITION DE L'INITIATION A LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE	
1.1.1. Initiation	23
1.1.2. Recherche scientifique.....	24
1.2. VIE SCIENTIFIQUE DANS LES GROUPEMENTS DES SCIENTIFIQUES	26
1.2.1. Les centres d'enseignement en R.D.C.....	26
1.2.2. Les Académies	27
1.2.3. Sociétés savantes (de sociologues, juristes, philosophes, etc.).....	27
1.2.4. Colloques et congrès	28
1.3. ECRITS SCIENTIFIQUES, LIEUX DE RENCONTRE DES CHERCHEURS ET INSTRUMENTS DE TRAVAIL SCIENTIFIQUE	
.....	29
1.3.1. Ouvrages de référence ou « Usuels »	29
1.3.1.1. Les Encyclopédies	30
1.3.1.2. Les Dictionnaires	30
1.3.1.3. Les recueils des données	30
1.3.2. Les documents primaires.....	30
1.3.2.1. Les livres	30
1.3.2.2. Les périodiques	33
1.3.2.2.1. La revue	33
1.3.2.2.2. Le journal	36
1.3.2.2.3. Le magazine	39
1.3.2.3. Les Manuels	39
1.3.2.4. La littérature non conventionnelle (littérature grise, souterraine) ..	40
1.3.2. Les documents secondaires	40
1.3.2.1. Les catalogues.....	40
1.4. LES BIBLIOTHEQUES	42
2.1. DIFFERENTES CATEGORIES DE TRAVAUX SCIENTIFIQUES ET LEURS QUALITES	46
2.1.1. Résumé d'un livre	46
2.1.2. Travail pratique (T.P.)	47
2.1.3. Séminaire.....	47

2.1.4. Recension	47
2.1.6. Travail de Fin de Cycle (T.F.C.) et Mémoire de Licence, de D.E.S. et de D.E.A. (littérature grise ou littérature souterraine).....	48
2.1.7. Thèse de Doctorat (littérature grise)	50
2.1.8. Qualités d'un travail scientifique.....	51
2.1.8.1. La probité, la sincérité ou l'honnêteté intellectuelle	51
2.1.8.2. La rigueur ou la précision.....	52
2.1.8.3. L'équilibre	52
2.1.8.4. Qualités d'étudiant travaillant dans le laboratoire	52
2.2. LA PREPARATION DU TRAVAIL SCIENTIFIQUE (Cf. T.F.C., Mémoire, etc.)	53
2.2.1. Le choix du sujet	53
2.2.1.1. Du côté du chercheur	54
2.2.1.2. Du côté du sujet à traiter	55
2.2.1.3. Du choix du directeur	57
2.2.2. La connaissance de l'état actuel de la MATIERE sur le SUJET	59
2.3. LE RASSEMBLEMENT DES MATERIAUX.....	61
2.3.1. Ce qu'est le rassemblement des matériaux ou ce dont il s'agit	62
2.3.1.1. Comment lire ?	63
2.3.1.2. Que faut-il faire et.....	64
De quelle façon faut-il lire ?	64
2.3.1.3. Quand faut-il et où faut-il lire ?.....	65
2.3.2. Les fiches bibliographiques.....	65
2.3.2.2. Pour les articles	69
2.3.2.2.1. Articles de la revue et du journal	69
2.3.2.2.1.1. Revues	69
2.3.2.2.1.2. Journaux	72
2.3.2.2.2. Articles des mélanges	72
2.3.2.2.3. Articles de dictionnaire	73
2.3.2.2.4. Articles de l'Encyclopédie	73
2.3.2.2.5. Articles des Actes	73
2.3.2.2.6. Articles des Livres collectifs	73
2.3.3. Les fiches de contenu.....	76
2.3.4. Fiche de résumé	79
2.3.5. Fiche de commentaire	79

2.3.6. Fiche d'idées	80
2.4. LA RÉDACTION D'UN TRAVAIL SCIENTIFIQUE	81
2.4.1. Dissertation philosophique.....	83
2.4.2. Le plan de la dissertation scientifique en général	84
2.4.2.1. Ses caractéristiques	85
2.4.2.2. Quelques types de plan	87
2.4.2.2.1. Plan simple	87
2.4.2.2.2. Plan dialectique	88
2.4.2.2.3. Plan comparatif	88
2.4.2.3. Les différentes parties du plan.....	89
2.4.2.3.1. L'introduction	89
2.4.2.3.1.1. Choix, intérêt du sujet et Question de départ. ..	92
2.4.2.3.1.2. État de la question	95
2.4.2.3.1.3. La problématique et la Question de recherche	98
2.4.2.3.1.4. Hypothèse de travail ou de recherche	103
2.4.2.3.1.5. Méthodes et techniques de recherche	106
2.4.2.3.1.6. Délimitation du sujet	121
2.4.2.3.1.7. Division du travail	121
2.4.2.3.1.8. Difficultés rencontrées	122
2.4.2.3.1.9. Notice biographique	123
3.PROJET DE THÈSE DE DEA ET DE DOCTORAT	124
3.1. C'est qu'il est;.....	119
3.2. Fonctions du projet de thèse	125
3.3. Conseils pour l'élaboration du projet de la thèse	125
3.4. Ce que doit contenir le projet de thèse	127
3.4.1. Choix et intérêt du sujet (motivations ou justification du sujet scientifique)	128
3.4.3. Problématique (formulation du problème)	129
3.4.6. Objectifs scientifiques et pratiques poursuivies	131
3.4.7. Calendrier des travaux (chronogramme) et coûts	131
3.4.8. Bibliographie	131
4. LES ASPECTS TECHNIQUES DE LA REDACTION D'UN TRAVAIL SCIENTIFIQUE	134
4.1. Les citations	134
4.2. Les notes infrapaginales ou notes de bas de page	136

4.2.1. Note bibliographique	137
4.2.2. Note de renvoi	139
4.2.3. Note complémentaire	140
4.2.4. Note mixte	141
5. LES ABREVIATION INDISPENSABLES	141
5.1. Cf. ou Cfr⁶³	141
2.2. <i>Ib.</i>	141
5.3. ID.	142
5.4. <i>O.C., OP.CIT.</i>	143
5.5. <i>A.C. , ART.CIT.</i>	144
5.6. P., PP.	144
5.7. <i>L.C.</i>	145
ERREURS A EVITER POUR LES NOTES INFRAPAGINALES	145
6. AUTRES MODELES DE NOTES DE REFERENCE :	146
MODELE HARVARD ET MODELE VANCOUVER	146
RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR INTERNET	151
TROISIEME PARTIE : RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR INTERNET ...	152
3.1. Quelques définitions	152
3.1.1. World Wide Web, Web, WWW, W3	153
3.1.2. Uniform Resource Locator, URL, adresse internet	153
3.1.3. E-mail, email, mel, courriel, courrier électronique	156
3.1.4. Un Weblog	157
3.2. Ce qu'on peut trouver sur Internet	158
3.3. Caractéristiques de l'information de	l'Internet
.....	160
3.4. Les moteurs de recherche (recherche précise)	160
3.5. La signification des messages d'erreurs	164
Les erreurs 4XX - Erreur de requête du client (le navigateur)	164
Les erreurs 5XX - Erreur de réponse du serveur.....	165
Les redirections 3XX	166
Les réussites 2XX	166
3.6. Savoir évaluer et sélectionner l'information trouvée	167
3.7. Les critères d'analyse	168
3.7.1. Les responsables de la ressource	169
3.8. La raison d'être de la ressource	178

3.9. La valeur intrinsèque de la ressource	181
3.10. L'actualité de la ressource	186
3.11. Comment évaluer des articles de journaux	189
3.12. Comment évaluer un livre	191
3.13. Les outils de la recherche documentaire.....	191
3.13.1. Les opérateurs booléens.....	191
3.13.1.1. Opérateur ET.....	191
3.13.1.2. Opérateur OU.....	192
3.13.1.3. Opérateur SAUF.....	192
3.13.2. Les opérateurs de proximité.....	196
3.13.2.1. L'opérateur ADJ.....	192
3.13.2.2. L'opérateur NEAR.....	193
3.13.3. L troncature et le masque.....	196
3.13.4. L'historique.....	193
3.14. Le bruit et le silence.....	194
3.14.1. Le bruit.....	194
3.14.2. Le silence.....	194
QUATRIEME PARTIE : LA LISTE BIBLIOGRAPHIQUE ET LA PRESENTATION DU TRAVAIL FINI	199
4.1. LA LISTE BIBLIOGRAPHIQUE.....	199
4.2. 4.1.1. Rapports de recherche	201
4.1.2. Texte tiré de l'Internet.....	201
4.1.3. Texte tiré du CD-ROM, DVD	201
4.1.4. Article tiré d'une encyclopédie sur CD-ROM	202
4.2. LA PRESENTATION DU TRAVAIL FINI.....	203
CONCLUSION	213
ANNEXE	215
BIBLIOGRAPHIE SOMMAIRE.....	217

PRÉFACE

La recherche scientifique et la présentation du fruit de cette recherche se font en 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 septième 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 septième 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

Ce livre est devenu, un peu partout, le livre de référence dans plusieurs Institutions Supérieures et Universitaires en ce qui concerne l'Initiation à la **Recherche Scientifique**, **IRS** en sigle. De ce fait, il faut le relire et l'étoffer.

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*, parce que 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 neuvième édition est augmentée, car elle intègre plusieurs aspects scientifiques qui n'étaient pas dans les éditions précédentes dont ***la définition de l'initiation à la recherche scientifique, les documents de référence, les documents primaires et secondaires, la littérature non conventionnelle, la rédaction du projet de thèse, les notions de présentation du sujet, de problème et question de départ et de problème et question de recherche, la recherche scientifique sur Internet, les outils de la recherche documentaire dont les opérateurs booléens, les opérateurs de proximité, le***

bruit et le silence lors de la recherche scientifique, le modèle Harvard, le modèle Vancouver, etc., 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. Par ailleurs, il y a un nouveau chapitre portant sur la définition de l'*Initiation à la recherche scientifique* et chaque chapitre est enrichi. La recherche est de tout temps.

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, naviguer sur Internet, prendre des notes et écrire. Alors une discipline personnelle s'impose.

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

Cette neuvième édition se veut, en outre, une prise de position raisonnée sur certains écrits de nos collègues méthodologues, et ce en vue d'éclairer la lanterne de jeunes chercheurs pour déceler , entre autres, certaines confusions entre problème et question, méthode et technique de recherche, méthode et approche.

Par ailleurs, nous invitons les collègues méthodologues à présenter les notes de références et la bibliographie dans leurs écrits, syllabi/syllabus soient-ils, sous peine d'être traités de plagiaires, surtout que nous devons initier les autres à la recherche scientifique.

Par ailleurs, un dialogue entre nous chercheurs et méthodologues est importante pour éviter certains débats stériles soulevés au nom des « écoles » qui, en fait, n'existent pas. Nous apprenons toujours et les modes d'acquisition de la connaissance évoluent de jour en jour.

Comme toute œuvre est imparfaite, la nôtre l'est aussi et il nous faudra une autre édition pour parfaire celle-ci. Cette dernière a essayé aussi de débusquer certaines expressions, sources d'ambiguïté.

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.

Professeur Ordinaire Abbé Louis MPALA Mbabula,
Philosophe
Université de Lubumbashi

Lubumbashi, le 10 avril 2021

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 à la recherche scientifique** et ainsi, il apprendra **où il doit aller chercher le savoir** (ex : bibliothèque, etc.) et il saura **comment le chercher** (en appliquant les directives quant à ce qui concerne les moyens ou instruments de recherche). En outre, nous apprendrons à l'étudiant **comment présenter un travail scientifique** (en respectant les normes exigées).

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. Cela sous-entend que

l'étudiant a acquis des connaissances théoriques et il est muni d'un vocabulaire approprié.

Au niveau du savoir-faire, l'étudiant sera capable de **concevoir, d'élaborer et de présenter** un travail scientifique selon les normes académiques. En effet, « la recherche est précisément l'ensemble des activités qui concourent à la production des connaissances nouvelles, critiques et autocritiques... »¹ et la production de nouvelles connaissances commence avec la conception. Tout relève du savoir-faire. Ce dernier se constituera grâce aux efforts personnels de la recherche en consultant les documents portant sur un sujet scientifique, en sélectionnant les informations relatives au sujet ; et le savoir-faire se confirmera quand le chercheur sera à même d'évaluer ses informations acquises, de bien présenter les résultats de ses recherches, et ce en appliquant les normes ou directives quant à ce qui concerne la présentation d'un travail fini. C'est à ce niveau que le savoir être s'avère nécessaire.

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 (ex : refus du fraude scientifique), homme sans orgueil mais ayant l'humilité scientifique.*

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

¹ C. DIMANDJA Eluy'a Kondo, *Préface* au M. BINDUNGWA Ibanda, *Comment élaborer un travail de fin de cycle ? Contenu et étapes*, Kinshasa, 2009, p.7.

PREMIERE PARTIE : VIE SCIENTIFIQUE

La vie scientifique est une activité par laquelle on communique et on acquiert une connaissance scientifique. Ne peut s'insérer dans la vie scientifique que celui qui est initié à la recherche scientifique.

1.1. DEFINITION DE L'INITIATION A LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

1.1.1. Initiation

Le concept initiation vient des mots latins *initiatio*, *iniatiare* et *initiatum* signifiant commencer, commencement et entrée. L'initiation est comprise dans différents domaines (religieux, familial, mystico-religieux, ésotérisme, etc.) comme toute procédure, tout ensemble d'actions ou toute épreuve, et ce après un enseignement approprié, qui conduit à un **passage dont la vertu est la transformation du statut social, spirituel ou scientifique d'une personne**. De ce fait, l'initiation a pour **fonction « de marquer la transition d'un statut ou d'un état social à un autre »**². Cela entraîne, dans le chef de la personne concernée, un **éveil de la conscience** qui se traduit par une autre manière d'être, car il y a **une nouvelle vision du monde** qui supplante la première.

Dans la société traditionnelle africaine pratiquant la circoncision, le jeune homme devrait être initié. Cela signifie qu'à un certain âge fixé par les anciens ou sages de la société, le jeune homme sera retiré de la société des femmes et des enfants pour suivre un enseignement spécialisé en brousse ou en un lieu protégé. A la fin de cet enseignement, suivra la circoncision.

² A. ZEMPLÉNI, *Initiation*, dans P.BONTE et M.IZARD (dir), *Dictionnaire de l'ethnologie et de l'anthropologie*, Paris, PUF, 2012, p.375.

Ainsi, il sera intégré dans la société des adultes et à son retour au village, il sera une nouvelle créature avec une nouvelle conscience. C'est par son comportement qu'il montrera qu'il est devenu un autre. Cela vaut aussi pour la jeune fille qui voit ses premières menstrues et qui doit recevoir un enseignement ou une initiation devant créer en elle une nouvelle créature dont le comportement la fera entrer dans la société des adultes et capable de veiller sur son mari une fois mariée.

A dire vrai, par *l'initiation*, il y a **un changement ontologique** (au niveau de l'être ou de la nature humaine) et **un changement ontique** (au niveau de la manière d'être ou du comportement dans le monde). Il y a un moment de **deuil** car on quitte sa vie habituelle.

Par *l'initiation*, s'opère le phénomène d'**enculturation**. On est introduit dans la nouvelle culture ou mieux dans une nouvelle communauté assurant un **apprentissage** et proposant une **moralité**.

1.1.2. Recherche scientifique

L'initiation à la **recherche scientifique** est une procédure qui fera surgir en une personne une nouvelle conscience, une nouvelle vision du monde et une manière d'être propre à un chercheur scientifique.

Ainsi l'initié se retrouvera en présence d'un **ensemble d'activités intellectuelles méthodiques**. Autrement dit, on lui apprendra **comment utiliser et respecter les règles, les normes et les principes de la démarche scientifique** et **comment appliquer les différentes méthodes**. En outre, c'est avec **rigueur** qu'il le fera, c'est-à-dire avec **précision, exactitude** (exemple ne pas confondre Ibidem à Idem) et en examinant le problème posé en suivant le schéma défini par la communauté scientifique de son domaine de recherche et la

rigueur ne rime pas avec la rigidité exprimant la fermeture et le statu quo et qui exclut l'esprit scientifique.

Cette démarche scientifique a pour BUT l'acquisition des connaissances dont la VISÉE est d'apporter une réponse ou une solution à des problèmes. Là où il y a une recherche scientifique, il y a toujours un problème qui se pose et qui exige une réponse. Celle-ci peut être originale ou inédite par rapport aux réponses précédentes proposées. De ce fait, on comprendra que la recherche scientifique contribue au progrès de la science (nouvelles connaissances, nouvelles théories) et au développement de la société humaine grâce à l'application des résultats scientifiques. Voilà pourquoi la recherche scientifique exige l'OBJECTIVITÉ. Celle-ci est comprise de différentes façons selon les domaines de recherche. Car l'objectivité dont parle le physicien n'est pas comprise de la même manière par l'historien et le philosophe.

Cependant tout initié à la recherche scientifique doit avoir un esprit d'impartialité et mettre entre parenthèses certains préjugés pouvant constituer un obstacle épistémologique. Il est aussi invité à la fidélité dans la restitution de la pensée des auteurs consultés, à l'honnêteté intellectuelle pour éviter le plagiat et la falsification des résultats, à cultiver l'esprit critique et autocritique durant sa démarche scientifique et être ouvert à toute remise en question des résultats de ses recherches. C'est ainsi que s'acquiert l'esprit scientifique et petit à petit l'initié interiorise la « morale » scientifique ou le code de conduite d'un chercheur.

Retenons que la recherche scientifique finit par la production d'un travail qui sera reconnu scientifique par ses pairs ou les chercheurs évoluant dans le même domaine de recherche.

Il sied de signaler que l'étudiant est initié à la recherche scientifique par des enseignants, par des chercheurs patentés rassemblés dans des sociétés savantes et en assistant aux débats scientifiques se déroulant dans des conférences, colloques, congrès et journées scientifiques. En un mot, l'étudiant est convié à rechercher l'initiation scientifique partout où existe la vie scientifique.

Ceci étant, l'étudiant-e doit être renseigné-e 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.

1.2. VIE SCIENTIFIQUE DANS LES GROUPEMENTS DES SCIENTIFIQUES

1.2.1. 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 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 l'Université Catholique du Congo, *Cahiers Philosophiques Africains* pour le Département de philosophie de l'Université de Lubumbashi, *Justicia* pour la Faculté de Droit de l'Université de Lubumbashi, *Le point en « Sociologie »* pour le Département de Sociologie et Anthropologie, *Les Cahiers congolais d'études politiques et sociales* du Centre d'études

politiques et sociales en Afrique centrale (CEPAC) pour la Faculté des Sciences Sociales, Politiques et Administratives de l'Université de Lubumbashi, de l'Université de Lubumbashi, *Raison Ardente* pour Saint Pierre Canisius, *MNRA* pour le Grand Séminaire de Lubumbashi, *Mbegu* pour l'ISP/Lubumbashi, etc.

La vie scientifique est vivace dans les centres d'enseignement : **les enseignants y transmettent la connaissance scientifique et les apprenants la reçoivent, et par la méthode interactive, et enseignants et apprenants, tous se perfectionnent.**

1.2.2. 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. »³. 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. On y transmet la connaissance et la vie scientifique y est vécue.**

1.2.3. 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. »⁴. Elles

³ L. DE RAYMAKER, *Introduction à la philosophie*, Paris, 1956, p.195.

⁴ *Ibidem*, p. 197.

peuvent être locales, nationales et internationales. Souvent, elles sont constituées selon les domaines scientifiques. En R.D.C., nous avons, p.ex. L'AMOCO (Association des Moralistes du Congo). **La vie scientifique est leur premier souci.**

1.2.4. 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.

Avant l'organisation d'un colloque ou d'un congrès, il y a **un appel à communication (à ne pas confondre à un appel à contribution pour un mélange, par exemple)** en indiquant **le thème général et les différents axes**. Une fois les résumés arrivés au comité scientifique et sélectionnés, on écrit aux futurs orateurs. Au début, il y a toujours **une conférence inaugurale**. C'est après que les communications se font dans des **ateliers**. C'est que **la vie scientifique se passe comme dans une « arène », scientifique sans doute**.

L'Université de Lubumbashi organise régulièrement des colloques. **Les étudiants, en y assistant, se font l'idée sur la vie et la recherche scientifique.** Ils sont à la page.

1.3. ECRITS SCIENTIFIQUES, LIEUX DE RENCONTRE DES CHERCHEURS ET INSTRUMENTS DE TRAVAIL SCIENTIFIQUE

Les scientifiques parlent, se parlent et écrivent pour communiquer, partager et discuter les résultats de leurs recherches scientifiques. 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.

Il existe plusieurs catégories d'écrits scientifiques : les documents primaires donnant directement scientifique (exemple les livres, les périodiques...), les documents secondaires recensant les documents primaires (exemples les bibliographies) et les documents tertiaires qui « décrivent et font le point à propos des sources documentaires primaires et secondaires »⁵

1.3.1. Ouvrages de référence ou « Usuels »

Les ouvrages de référence, autrement appelés les « Usuels », sont « presque le passage obligé lors d'une recherche d'information [scientifique]...Ces documents existent sous la forme des documents imprimés mais aussi, bien souvent, sous un format électronique accessible via Internet ou sur CD-ROM »⁶. J'en retiens quelques-uns.

⁵ B. POCHET, *Méthodologie documentaire. Comment accéder à la littérature scientifique à l'heure d'Internet ?*, Bruxelles, De Boeck et Larcier, 2003, p.20.

⁶ *Ibidem*, p.29.

1.3.1.1. Les Encyclopédies

Les encyclopédies sont des ouvrages traitant de toute la connaissance. **Il y a aussi des encyclopédies spécialisées selon les domaines scientifiques.** Présentées en un ou plusieurs volumes, les encyclopédies sont des ouvrages dans lesquels se trouve exposé « alphabétiquement ou méthodiquement, l'ensemble des connaissances universelles »⁷. Le chercheur doit savoir comment les consulter et les citer dans les travaux..

1.3.1.2. Les Dictionnaires

Les dictionnaires 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. **Il existe aussi des dictionnaires spécialisés selon les domaines scientifiques.**

1.3.1.3. Les recueils des données

Les recueils des données sont des ouvrages contenant des données statistiques provenant des organismes officiels comme la FAO, de sociétés privées ou « des données textuelles (ex : Recueil des lois et arrêtés) »⁸

1.3.2. Les documents primaires

1.3.2.1. Les livres

Tout livre a **une couverture** de quatre pages et la quatrième contient d'habitude un commentaire sur le livre ainsi

⁷ *Ibidem*, p.29.

⁸ *Ibidem*, p.30.

qu'une notice biographique. En outre, quand on ouvre le livre, la toute première page qui apparaît est la **feuille de garde si elle est vierge**. 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 la **page de titre** ou **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 »⁹. 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.

⁹ L. DE RAYMAKER, *op.cit.*, p. 203.

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 »¹⁰.

Par ailleurs, un ouvrage est appelé **Monographie** quand il constitue « l'étude scientifique approfondie d'une question particulière »¹¹.

Beaucoup de livres apparaissent dans des « collections », i.e. des rubriques réservées, exemple genre politique, philosophique, etc. Ainsi aux éditions Presses Universitaires de France, PUF. 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.

Pour retrouver la maison d'édition, la ville et l'année de publication, on doit rechercher le signe © qui signifie **copyright**. Toutefois le **numéro dépôt légal** doit y figurer, faute de quoi le livre n'en serait pas un, mais un tract ou un inédit. **C'est ce numéro qui protège juridiquement le livre et qui donne la force à l'éditeur de traduire en justice toute personne qui photocopie son livre sans sa permission.** Le syllabus n'est pas protégé par la loi car il manque le numéro dépôt légal.

De nos jours on parle d'ISBN qui n'est pas à confondre au numéro dépôt légal. **ISBN** est une abréviation de **I=INTERNATIONAL S=STANDARD B=BOOK N=NUMBER.**

¹⁰ *Ibidem*, p. 204.

¹¹ *Ibidem*, p. 204.

Pour ce livre, l'ISBN est ISBN 978-2-9556054-1-7. Et voici la signification.

978= élément du préfixe pour la catégorie livre

2=élément du groupe d'enregistrement linguistique pour le monde francophone

9556054=élément du déclarant identifié. Pour notre cas Éditions Mpala à l'intérieur du groupement francophone= identification de l'éditeur

1=monographie et son titre= identification de l'ouvrage

7=chiffre du contrôle /clé de contrôle qui valide l'ISBN

Bref, nous avons **978 (livre)-2 (Pays francophone)-9556054 (Éditions MPALA)-1 (Identification de l'ouvrage)-7 (Clé de contrôle de l'ISBN)**.

Tout livre scientifique contient **une bibliographie** « permettant au lecteur de retrouver les documents consultés et utilisés pour la rédaction du livre »¹²

1.3.2.2. Les périodiques

Nous définirons les périodiques comme étant « des imprimés paraissant en fascicules ou en tomes distincts ou plusieurs fois par an, irrégulièrement ou à date fixe »¹³. Ainsi, nous aurons plusieurs catégories de périodiques : celui qui paraîtra chaque jour sera nommé le quotidien, celui de chaque semaine l'hebdomadaire, celui de chaque mois le mensuel, celui de chaque année l'annuel, etc. **Retenons que de nos jours il existe aussi des Périodiques électroniques qu'on trouve sur l'Internet.**

Parmi les périodiques, nous retiendrons la revue, le journal et le magazine.

1.3.2.2.1. La revue

La *REVUE* est un périodique. Elle peut être mensuelle, bimensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle. Une revue

¹² B. POCHET, *op.cit.*, p.21.

¹³ L. DE RAYMAKER, *op.cit.*, p. 204.

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. En outre, de par son organisation, la Revue a un **Comité scientifique**, constitué des personnes décidant « de la politique éditoriale de la revue (...), des budgets ou des modifications de la présentation et [désignant] les membres du comité de rédaction ou l'éditeur »¹⁴.

Si le Comité scientifique est composé de « personnes de nationalités différentes, on parlera alors d'une revue internationale »¹⁵. Son **Comité de rédaction** vérifie le fond des articles et communications devant paraître dans la revue. Ce comité est composé d'un rédacteur en chef (ayant pour rôle de réceptionner les manuscrits des auteurs et de les soumettre aux **évaluateurs** pour une **lecture par les pairs**), d'un secrétaire de rédaction et des membres. Les manuscrits retenus sont envoyés à l'**Editeur** chargé de la gestion pratique 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, souvent, 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

¹⁴ B. POCHET, *op.cit.*, p.25.

¹⁵ *Ibidem*, p.25.

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.**

L' « **étude critique** analyse plus en détail un travail et en discute les conclusions »¹⁶. 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 »¹⁷.

La **chronique**, quant à elle, se propose de renseigner au lecteur les événements de la vie scientifique. 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 scientifique de l'institution qui publie la revue.**

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 parus »¹⁸. Le répertoire est précieux pour un étudiant, car il lui présente ce dont il a et aura besoin dans le cadre de ses recherches. **De ce fait, il sera au courant de dernières publications pouvant l'aider à étoffer son travail, à le remanier ou à le classer.**

¹⁶ L. DE RAYMAKER, *op.cit.*, p. 205. Nous soulignons.

¹⁷ *Ibidem*, p. 205.

¹⁸ *Ibidem*, p. 205.

1.3.2.2.2. Le journal

Le journal est un périodique, et comme tout périodique, il doit apparaître sous un même titre. Il peut être un quotidien, un hebdomadaire, etc.

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.

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'on 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 et 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 3 ans (rappel historique). Ce peut être également une « **carte postale** » ou « **photographie** » d'un lieu, d'une profession, d'une situation sociale, etc. »¹⁹, 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 (...) »²⁰. A côté 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 »²¹. 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) »²². 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) ?** Éviter 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**(...)»²³. Mentionnons aussi l'**Enquête**. Celle-ci est

¹⁹B. CHENAUD et G. RIBOREAU, *Écriture radiophonique et réalisation*, Paris, 2002, p.16.

²⁰ *Ibidem*, p. 16.

²¹ *Ibidem*, p.16.

²²*Ibidem*, p.16-17.

²³ *Ibidem*, p.17.Nous soulignons.

un article dont le but est de rechercher un maximum d'informations. L'auteur a un sujet qui pose problème. De ce fait, 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.²⁴. Terminons par l'**Écho**. 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.

1.3.2.2.3. Le magazine

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

1.3.2.3. 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, Bréhier, De Raeymaeker, Bochenski, Deschoux, Grympas, Jolivet, Merleau Ponty, Morra, Stevens, Vernaux, Joseph Vialatoux avec son indispensable *L'intention philosophique*, l'étudiant pourra aussi consulter les manuels d'introduction produits par des africains dont Nkeramihigo,

²⁴ La radio mosaïque, par exemple, en date du 31 décembre 2004, a rapporté, avec grossièreté, qu'un malade à Kipushi a chié une pompe.

L'initiation à l'acte philosophique. Une introduction à la philosophie. Kimwenza, Loyola, 1991 et Louis Mpala Mbabula²⁵.

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.

1.3.2.4. La littérature non conventionnelle

La littérature non conventionnelle renvoie à ce qu'on appelle la littérature grise, la littérature souterraine ou littérature non commercialisée et elle comprend, entre autres, « les exposés, les textes de cours, les études non diffusées, les plans, les programmes d'activité, les rapports, les Thèses et Mémoires non publiés, les rapports de stages »²⁶.

1.3.2. Les documents secondaires

Nous citerons quelques documents dont les catalogues, les bases de sommaires et les bibliographies analytiques.

1.3.2.1. Les catalogues

Jadis, et parfois même aujourd'hui dans certaines bibliothèques, on trouvait des fichiers manuels constitués des notices catalographiques et classés alphabétiquement dans des tiroirs. A côté des catalogues des auteurs, on aura, entre autres, « le catalogue-matière, le catalogue topographique, le catalogue par titre, le catalogue géographique, le catalogue chronologique et le catalogue des périodiques »²⁷.

²⁵ Cf. L. MPALA Mbabula , *Philosophie pour tous. Introduction thématique à la philosophie occidentale et à la philosophie africaine*, Paris, Edilivre, 2016.

²⁶ B. POCHE, *op.cit.*, p.28.

²⁷ *Ibidem*, p.33.

Comme tout semble informatiser, quand il y a une coupure de courant, l'accès aux livres devient difficile faute de catalogue. D'où certaines bibliothèques gardent les fichiers manuels à côté des ordinateurs.

Signalons que sur Internet on peut retrouver des catalogues de différentes universités du monde.

1.3.2.2. Les bases de sommaires

Les bases de sommaires font penser aux revues de sommaires ou bibliographies courantes. On les trouve facilement sur Internet et sont payantes.

Elles reçoivent les données à partir des périodiques scientifiques auxquels s'abonnent les sociétés publiques ou privées, et ce sans distinction de domaine et de niveau. « La majorité de leurs ressources proviennent d'accords commerciaux avec de gros éditeurs. Elles reprennent, par lecture optique le plus souvent, les tables des matières de ces périodiques et les introduisent dans les fichiers mis à jour quotidiennement »²⁸. Grâce à la rapidité avec laquelle on intègre et on signale les récents documents, les bases de sommaires sont aussi « appelées systèmes d'alerte ou veille documentaire »²⁹.

Leur diffusion est électronique.

1.3.2.3. Les bibliographies

Les bibliographies analytiques présentent la description des documents par des résumés. Diffusées électroniquement et parfois imprimées, elles ont une utilisation payante, sauf rares exceptions. « Les bibliographies analytiques ou bibliographies rétrospectives diffèrent des bases de sommaires par leur domaine de couverture toujours spécifique

²⁸ *Ibidem*, p.36.

²⁹ *Ibidem*, p.35.

et par la profondeur de leur analyse effectuées par des documentalistes »³⁰

1.4. LES BIBLIOTHEQUES³¹

Les écrits scientifiques sont censés être 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 ou plusieurs.

A Lubumbashi, nous avons la bibliothèque centrale de l'Université de Lubumbashi sur l'Avenue Likasi, derrière la Faculté de Médecine vétérinaire. Elle est pour toutes les spécialités scientifiques. 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, ARUPE, sur l'Avenue Kilelabalanda croisement Biayi. Elle embrasse plusieurs disciplines scientifiques ; la bibliothèque des Aumôniers du travail qui se spécialise en philosophie et en sciences du travail; la bibliothèque de la Halle de l'étoile pour toutes les disciplines scientifiques, la bibliothèque de l'Alliance franco-congolaise , la bibliothèque du Theologicum pour toutes les disciplines et pour

³⁰ *Ibidem*, p.38.

³¹ On peut consulter avec intérêt le *Cours d'initiation à la recherche scientifique* de 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. Signalons que nous ne sommes pas d'accord avec lui sur certains points comme *Ibidem*, *Idem*, etc. même si sur la quatrième page de sa couverture il reprend notre texte qui devrait figurer dans la préface de notre main (elle n'y est pas) après avoir fait des amendements (qui ne sont plus apparus dans le texte fini).

les écrits portant sur le Katanga ; citons aussi, toujours à Lubumbashi, la bibliothèque SAFINA sur l'Avenue Likasi croisement Kamanyola. Toutes ces bibliothèques et tant d'autres sont toujours disponibles pour les chercheurs.

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.

Nous devons faire savoir que si les chimistes, les biologistes ont des laboratoires, l'étudiant philosophe, sociologue, communicologue, etc. a aussi le sien, à savoir la BIBLIOTHEQUE. C'est là qu'il rencontre et parle avec les anciens dans son domaine de recherche scientifique. Hors de la Bibliothèque, l'étudiant est un TOURISTE.

Concluons cette première partie, en rappelant que la vie scientifique se trouve là où se regroupent les scientifiques, là où se trouvent les scientifiques. L'étudiant 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 :

Nom de l'Institution

UNIVERSITE DE LUBUMBASHI
Faculté des Lettres et Sciences Humaines
Département de Philosophie

Titre

**La conception de la liberté selon Jean-
Paul SARTRE**

Par DJUMA Mwaluke
G₂ Philosophie

Travail pratique élaboré dans le cadre du **Cours
d'anthropologie philosophique.**

Professeur : MABIKA Nkata

5 mars 2016

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.

Cela donne cette présentation :

UNIVERSITE DE LUBUMBASHI
Faculté des Lettres et Sciences Humaines
Département de Philosophie

La conception de la liberté selon Jean- Paul SARTRE

Par DJUMA Mwaluke
G₂ Philosophie

Travail pratique élaboré dans le cadre du **Cours
d'anthropologie philosophique.**

Professeur : MABIKA Nkata

5 mars 2016

DEUXIÈME PARTIE : TRAVAIL SCIENTIFIQUE

2.1. DIFFÉRENTES CATEGORIES DE TRAVAUX SCIENTIFIQUES³² ET LEURS QUALITÉS

Il y a plusieurs types de travaux scientifiques. 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 ou 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.

³² Pour cette section nous nous inspirons de NGOY Katakwa, 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.

2.1.2. Travail pratique (T.P.)

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 été exposé et défendu publiquement. Le professeur, 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 scientifique.

2.1.4. Recension

À 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. **À 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-e 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.

2.1.6. Travail de Fin de Cycle³³ (T.F.C.) et Mémoire³⁴ de Licence, de D.E.S. et de D.E.A. (littérature grise ou littérature souterraine)

Le Travail de Fin de Cycle (T.F.C.) et le Mémoire de Licence, de D.E.S. et de D.E.A. sont 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.ex. de l'exposer fidèlement et de l'apprécier dans le cadre du thème choisi. Pour d'autres étudiant-e-s, 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

³³ Marcous Bindungwa Ibanda y consacre neuf pages de son livre et donne les différentes appellations de TFC. Cf. M. BINDUNGWA Ibanda, *o.c.*, p.17-25.

³⁴ C.DIMANDJA Eluy'a Kondo, *Le mémoire de licence*, Kinshasa, Noraf, 2013 et aussi disponible ou en ligne <http://radiookapi.net/files/M%C3%A9thode-de-recherche-en-sciences-sociales.pdf>. L'auteur donne les consignes pour écrire un mémoire. Ce livre est très utile et son caractère pédagogique le rend facile à lire. Il sert de guide pour tout étudiant se trouvant à la fin de deuxième cycle.

des recherches. On vérifie si les consignes apprises dans les cours d'initiation à la recherche scientifique et de méthodologie de recherche scientifique sont suivies. Le T.F.C. est le premier travail scientifique marquant les premiers pas de la recherche scientifique pour passer du premier cycle au second cycle.

C'est un exercice très important qu'il faut prendre au sérieux et il se fait sous la direction d'un directeur. Il est coté par le directeur et les lecteurs. À la fin du premier cycle, l'étudiant-e décroche le diplôme de **Gradué**. Le T.F.C. n'est pas à confondre au **rapport de stage** qui est, en dernière analyse, un « compte rendu d'une expérience d'apprentissage d'un métier vécue dans un milieu professionnel. Rédigé par le stagiaire lui-même, il engage la personne même de ce dernier et ce, à deux niveaux. D'un côté, étant un travail académique, il révèle les capacités de l'étudiant stagiaire à analyser, en toute objectivité et fidélité, le fonctionnement de l'institution d'accueil. De l'autre, à travers les distances critiques que le rédacteur prendra vis-à-vis de ce qu'il a vu se faire, le rapport de stage manifeste le degré d'assimilation par l'étudiant des théories apprises à l'école. Les deux pôles déterminent les deux principes qui orientent son élaboration : **la fidélité au vécu et le sens critique en fonction des principes.** »³⁵

Par le Mémoire de Licence on voit comment l'étudiant-e aborde son sujet bien choisi et comment il applique correctement les méthodes apprises et qui correspondent à son travail. Il doit arriver à prouver qu'il devient un « petit spécialiste » dans le domaine de sa discipline scientifique. Voilà pourquoi, on lui demande de défendre son mémoire, et ce à la fin du deuxième cycle. Il est coté par le directeur et les lecteurs. À la fin du deuxième cycle, l'étudiant-e est reçu-e **Licencié-e.**

³⁵ M. BINDUNGWA Ibanda, *o.c.*, p. 23. Nous soulignons. En annexe, nous donnerons les grandes lignes pour rédiger un rapport de stage.

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

Les mémoires de D.E.S et de D.E.A. se font niveau de troisième cycle. Ils portent soit sur une question spéciale soit sur une question approfondie. L'étudiante doit faire montre de sa maîtrise du sujet de la méthodologie, car à la fin de ces travaux l'on devient spécialiste dans le domaine de sa discipline scientifique. Ces travaux sont sanctionnés par un Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA) ou Diplôme d'Etudes Spéciales (DES). Ils sont cotés et par le directeur et par les lecteurs lors de la défense.

2.1.7. Thèse de Doctorat³⁶ (littérature grise)

La thèse de doctorat est un travail scientifique à caractère original et digne de promouvoir la science écrit et soutenu 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. À dire vrai, le titre de Docteur habilite l'étudiant devenu « *maître* » 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 formant une

³⁶ Cf. S. SHOMBA Kinyamba, *L'élaboration des thèses de doctorat aux universités congolaises à l'épreuve de la codirection Nord-Sud*, préface de Marc Poncelet, postface de Geert Bouckaert, Leuven, Acco, 2010. Ce livre est instructif.

commission d'encadrement. Ils 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 travaux scientifiques ne naissent pas comme des champignons. À 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 »³⁷. 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.

³⁷ J.-F. REVEL, *Pourquoi des philosophes ?*, Paris, 1957, p.35.

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*.

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.

Le choix d'un sujet ne doit pas être pris à la légère, car il s'agit du choix d'un champ de recherche dans lequel on doit avoir l'ambition de devenir un jour spécialiste. Ainsi, par le choix du sujet, l'étudiant se retrouvera dans une démarche scientifique impliquant la documentation, la création d'un carnet d'adresses pour contacter les spécialistes dans son domaine de recherche et consentir certains sacrifices (temps, voyages, finance). Alors on doit prendre tout son temps pour bien choisir son sujet de travail.

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-e doit savoir choisir **un thème de son domaine, sinon son travail sera déclaré hors sujet. Le thème est large mais le sujet (objet d'étude) est précis. Le sujet est formulé à partir du thème. Signalons que tout au long du travail, le sujet est « provisoire ». Le titre qui apparaîtra sur la couverture du travail fini est le sujet final.**

L'étudiant-e doit **savoir de quoi il veut parler** et **savoir ce qu'on entend faire**, car on ne choisit pas au hasard un sujet. En outre, il doit **savoir pourquoi il veut en parler**. Cette connaissance lui permettra de résoudre certains problèmes ayant trait au choix du directeur, à l'organisation du temps. Par ailleurs, il est bon que le sujet 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-e 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-elle est moins doué-e en Épistémologie, qu'il-elle se garde de choisir un sujet 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-e doit **être réaliste**. En d'autres mots, il-elle doit **choisir un sujet accessible** et dont **les sources culturelles et intellectuelles sont traitables**³⁸. Il-elle 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 ou de son milieu de travail, encore moins dans la bibliothèque de son directeur. À ce niveau, l'étudiant-e 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 en cherchant 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 et aussi dans le domaine, y compris la spécificité**. 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. La rubrique délimitation du sujet au niveau de l'introduction générale y reviendra.

Il est souhaitable que **le sujet soit original ou neuf**. Il doit, pour ainsi dire, **être personnel**, c'est-à-dire n'ayant pas

³⁸ Cf. *Comment faire ?* [en ligne] <http://www.cours-memoire.ch/fr/comment-faire-un-memoire/> (page consultée le 8 mars 2014)

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 sujet 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*³⁹. 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.

Toutefois **l'originalité**, devant les autres travaux portant sur le même sujet **peut porter sur l'espace, le temps et la spécificité de son travail.**

Le sujet à traiter doit être utile et pour le chercheur et pour les lecteurs et pour 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-e est appelé-e à se prononcer sur ***l'intérêt et le choix du sujet.***

³⁹ Le plagiat est une fraude scientifique. Le plagiat est une imitation ou un copiage d'un auteur sans le mentionner et ainsi on s'attribue ses idées. G. CISLARU et C. CLAUDEL disent que « le plagiat concerne aussi bien la reprise des idées (reformulées) que la reprise de fragments de texte » (G. CISLARU et C. CLAUDEL, *L'écrit universitaire en pratique*, Bruxelles, 2009, p.67) et nous invitent à distinguer le plagiat de l'emprunt. « L'emprunt, précisent-ils, peut conduire à un remodelage personnel de l'idée d'origine : c'est là que se situe la frontière entre héritage scientifique et travail personnel. » (*Ib.*, p. 68) Même le plagiat accidentel « dû à une méconnaissance des règles et des principes qui gouvernent l'activité de recherche (...) n'en constitue pas moins une fraude susceptible d'être sanctionnée. » (*Ib.*, p. 68) L'avènement de l'Internet s'accompagne aussi du cyberplagiat consistant dans l'opération copier-coller des fragments de textes issus de l'internet, et ce sans indiquer les sources. En effet, « ce phénomène met à mal l'éthique académique. Plusieurs mesures ont été prises récemment pour contrecarrer les effets du cyberplagiat. Il existe actuellement plusieurs logiciels qui permettent aux enseignants de repérer les cas de plagiat, tels <http://noplaga.com/> (sic) [<http://noplagiat.com/>] (en français), <http://copytracker.org/> ou www.copycatchgold.com (en anglais). » (*Ib.*, p. 69)

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 accueilli-e-s*** lors de notre naissance, qui nous a instruit-e-s et qui attend de nous un *apport*. La rubrique choix et intérêt de l'introduction générale reviendra sur ce point précis.

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.

L'on doit tenir compte aussi de ***la maîtrise de la méthodologie***⁴⁰. Il est bon de choisir un sujet pour lequel on maîtrise la méthodologie, car il y va de l'issue des résultats et des buts à atteindre.

2.2.1.3. Du choix du directeur

Sachant que l'étudiant-e se trouve sur un chemin où d'autres s'y sont engagés avant lui-elle, il lui est demandé de soumettre au professeur *modérateur* ou *directeur* son sujet ainsi que le résumé succinct. Ils-elles en discuteront ensemble. Il-elle 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 ***coresponsable***, en ce sens qu'il est

⁴⁰ À ce sujet on lira avec intérêt MPALA Mbabula, L. et LONGOMBE Ndjate, L., *Méthodologie de la recherche scientifique. Pistes et directives*, deuxième édition augmentée, Lubumbashi, Ed. Mpala, 2017.

invité à « diriger » le travail en le suivant sous le contenu et la forme, en rappelant à l'ordre l'étudiant-e sur les citations, les notes infrapaginales (notes de bas de page) ou les références dans le texte, 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-e 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-e doit suivre les remarques et il-elle est aussi appelé-e à défendre son point de vue, quitte à voir l'essentiel.

Par ailleurs, l'étudiant-e doit se baser sur **certains critères d'ordre scientifique et humain (disponibilité humaine ou d'esprit et temporelle)** dans le choix de son directeur.

Du point de vue scientifique, le directeur doit être **compétent** (science ou maîtrise du thème proposé⁴¹) et « expérimenté » (produire des travaux scientifiques) dans la matière choisie par l'étudiant-e. Il y va de la formation intellectuelle de l'étudiant-e. Celui-celle-ci doit profiter, au maximum, du savoir de son directeur. Voilà pourquoi la sensibilité tribale ne doit pas prédéterminer le choix du directeur.

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.

Du point de vue humain (disponibilité humaine, bienveillance, esprit d'écoute, probité et disponibilité

⁴¹ A. QUINTON, J. P. EMERIAU, *Comment faire une thèse ?* [en ligne] http://www.crame.u-bordeaux2.fr/pdf/comment_faire_unethese.pdf (page consultée le 15 février 2014).

temporelle), il est bon de choisir un directeur qui a du temps pour ses étudiant-e-s. L'étudiant-e 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.

De ce fait, l'étudiant doit comprendre l'importance du choix judicieux du Directeur qui sera un GUIDE partageant son expérience et ses connaissances avec son dirigé⁴². Les deux se mettront d'accord sur la « fréquence des rencontres, les dates de remise [des] ébauches et de ses commentaires, les supports à utiliser pour [leurs] échanges –courrier électronique, texte imprimé ; téléphone, etc.-, l'utilisation éventuelle des résultats d[u] travail [du dirigé s'il s'agit d'une communication et d'un article et] au besoin, signe[er]un protocole s'entente »⁴³

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 »⁴⁴, est convié à avoir une information suffisante sur l'état actuel de la recherche dans le domaine et sur le sujet choisi.

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.

⁴² P. MONGEAU, *Réaliser son mémoire ou sa thèse. Côté Jeans et Côté Tenue de soirée*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 2008, p. 20.

⁴³ *Ibidem*, p.21.

⁴⁴ N. NGOY KATAHWA, *o.c.*, p. 12.

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 »⁴⁵. 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.

⁴⁵ *Ibidem*, p. 12.

Rappelons que chaque domaine de recherche a des encyclopédies, des dictionnaires, des atlas et des livres spécialisés. M'étudiant chercheur est prié de les connaître et doit être attentif toutes les fois que les enseignants donnent la bibliographie de leurs cours.

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.

Il s'agit de la **recherche bibliographique** consistant à **identifier** les dictionnaires, les encyclopédies, les livres et les articles qui ont trait au domaine de recherche et plus précisément qui portent sur le sujet de travail.

Toutefois le chercheur sera encore obligé de sélectionner certains écrits et ce **en fonction de la spécificité de son sujet** ou objet, sans être, pourtant, fermé à d'autres sources.

Cette étape de recherche fait partie de l'élaboration du travail et exige beaucoup de sacrifices dont le temps, les déplacements, la navigation sur Internet, la commande et achat des livres et revues, et à cette étape de recherche on rencontre certaines difficultés. Le réalisme voudrait que cette étape soit faite en tenant compte des documents disponibles sous peine de ne pas entreprendre le travail proprement dit.

À ce niveau, le directeur choisi est la première personne ressource pouvant guider le chercheur étudiant à aller tout droit au but en lui indiquant les documents indispensables et les lieux (bibliothèques personnelles et publiques) où il peut

les trouver et tout en le mettant en contact avec certaines personnes ressources bien ciblées.

Pour l'efficacité de la recherche bibliographique, **une certaine stratégie de travail est recommandée** quant à ce qui concerne la lecture. **L'on doit commencer par rassembler des documents accessibles ou disponibles** et dont la bibliographie permettra de rassembler d'autres documents. A dire vrai, les bibliothèques facilitent le travail de la recherche bibliographique car elles disposent des fichiers portant sur les auteurs, sur les thèmes ou matières et souvent elles ont des répertoires qui jouent le rôle des fichiers. Certaines bibliothèques utilisent l'informatique et les fichiers sont informatisés. Il suffit de lancer la recherche pour trouver ce dont on a besoin. Les bibliothécaires sont les premiers guides car ils sont disposés à donner des conseils et à répondre aux questions des chercheurs.

2.3.1. Ce qu'est le rassemblement des matériaux ou ce dont il s'agit

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 »⁴⁶. 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**

⁴⁶ *Ibidem*, p.15.

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 ?

La lecture se fait selon **certains critères** qui se réduisent à **un plan de lecture**, et ce après avoir identifié les sources écrites comme les publications (ouvrages généraux, ouvrages spécialisés et scientifiques-revues scientifiques), les sources à vocation d'information comme les thèses, les actes de colloques et les documents d'archives (littérature grise) des institutions ayant trait à la recherche

L'étudiant doit **ordonner** ses **lectures** selon un ordre qui correspond soit à son **plan provisoire de travail**, 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 (ses) livre(s) de base**. Il doit **d'abord**, à notre humble avis, **lire les livres de base incontournables** dans son domaine de recherche **ensuite** les **commentateurs** qui l'aideront à asseoir sa compréhension grâce aux analyses et interprétations et peut même arriver à apprécier certains commentateurs au détriment des autres, et ce grâce à la lecture des ouvrages ayant des approches diversifiées sur le même thème ou sujet. 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 pour les chercheurs en philosophie par exemple. 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. en philosophie, par exemple, 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 ?

Une lecture ordonnée exige l'étudiant-e 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 Marx* 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-e 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***. À ce niveau, l'étudiant-e 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 commentaires** 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 (plus le sous-titre, deuxième-troisième, etc. édition, préface de ou préfacé par, traduction de ou traduit par, illustration de, introduction de, etc.)** et en-dessous **l'adresse bibliographique** qui comprend la **Ville (et non le pays)** 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**. **Toutefois on peut laisser tomber ANONYME ou X et commencer par le titre.** Si le nom de la ville n'est pas indiqué, on écrit « **s.l.** » (**sans lieu**). On mettra « **s.e.** » (**sans édition**) ou « **s.n.** » (**sine nomine=sans nom**) 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 de la **page de titre** se trouvant à l'intérieur et non sur la couverture. Si l'année n'est pas indiquée, on écrira « **s.d.** » (**sine dato, sans date**).

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.

La fiche bibliographique donne, comme on le voit, la référence bibliographique qui est « l'ensemble des éléments qui décrivent un document et permettent de l'identifier et de le localiser »⁴⁷ et varie selon le type du document (livre, article, etc.) et le support utilisé (version papier, version électronique-on line, C-DROM...). A la fin du travail scientifique, la fiche bibliographique se transformera en **bibliographie**. Ceci étant, la fiche bibliographique est d'une grande importance pour le chercheur.

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.

⁴⁷ H. HENSENS, *Rédaction de bibliographie : les normes et les usages*, Montpellier, IRD, 2004, p.6.

SARTRE, J. – P.

Ph

L'être et le néant. Essai d'ontologie phénoménologique

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**.

VERGEZ, A. – HUIMAN, D. ou VERGEZ, A. et HUIMAN, D.

Ph

Histoire des philosophes illustrée par les textes. Préface de F. Alquié.

Paris, Nathan, 1966.

MPALA Mbabula, L., BANYWESIZE Mukambilwa, E. et MUJINGA Katambo, *Edgar Morin et sa fin*, Lubumbashi, s.e., 2009.

Il peut arriver que l'ouvrage collectif soit écrit sous la **direction** d'un des auteurs. Dans ce cas, on aura

MPALA, L. (**dir**)

Ph

L'Égypte 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) ou MALA, M. et MARCEL, H. (éds)

L'Égypte antique

Paris, Cerf, 1992.

Éd. (éd.), éditeur, n'est pas à confondre à l'éditeur commercial ou la maison d'édition ou les éditions. Celui-là est éditeur scientifique comme dir signifie directeur scientifique.

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

Pour un écrit sans auteur ou anonyme

En principe, on doit écrire **Anonyme** ou **X** à la place du nom de l'auteur. Toutefois la tendance actuelle est **d'écrire seulement le titre du livre ou de l'article.**

-ANONYME ou X

L'Égypte antique

Paris, Cerf, 1992

- L'Égypte antique

Paris, Cerf, 1992.

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*.

Il est utile de signaler l'autre option : écrire l'identité de l'auteur, écrire le titre de l'article et le mettre entre guillemets, virgule suivie de ***in***, écrire ***en italique*** le titre du document (revue, journal, magazine) suivi du numéro et la date (jour, mois, année) sera mise entre parenthèses ***ou pas***, indiquer les pages (par où commence et finit l'article). **Retenons qu'il existe plusieurs options, quitte à rester fidèle à l'option prise.**

2.3.2.2.1. Articles de la revue et du journal

2.3.2.2.1.1. Revues

Nous présentons trois options : la première met le titre de l'article en italique et il est suivi de la virgule, suivie à son tour par ***dans*** et le titre du document d'où on a tiré l'article est en

italique ; la deuxième met le titre de l'article entre les guillemets («... ») suivi d'une virgule, suivie à son tour de **in** et le titre du document d'où on a tiré l'article est en italique ; la troisième met le titre de l'article entre les guillemets («... ») suivi d'un **point (dans et in sont supprimés)** et le titre du document d'où on a tiré l'article est en italique. **Ceci vaut aussi pour tous les documents (chapitre d'un livre, une contribution d'un mélange ou d'un livre collectif, article d'un dictionnaire ou d'une encyclopédie, etc.) qui se comportent comme un article, etc.**

KANGUDI, S.

Ph

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

Ou

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

Ou

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

HENDERSON, E – H.

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

Ou

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

Ou

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

N.B. : qu'on ne soit pas surpris de trouver aussi ce modèle : **Identité de l'auteur** suivie du **titre de l'article (sans guillemets ou non en italique)** et suivi du **point**. Après ce dernier vient **le titre générique du document en italique**.

N.B. : la consigne est d'être fidèle au modèle suivi (présenter de façon homogène) et ce jusqu'à la fin du travail, y compris la bibliographie.

HENDERSON, E – H.

Éloge de la justice, dans Zaïre-Afrique 291 (1995), p.5-18.

FUMUNI BIKURI

La singularité en philosophie, dans Cahiers Philosophiques Africains 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.

La rencontre avec l'Islam, dans Revue Philosophique de Louvain 34 Tome 77 (mai1979), p.445-459.

2.3.2.1.2. Journaux

SEVE, L.
Pol

Dialectique, dans *L'Humanité* du 28 mai 1998.

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

MPALA Mbabula, L.
Pol

Pourquoi la journée africaine de la femme ?, dans *La Tribune* 244 (07-14/08/1998), p.4.

KAYAMBA Dadye, M.

Pol

Museveni et Kagame, deux « chiens de garde » de l'impérialisme, dans *Le Palmarès* 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.

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.

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.

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.

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

L'autopsie de la personnalité africaine à l'aube de l'an 2000.
Espoir ou désespoir ? dans MPALA Mbabula **et alii** , *Quel discours
pour quel développement ? De la philosophie de la conversion
mentale*,

Lubumbashi, Mpala, 1991, p. 39 – 47.

N.B. : L'étudiant-e ne doit jamais oublier d'indiquer les pages que couvre l'article.

En outre, on doit toujours se souvenir du titre générique (celui du périodique, du journal, des actes, du livre collectif) d'où l'article ou le chapitre a été tiré.

On remarquera que les exercices consistant à dresser les fiches bibliographiques prédisposent l'étudiant à dresser la liste bibliographique. L'étudiant-e 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-e classera ses fiches bibliographiques soit selon ***l'ordre logique, i.e.*** « suivant les thèmes auxquels se réfèrent les ouvrages consultés »⁴⁸ 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 anciens⁴⁹.

Si l'étudiant-e 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

Séminaire d'analyse sociale (L1 et L2 philosophie)
F.C.K., année académique 1997-1998, **inédit**.

⁴⁸ *Ibidem*, p. 33.

⁴⁹ *Ibidem*, p.33.

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. À 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, *D'autres mondes sont possibles*, [en ligne]
<http://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	75,3
	23	24,7
total	93	100,0

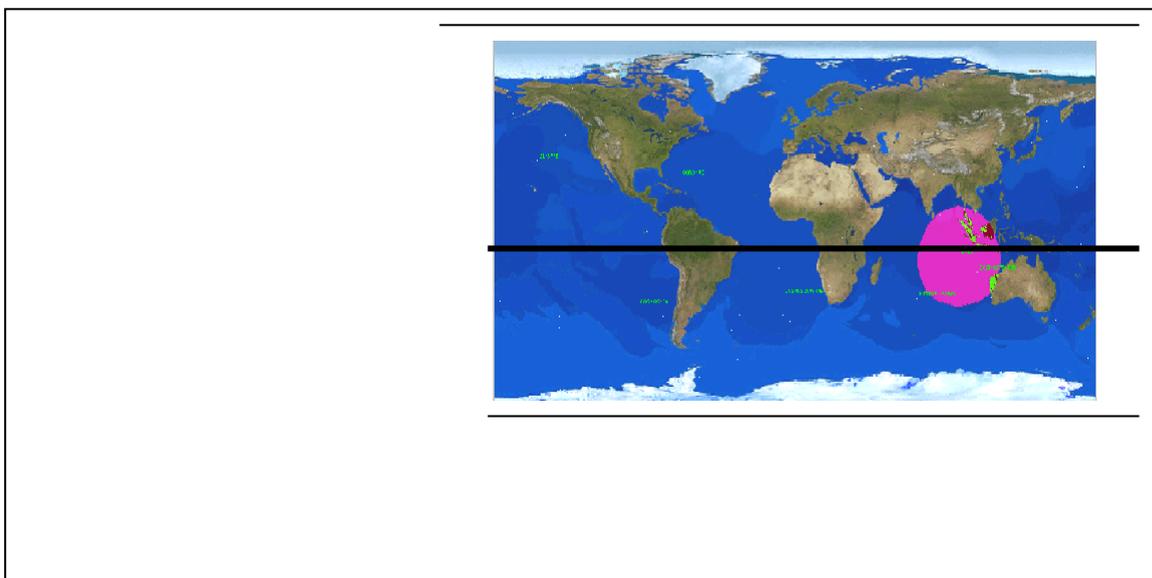
Source : Stan D'SOUZA, MAKAYA et KALENDI. *Évaluation du niveau de pauvreté à Kinshasa :*

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, *Évaluation 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 numéroter 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.



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 »⁵², 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-e 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-e chercheur-e finit par

⁵² H. HENSENS, *op.cit.*, p.33.

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 ⁵³

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
NIKONOFF, J., <i>D'autres mondes sont possibles</i> , [en ligne] http://www.reseauvoltaire.net/article11161.htm (page consultée le 5/06/2006).
Selon J. NIKONOFF, on peut avoir un autre monde que celui que nous expérimentons.

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.

⁵³ Pour ces différentes fiches, nous nous référons à DIMANDJA Eluy'a Kondo, C., *Premiers pas dans la recherche à l'Université*, Kinshasa, Noraf, 2002, p.48-52..

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
<p>NIKONOFF, J., <i>D'autres mondes sont possibles</i>, [en ligne] http://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.

Le rassemblement étant fait, l'on doit passer à la rédaction proprement dite.

2.4. LA RÉDACTION D'UN TRAVAIL SCIENTIFIQUE

Le travail scientifique dont il est question est celui qui est produit à la fin d'un cycle. De ce fait, nous en parlerons d'une façon générale, car il y a des écrits ne portant que sur le mémoire⁵⁴ et sur la thèse de doctorat. Notre écrit se donne comme tâche de donner les grandes lignes qu'on trouvera dans tout travail scientifique.

La rédaction d'un travail scientifique à la fin d'un cycle dans une institution universitaire relève d'une **nécessité**, car elle est prévue par les règlements. Ainsi certains étudiant-es le font **par contrainte** et d'autres trouvent **du plaisir** à le faire une fois habitués à fréquenter les bibliothèques et présenter des travaux pratiques. De ce fait trouvent-ils la joie en faisant des « découvertes », en s'enrichissant intellectuellement et ce grâce à la curiosité intellectuelle.

La rédaction d'un travail scientifique exige **une discipline personnelle** car il y a un timing à respecter et des sacrifices à consentir. Il y a des cours à suivre, des examens à préparer, des bibliothèques à fréquenter, etc. Voilà pourquoi il y a des difficultés qu'on rencontre et le chercheur doit savoir comment les surmonter ou les contourner.

La rédaction d'un travail scientifique a plusieurs étapes à franchir. La première concerne **la conception du sujet**. Si on y a déjà pensé et orienté ses lectures antérieures en fonction de ce travail scientifique de fin de cycle, la conception du sujet ne pose pas problème. La deuxième porte sur **la documentation**

⁵⁴ Cf. *Comment faire ?* [en ligne] <http://www.cours-memoire.ch/fr/comment-faire-un-memoire/> (page consultée le 8 mars 2014). Cf. C.DIMANDJA Eluy'a Kondo, *Le mémoire de licence*, Kinshasa, Noraf, 2013 et aussi disponible ou en ligne <http://radiookapi.net/files/M%C3%A9thode-de-recherche-en-sciences-sociales.pdf>.

ou la recherche des informations afin de bien intituler le sujet à présenter au directeur et ce en tenant compte de son champ d'investigation ou de recherche. Avec le directeur on finira par adopter un **sujet**. L'on doit **se garder de confondre le sujet au thème**. Ce dernier est général et de lui ou à partir de lui on peut formuler plusieurs sujets. Pensons aux thèmes de journées scientifiques ou de colloques qui sont subdivisés en axes et de ceux-ci chaque intervenant formule son sujet et celui-ci doit être en rapport avec le thème, au cas contraire on sera hors-sujet. Ceci explique la recommandation d'envoyer le sujet et le résumé auprès du comité scientifique afin d'agréer le sujet ou de le rejeter. La démarche est presque la même. Puisque **l'on part du thème**, de celui-ci **au sujet** délimitant le champ de recherche et de ce dernier à la **problématique**, etc., d'aucuns disent que le travail scientifique, à son départ, relève d'une **démarche en entonnoir**⁵⁵.

Le sujet étant retenu, l'étudiant-e présentera après **le plan de son travail**. 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 et faire. 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-e doit passer à la rédaction de son travail.

Faisons remarquer que **le sujet et le plan sont provisoires** car au cours de l'élaboration du travail ils peuvent être modifiés. **Le sujet définitif** sera celui du travail fini et le plan se transformera en **une table des matières** ou en **un sommaire** (la table des matières prend cette appellation si elle est placée au début du travail fini) pour le travail fini.

Le travail scientifique d'un-e étudiant-e est essentiellement fait pour être corrigé et coté. C'est un

⁵⁵ *Ibidem*

exercice intellectuel par excellence à travers lequel l'étudiant-e prouvera ce dont il-elle est capable, car il doit montrer qu'il-elle est chercheur-e 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-e.

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.

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-e étudiant-e en sociologie, en sciences de l'information et de la communication 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-e, 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-e 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 philosophique est un travail de recherche et même d'invention, car l'étudiant-e est appelé-e 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-e de se démarquer même de son « maître à penser ». Il-elle le fera si dans ses recherches, il-elle essaie de lire les critiques de son maître et de voir le bien-fondé de leurs argumentations. Il-elle doit, de ce fait, se dépouiller du fanatisme ou de la critique gratuite.

Une bonne dissertation se fait voir par son plan.

2.4.2. Le plan de la dissertation scientifique en général

La rédaction d'un travail scientifique exige un plan et ce dernier est d'une utilité permanente, car il accompagne toutes les phases de l'élaboration du travail scientifique⁵⁶. N'étant pas rigide, comme nous l'avons déjà signalé, le plan est appelé « à être révisé, modifié, transformé »⁵⁷. Au cours de l'élaboration du travail, le plan prend plusieurs formes, car il évolue : on passe par **le plan indicatif** (construit au début du travail compte tenu de l'objet d'étude et « appelé à être complété, transformé et affiné »⁵⁸), **le plan opérationnel détaillé** (« celui-ci est fabriqué de la manière la plus explicite possible, il contient également la définition des tâches qu'il vous appartient de réaliser pour élaborer chaque chapitre »⁵⁹) et on finit par le **plan de rédaction** qui se transformera en table des matières.

Comme on peut le deviner la planification permet
«— de travailler avec plus de sécurité,

⁵⁶ Cf. *Comment faire ?* [en ligne] <http://www.cours-memoire.ch/fr/comment-faire-un-memoire/> (page consultée le 8 mars 2014).

⁵⁷ *Ibidem*

⁵⁸ *Ibidem*

⁵⁹ *Ibidem*

- d'éviter des détours inutiles,
- de ne pas perdre de vue l'unité du mémoire,
- de mieux communiquer avec vos collègues ou conseillers »⁶⁰.

2.4.2.1. Ses caractéristiques

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 ou du travail scientifique. **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** »⁶¹.

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

⁶⁰ *Ibidem*

⁶¹ C.DIMANDJA Eluy'a Kondo, C., *Premiers pas dans la recherche à l'Université*, p. 35.

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, par une **Introduction générale**, il doit finir par une **conclusion générale**. En outre, chaque partie devra avoir une *petite introduction* et une *petite conclusion*. **Mais ne jamais écrire CONCLUSION PARTIELLE, car on n'écrit pas introduction partielle.** 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 et au domaine de recherche. « C'est pourquoi il doit être élaboré à partir du sujet lui-même, donc de l'analyse et de la problématique du sujet »⁶².

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) »⁶³.

Pour un travail scientifique de certaines Facultés ou Instituts Supérieurs, par exemple, l'aspect critique se fait voir au niveau de la **conclusion et suggestions** où l'étudiant finit

⁶² VIGNOLES, *La dissertation philosophique au bac*, Paris, 1985, p.84.

⁶³ *Ibidem*, p.84-85.

par donner quelques suggestions ou recommandations. Nous pensons que le concept suggestion est approprié par rapport à celui de recommandation. Cette dernière est donnée par celui qui est hiérarchiquement supérieur.

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.

2.4.2.2. Quelques types de plan

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, par exemple, de plan « prêt-à-porter ». Pour d'autres options, cela ne pose pas de problèmes.

2.4.2.2.1. 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, en philosophie, 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.

2.4.2.2.2. 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.

2.4.2.2.3. 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 comparer 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.

2.4.2.2.4. 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 (elle fait, en fait, une revue de la littérature) 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 (méthodologie, analyses des données, l'interprétation, discussion des résultats).

2.4.2.3. 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.

2.4.2.3.1. L'introduction

Il sied de signaler que **l'introduction 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 étudiant-es 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 d'un Mémoire.

Encore une fois, répétons que l'introduction définitive est celle du travail fini à présenter et à défendre ou soutenir. Elle s'améliore tout au long du travail.

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

Certains directeurs ou promoteurs exigent une présentation du sujet sans dire en quoi elle consiste. Interrogé sur ce sujet, nous avons jugé bon d'en parler dans cette neuvième édition.

2.4.2.3.1.0. Présentation du sujet

Bienvenu Kalunga Mawazo et Timothée Kazasi Kimbu fustigent, avec raison, « le recours abusif à la formule : *présentation du sujet* »⁶⁴. Ils préfèrent que l'on démarre « son étude par la présentation du problème ou de l'objet de l'étude

⁶⁴ B. KALUNGA Mawazo et T. KAZADI Kimbu, *Les méthodes de recherche et d'analyse en sciences sociales et humaines. Une relecture de la critique de la scientificité intersubjective*, Lubumbashi, EDUPC, 2013, p.106. Souligné par les auteurs.

en précisant sa nature et son intérêt »⁶⁵, car selon eux, « ce n'est pas le sujet qui constitue le problème, mais bien l'objet d'étude »⁶⁶.

Une mise au point s'impose : les uns appellent **sujet** ce que les autres nomment **objet d'étude**. **Sujet** peut signifier et le **titre** du travail et **l'objet d'étude**. On répond à **ces questions qui n'en sont qu'une : Sur quoi porte votre travail ? Quel est le Sujet de votre travail ? Quel est l'objet d'étude de votre travail (ici il y a une redondance) ou Quel est l'objet de votre travail ?**

En effet, beaucoup d'étudiants ne savent pas en quoi consiste la présentation du sujet et pour ce faire, ils remplissent plusieurs pages. Les travaux scientifiques produits chez nos collègues de sciences exactes et vivantes ne posent pas de problème, car à la place ils mettent RESUME ou ABSTRACT.

A dire vrai, la présentation du sujet équivaut au RESUME. Mais il faut savoir comment ce résumé doit être fait ou mieux il est recommandé de connaître les éléments devant se trouver dans le résumé (tout dépend d'un domaine à un autre, mais il y a des éléments dont on ne doit pas se passer, c'est, entre autres,): le **titre** du travail, le **pourquoi** du travail, la **question** que le chercheur se pose, la **réponse** qu'il défend ou la **thèse** qu'il soutient, la **démarche méthodologique** utilisée, les **résultats obtenus** et son **apport**. On peut ajouter **où** et **quand**, etc. Ça dépend, encore une fois, du domaine ou champ de recherche.

Le temps des verbes à utiliser peut être **au passé composé ou futur simple**. Comme on peut le constater, une page suffit pour une présentation du sujet. Le comble en est que le chercheur croit, souvent, qu'une page est insuffisante pour tout dire. **Qu'on se laisse, on ne peut jamais tout dire, car la recherche continue toujours**. Voilà pourquoi il est

⁶⁵ *Ibidem*, p.106.

⁶⁶ *Ibidem*, p.106.

sensé d'imposer aux chercheurs un nombre de mots à ne pas dépasser (250 à 500 mots, par exemple) afin d'inviter les chercheurs à développer l'esprit analytique et synthétique. Nous savons que cela n'est pas facile, mais les chercheurs qui publient des articles s'y retrouvent facilement, car il est toujours soumis à cet exercice.

Bref, la présentation du sujet est une mini-version du travail scientifique permettant au lecteur de savoir de quoi il s'agit ; d'où elle est attractive, claire, simple et chaque mot y est pesé sur « **la balance conceptuelle** ». Nous conseillons de l'écrire à la fin du travail scientifique, mais certains directeurs ou promoteurs préfèrent la lire avant d'accepter le sujet afin de voir si le récipiendaire a une idée de ce qu'il veut faire comme travail scientifique. Ainsi, l'on peut vérifier si l'étudiant a fait connaissance de son sujet.

2.4.2.3.1.1. Choix, intérêt du sujet et Question de départ

Le choix d'un sujet met à l'épreuve le chercheur **qui ne doit pas confondre le thème avec le sujet**. Nous en avons déjà parlé. En outre, c'est ici qu'il faut mettre en pratique les conseils dispensés quant à ce qui concerne le choix du sujet et ce du côté du chercheur. Comme pour nous reprendre, disons que le choix du sujet dépend, entre autres, de **la formation et des capacités du chercheur**, au cas contraire on fera appel aux « mercenaires » pour la rédaction d'un T.F.C. ou du Mémoire.

Après avoir choisi le sujet, on doit savoir justifier son choix. L'étudiant doit nous dire **pourquoi il a choisi ce sujet** et non un autre. Pourquoi veut-il parler de ce sujet ? Il doit nous dire ses **motivations** (politiques, économiques, sociales, culturelles, philosophiques et personnelles) 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** (*que devenez-vous scientifiquement après avoir passé plusieurs mois ou années à travailler sur ce sujet ?*), car il y va de sa spécialisation dans son domaine de recherche ; **par rapport au lecteur** (*que va-t-il apprendre à la fin de la lecture de votre travail scientifique ?*) ; **par rapport à l'institution** (*si vous avez mené des recherches sur une institution donnée, à la réception de votre travail scientifique, qu'est-ce que cette institution apprendra-t-elle pouvant améliorer son image de marque ou sa productivité ?*) et **à la société** (*votre travail scientifique peut-il permettre aux politiciens, aux ONG, etc. à actualiser les fruits de vos recherches ?*), etc.

D'aucuns disent que l'introduction doit commencer avec une **question de départ**⁶⁷. Cela n'est pas faux, car à l'origine de toute recherche scientifique il y a toujours soit une question qui se pose, soit un constat, soit une observation empirique, soit une intuition, soit un intérêt personnel, soit parfois un présupposé, voire un *a priori*⁶⁸ et le **titre du travail** est en partie une question et une réponse; mais il n'est pas facile de formuler la question de départ pour les nouveaux chercheurs et il y a le risque de la confondre à **la question de recherche**, propre à la problématique. Cependant nous devons en dire un mot.

A dire vrai, quand on lit attentivement la justification de **choix du sujet**, on voit en filigrane **la question de départ** qui souvent ne se formule pas sous une forme interrogative afin de ne pas la confondre avec la question de recherche de la problématique.

⁶⁷ Nous en parlons dans le livre collectif *Méthodologie de la recherche scientifique. Pistes et directives*, deuxième édition augmentée, Lubumbashi, Ed. Mpala, 2017.

⁶⁸ *Introduction à la recherche en sciences politiques*

Résumé du livre « Manuel de recherche en sciences sociales » de Quivy et Campenhoudt
.IRS-synthèse-du-manuel-de-Quivy-Inconnue.pdf

La **question de départ**⁶⁹ est d'une grande importance, car sa clarté montre que le chercheur a des idées claires dans sa tête, qu'il a déjà précisé son objet d'étude, qu'il sait, en dernière, ce qu'il faut faire. Pascal Sem Mbimbi et Cornet Annie en parlent longuement.

Ceci étant, d'aucuns reconnaissent à la question de départ les critères suivants ⁷⁰ : la **clarté** révélant la précision, la concision et l'univocité. Une fois formulée, la question de départ est univoque dans sa compréhension. Tout le monde la comprend de la même manière ; la **faisabilité** exprimant le réalisme « en rapport avec les ressources personnelles, matérielles et techniques dont on peut d'emblée penser qu'elles seront nécessaires et sur lesquelles on peut raisonnablement compter » ⁷¹ pour avoir des éléments valables devant lui permettre de répondre convenablement à la question de départ ; la **pertinence** dont le but est d'expliquer et de faire comprendre et non d'émettre un jugement de valeur à caractère moral ; toutefois, empressons-nous de signaler que tout dépendra du domaine de recherche. Dans des recherches à caractère moral ou axiologique, la pertinence consistera à justifier telle position par rapport à telle autre et pourquoi tel acte est recommandé par rapport à tel autre.

De ces critères découlent six qualités de la question de départ : « 1. **Précise** (ni vague, ni confuse) 2. **Concise** (pas trop longue) 3. **Univoque** (ni embrouillée, ni "à tiroirs") 4. **Réaliste** (en rapport avec les moyens) 5. **Explicative** (permettant de comprendre) 6. **Travaillable** (possibilité d'y apporter une réponse) »⁷².

⁶⁹ Cf. P.SEM Mbimbi et A. CORNET, *Méthodes de recherche en sciences économiques et de gestion*, Lubumbashi, PUL, 2017, p.29-31.

⁷⁰ *Introduction à la recherche en sciences politiques*

Résumé du livre « Manuel de recherche en sciences sociales » de Quivy et Campenhoudt .IRS-synthèse-du-manuel-de-Quivy-Inconnue.pdf

⁷¹ *Ibidem*

⁷² *Ibidem*

Certains conseillent de mettre la question de départ tout juste après le titre **introduction**. Pour notre part, elle est à mettre dans la rubrique **choix du sujet** et sous une forme qui n'est pas interrogative afin de ne pas la confondre à la question de recherche de la problématique qui sera dans une rubrique spécialisée.

Voici un exemple de **la question de départ intégrée dans la rubrique choix du sujet** : le choix de notre sujet est bien motivé. *Nous voulons savoir pourquoi le Matérialisme historique, l'Altermondialisme et la Postmodernité (dans ses différentes utopies) n'arrivent pas à créer un « autre monde possible plus juste » = Pourquoi le Matérialisme historique, l'Altermondialisme et la Postmodernité (dans ses différentes utopies) n'arrivent-ils pas à créer un « autre monde possible plus juste » ?*

A dire vrai, la **question de départ** sert de **fil conducteur** à ne pas perdre ou couper sous peine d'être hors-sujet.

2.4.2.3.1.2. État de la question

L'état de la **question** (ici **question** signifie sujet, objet d'étude) se fait à partir de **la revue de littérature ou de la recherche bibliographique**. Tout chercheur digne de ce nom connaît l'importance de la **lecture**. Celle-ci lui permettra de s'informer sur son sujet pour bien se situer par rapport aux travaux des autres. Ceci le poussera à se poser de nouvelles questions, à se faire de nouvelles idées, de bien préciser son objet d'étude, etc.

Réaliste, reconnaissons qu'**il n'y a pas de revue de littérature exhaustive** ; alors trêve à la boulimie livresque. Cependant on doit faire de son mieux pour lire des écrits de synthèse ayant trait à sa problématique.

Pour les étudiants, il est bon de prendre connaissance des travaux de son domaine réalisés au sein de son institution universitaire et voir en quoi on se démarquera des travaux antérieurs. Ne jamais confondre l'état de la question à la bibliographie.

De ce fait, **la revue de la littérature** recherche à établir l'**originalité** de ses propres recherches. Cette originalité se fait voir par plusieurs aspects dont «. réaliser un travail empirique qui n'a pas été mené jusque-là ;. interpréter des idées, des pratiques, des approches connues d'une nouvelle manière ;. apporter des données nouvelles (new evidence) sur des sujets ou des problèmes anciens ;. faire une synthèse originale de ce qui a déjà été fait ;. appliquer un résultat obtenu dans un contexte particulier à un autre contexte [du point de vue espace] ;. appliquer une technique utilisée dans un contexte ou une discipline à un(e) autre ;. être transdisciplinaire en utilisant des méthodologies diverses ;. étudier un domaine nouveau, non encore couvert par la discipline ;. augmenter la connaissance d'une manière qui n'avait pas été utilisée jusque-là »⁷³. Ajoutons que l'originalité peut porter aussi le temps (tel travail couvre les années 2003-2006 et le mien 2007-2009) et la spécificité (tel travail porte sur le produit de beauté tel et le mien sur tel autre produit de beauté, etc.). L'originalité consistera, par ailleurs, par la façon « -d'aborder un problème d'un point de vue théorique qui n'a jamais été adopté auparavant ; - d'appliquer une nouvelle méthode d'analyse ; - de travailler sur un nouveau corpus d'application qui soulève des questions ou des difficultés inédites »⁷⁴.

Résumons-nous en disant que dans cette rubrique, l'étudiant-e doit donner la liste des travaux faits dans son

⁷³ H. DUMEZ, *Faire une revue de littérature : pourquoi et comment ?*

CNRS / École Polytechnique, dans *Le Libellio d' AEGIS*

Vol. 7, n° 2 – Été 2011 [en ligne]

<http://crg.polytechnique.fr/v2/fic/Le%20Libellio%20ete%202011.pdf> ; Cf. P.SEM Mbimbi et A.

CORNET, *Méthodes de recherche en sciences économiques et de gestion*, Lubumbashi, PUL, 2017, p.40.

⁷⁴ G.CISLARU et C.CLAUDEL, *op.cit.*, p.45.

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

En effet, cette rubrique est très importante, car sans elle, il sera difficile d'énoncer son sujet ou de le formuler. Ne peut faire un **état de la question** que celui-celle qui consulte les bibliothèques et qui navigue sur Internet. À force de cerner son sujet, on entrera dans le vif du sujet et on sera capable d'établir son plan de travail⁷⁵.

Non seulement **la revue de la littérature** conduit le chercheur à « établir un **état de l'art théorique** sur un sujet donné (c'est-à-dire, connaître les recherches qui ont déjà été faites et éviter ainsi les redites) »⁷⁶, mais aussi elle rend apte le chercheur à « élaborer sa propre problématique en s'appuyant sur les résultats de recherches antérieures relatives à son sujet »⁷⁷. **Ceci explique pourquoi nous plaçons cette rubrique avant celle de la problématique. Ne peut faire la problématique que celui qui est bien informé sur son sujet et ainsi il y a plus de chance qu'il soit original. Demandez-lui de consulter les travaux scientifiques produits dans son Institution, travaux portant sur son sujet ou travaux similaires, car il deviendra spécialiste sur son sujet dans son Institution.**

Nous tenons à souligner que le travail de TFC, de Mémoire (Licence et DEA) et de Thèse ne sont pas des

⁷⁵ Cf. *Ibidem*, p. 3-29.

⁷⁶ *Ibidem*, p.34. Nous soulignons.

⁷⁷ *Ibidem*, p.34.

LIVRES, mais ils relèvent de la *littérature non conventionnelle ou littérature grise*. De ce fait, il n'est pas indiqué de demander aux étudiants de citer beaucoup de livres ou articles produits dans son domaine. Attention ! Chaque jour des livres et des articles sont publiés dans chaque domaine de recherche. L'état de la question n'est pas à confondre à la bibliographie.

2.4.2.3.1.3. La problématique et la Question de recherche

Dans cette rubrique, l'étudiant-e 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 ?** ». **Réponse : il s'agit d'un travail qui a tel SUJET ou OBJET D'ETUDE qui soulève des problèmes suivants...engendrant de telles questions...**

Ceci étant, nous ne trouvons pas opportun de définir la problématique, à la suite du *Dictionnaire Robert*, comme « l'art de poser les problèmes, ou, encore l'art de poser des questions pertinentes à un sujet en vue d'en faire sortir un ou plusieurs problèmes »⁷⁸. **Dans la problématique on ne pose pas des problèmes, on relève les problèmes que soulève le sujet et ce sont ces problèmes qui engendrent des questions.**

De même, la définition qu'en donne Revol René prête à confusion quand il affirme que la problématique est une « perspective qu'on décide d'adopter pour traiter le problème posé par la question de départ »⁷⁹. La question de départ, étant au commencement de toute recherche, provient des problèmes suscités par le sujet. Et **la problématique**, loin d'être une perspective qu'on décide d'adopter, est **un moment fort**

⁷⁸ *Dictionnaire Robert*, cité par B. KALUNGA Mawazo et T. KAZADI Kimbu, *op.cit.*, p.107.

⁷⁹ R. RENE, cité par B. KALUNGA Mawazo et T. KAZADI Kimbu, *op.cit.*, p.107.

durant lequel le chercheur **scrute profondément** le sujet et les problèmes engendrant **la question de départ** afin de relever, encore, d'autres problèmes et arriver à engendrer **la question de recherche**. Ainsi, **la problématique se veut un ensemble de problèmes et des questions et non** « un ensemble d'interrogations, des questions et des questionnements que le chercheur se pose sur un objet d'étude. La problématique peut être formulée en une seule ou plusieurs questions »⁸⁰. Cette définition réduit la problématique à une seule dimension, celle des questions et en oublie une autre portant sur les problèmes comme cela apparaît dans cette autre définition qui veut que la problématique soit « un ensemble de questions »⁸¹. Cette définition pêche aussi par *réduction*, celle de réduire la problématique aux seules questions.

De ce qui précède, pour bien rédiger la rubrique portant sur la problématique, le chercheur est invité à relater **clairement** les problèmes. **L'on doit distinguer le problème de la question. Le sujet ou l'objet de recherche soulève⁸² ou suscite des problèmes. Il faut relever les problèmes suscités par le sujet ou l'objet de recherche.** Ce sont des problèmes qui engendrent des questions. **La problématique englobe et les problèmes (constat fait) et les questions.**

Reconnaissons que **l'art de poser des questions** n'est pas facile pour les nouveaux chercheurs. **Voici quelques astuces** : à partir du **titre de votre travail**, trouver la problématique. **Essayez de mettre sous la forme interrogative le titre de votre travail et voyez ce que cela va donner.** En effet, **le titre**, en lui-même, est comme une **réponse tacite** ou mieux il nous dit ce dont il s'agira, **et à la fin de la lecture nous pouvons dire si le contenu**

⁸⁰ B. KALUNGA Mawazo et T. KAZADI Kimbu, *op.cit.*, p.107-108.

⁸¹ . P.SEM Mbimbi et A. CORNET, *Méthodes de recherche en sciences économiques et de gestion*, Lubumbashi, PUL, 2017, p.42.

⁸² Pour éviter les confusions que nous créons dans le chef de jeunes chercheurs, je préfère utiliser le verbe SOULEVER ou SUSCITER à la place du verbe POSER.

correspond ou non au titre. Regardez attentivement votre **plan**. Chaque chapitre peut engendrer une question. **Alors transformer les chapitres en questions. Voyez ce que cela donne.**

Ne jamais oublier de **compter le nombre des questions, car il y va du nombre des hypothèses** à suggérer. Identifier **la question principale ou question de recherche** de toutes les questions à poser ou posées.

Nous sommes conscients de la difficulté de l'exercice. En italien l'on dit : « **Sbagliando s'impara**=c'est en se trompant qu'on apprend ». D'aucuns diraient qu'on ne part que des erreurs premières ou c'est en forgeant qu'on devient forgeron. L'on a besoin d'un guide par apprendre à construire la problématique.

Patrick Vignoles dit la même chose en ses propres mots quand il écrit : « La problématique d'une dissertation philosophique [p.ex.] 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 »⁸³. **Mais ajoutons que la problématique ne se réduit pas aux questions. Elle fait apparaître les problèmes soulevés par le sujet (le constat fait) ou l'objet d'étude et ensuite on pose des questions.**

La problématique joue un rôle indispensable dans les recherches scientifiques. « Elle permet de poser des jalons, de fixer des objectifs et d'attirer l'attention du lecteur. C'est la problématique qui *confère l'identité même du travail de recherche entrepris* »⁸⁴.

⁸³ P.VIGNOLES, o.c., . p. 67-68.

⁸⁴ G.CISLARU et C.CLAUDEL, o.c., p.44. Nous soulignons.

Un autre rôle de la problématique se fait voir quand le chercheur est en face des recherches antérieures. Elle se formulera en identifiant « un secteur <incomplet> dans les recherches antérieures faites par d'autres chercheurs dans le même domaine et se positionne, donc, à l'intérieur de ce secteur. **Ce positionnement** peut se faire de manières différentes selon que le chercheur se situe en **prolongement ou en rupture** avec le champ de recherches par rapport auquel il définit sa problématique.»⁸⁵ **Comme on peut le deviner, cela sous-entend, encore une fois, que le chercheur a déjà lu les travaux de ses prédécesseurs dont il veut se démarquer d'une façon ou d'une autre ou pour lesquels il veut un prolongement.**

Ainsi, on saura l'importance de la problématique si la rubrique de **l'état de la question –état de l'art-** est bien faite, car c'est à partir d'elle que surgira l'originalité du travail. Et cette originalité transparaîtra avec éclat dans la problématique où peut se manifester sa position de « < rupture > avec ses prédécesseurs.

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 »⁸⁶.

En un mot, il faut bien faire ressortir les problèmes et formuler clairement les questions en évitant un langage pompeux de telle sorte que la réponse provisoire ou l'hypothèse ait un lien direct avec la problématique.

Insistons sur le fait que la problématique est mobilisatrice, car elle engage le chercheur et elle a du

⁸⁵ *Ibidem*, p.44. Nous soulignons.

⁸⁶ P.VIGNOLES, *o.c.*, p. 71.

sens pour lui, sans quoi il n'entreprendrait pas ses recherches.

Nous ne pouvons passer à une autre rubrique sans proposer certains modèles de problématique, et ce en tenant compte de l'état de la question ou des recherches antérieures dont on a pris connaissance. Ainsi, on aura, entre autres, **la problématique polémique** marquant une rupture « avec le champ de recherches dans lequel elle s'inscrit. L'auteur propose de manière explicite un point de vue différent de celui de ses prédécesseurs »⁸⁷, **la problématique d'élargissement** dans laquelle le chercheur se fera le devoir d' « indiquer de nouveaux points de vue ou de nouveaux secteurs qui n'ont pas été exploités par les recherches antérieures »⁸⁸, **la problématique de confirmation** se proposant « d'appuyer une théorie ou une méthode déjà attestées par application sur un autre objet ou sur un autre corpus [et dans laquelle le chercheur est prié d'indiquer] le modèle ou la théorie sur lesquels il s'appuie ainsi que les raisons qui l'amènent à le/la projeter sur un corpus différent »⁸⁹ et **la problématique d'affinement** dans laquelle le chercheur « propose d'apporter des éléments supplémentaires à la description d'un objet, d'une théorie, d'une méthode ou d'un corpus d'analyse. »⁹⁰

Il sied de signaler que c'est au niveau de la problématique que l'on trouve la **question de recherche**, différente de la **question de départ**. À dire vrai, **la question de recherche est la question principale** provenant de la problématique et autour de laquelle gravitent les autres questions.

De ce qui précède, nous entendons par problématique la rubrique dans laquelle on articule un ensemble des problèmes (constat fait) qui engendrent des questions servant de fil conducteur du travail

⁸⁷ G.CISLARU et C.CLAUDEL, *o.c.*, p.45.

⁸⁸ *Ibidem*, p.46.

⁸⁹ *Ibidem*, p.46.

⁹⁰ *Ibidem*, p.46.

scientifique, et ce en se référant aux concepts clés se trouvant dans le titre du travail ou le sujet retenu. Et de la problématique découle ma question de recherche ou question principale.

2.4.2.3.1.4. 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 »⁹¹. L'on doit prendre soin de compter le nombre des questions posées au niveau de la problématique, car le nombre des hypothèses en dépendra. De ce fait, « une recherche peut s'appuyer sur une ou sur plusieurs hypothèses distinctes ou découlant l'une de l'autre. »⁹²

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 *a priori* correspond à l'activité intellectuelle éveillée du chercheur. L'hypothèse *a 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

⁹¹ M. GRAWITZ, *Méthodes des sciences sociales*, Paris, 1979, p.403.

⁹² G.CISLARU et C.CLAUDEL, *op.cit.*, p.47.

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, l'étudiant-e 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-e 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 interviewes 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 »⁹³.

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 [il est bon d']utiliser des *concepts communicable*, c'est-à-dire que les

⁹³M. GRAWITZ, *op.cit.*, 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.

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 »⁹⁴.

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*⁹⁵.

En outre, écrit Grawitz, « l'hypothèse doit être *spécifique*, c'est-à-dire ne pas se perdre dans des généralités »⁹⁶.

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 »⁹⁷. A ce niveau Grawitz et Mulumbati Ngasha⁹⁸ 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 explications⁹⁹. 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 développent les sciences peut être une chance ou un obstacle pour l'émission de l'hypothèse

⁹⁴ *Ibidem*, p.406.

⁹⁵ Cf. *Ibidem*, p. 406.

⁹⁶ *Ibidem*, p. 406.

⁹⁷ *Ibidem*, p. 407.

⁹⁸ Cf. MULUMBATI Ngasha, *Manuel de sociologie générale*, Lubumbashi, Africa, 1980, p.22.

⁹⁹ Cf. J. DUBOIS et L. VAN DEN WIJNGAERT, *Initiation philosophique*, Kinshasa, CRP, 1972.

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 »¹⁰⁰ 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 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.

2.4.2.3.1.5. Méthodes et techniques de recherche¹⁰¹

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

¹⁰⁰ *Ibidem*, p. 90.

¹⁰¹ Ce livre n'a pas l'ambition d'être un manuel de Méthodes de recherches en sciences humaines et sociales. Pour ce faire, le chercheur est invité à approfondir cette section en recourant aux écrits spécialisés. Cependant nous parlerons de l'une ou l'autre méthode. Lire aussi MPALA Mbabula, L. et LONGOMBE Ndjate, L., *Méthodologie de la recherche scientifique. Pistes et directives*, deuxième édition augmentée, Lubumbashi, Ed. Mpala, 2017.

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 travail¹⁰². **Pour un travail donné, on peut utiliser plusieurs méthodes. Cela s'appelle triangulation.**

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* »¹⁰³. *La méthode, devons-nous le retenir, utilise et organise les techniques.*

Un autre concept, à savoir **approche**, se colle au concept de méthode. Certains méthodologues la conçoivent comme « une attitude de souplesse, de vigilance, de prudence et de

¹⁰² 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 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.

¹⁰³ M. GRAWITZ, *op.cit.*, p. 345-346.

grand respect dans l'intelligence du phénomène étudié »¹⁰⁴. A dire vrai, les jeunes chercheurs n'y comprennent rien, s'il faut s'en tenir à cette définition. Et la définition de Mascotsh Ndaye wa Mande la rend encore « floue » quand il la considère comme « une démarche intellectuelle dans une méthode et n'implique pas des (sic) les (sic) étapes systématiques et visibles »¹⁰⁵

Pour une meilleure compréhension du concept approche, voici une démarche : prenons le cas de la **COVID-19**. Cette dernière peut être un objet d'étude **pour plusieurs disciplines scientifiques** dont la médecine, la génétique, la sociologie, la philosophie, l'économie. Puisque la COVID-19 est étudiée par plusieurs disciplines scientifiques **à la fois**, elle devient **un objet matériel**. **MAIS** chaque chercheur l'étudie **sous un angle qui lui est propre**. Ainsi pourra-t-on poser à chaque chercheur cette question : quelle est votre **APPROCHE** ? Sous quel **angle spécifique** étudierez-vous la COVID-19 étant donné que vous venez des univers scientifiques différents ? C'est cela **l'objet formel**.

De ce qui précède, on comprendra que l'**APPROCHE** vous conduira vers les méthodes appropriées. Ceci étant, l'angle sociologique, philosophique, etc. permettra, à chaque chercheur dans son domaine, de voir, de sélectionner les méthodes ou de les trianguler.

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. **C'est la méthode de**

¹⁰⁴ B. KALUNGA Mawazo et T. KAZADI Kimbu, *op.cit.*,p.29.

¹⁰⁵ M. NDAYE wa Mande, *Memento des méthodes de recherche en sciences sociales et humaines, première partie*, Lubumbashi, CRESA, 2006, p.33.

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 étudiant-es en philosophie à être attentif-ves 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-clefs (...) [et de dégager] les grands thèmes philosophiques... »¹⁰⁶. À 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 »¹⁰⁷. 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 »¹⁰⁸. 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* »¹⁰⁹. 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

¹⁰⁶ A. VERGEZ et D. HUISMAN, *Histoire des philosophes illustrée par les textes*, Paris, Nathan, 1966, p.17.

¹⁰⁷ D. FOLSCHIED et J.-J. WUNENBURGER, *Méthodologie philosophique*, Paris, PUF, 1992, p. 30.

¹⁰⁸ *Ibidem*, p. 30.

¹⁰⁹ *Ibidem*, p.31.

rapidement signalées par des termes de liaison, afin de produire une *argumentation* rationnelle »¹¹⁰. Par l'analyse, on identifie le *mouvement* général du texte, (car chaque texte en a un), ses *mouvements particuliers et ses articulations* « afin de reconstruire son *argumentation* »¹¹¹.

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 ».¹¹²

Voilà qui empêchera l'étudiant-e 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

¹¹⁰ *Ibidem*, p. 30-31.

¹¹¹ *Ibidem*, p. 31.

¹¹² *Ibidem*, p.31.

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, d'une expérience, d'un retour aux faits pouvant se faire soit par une nouvelle observation, soit par une expérimentation proprement dite¹¹³.

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 »¹¹⁴. 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 ou herméneutique juridique***. À ce niveau, nous voulons proposer les canons herméneutiques d'Emilio Betti¹¹⁵ 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

¹¹³ Cf. J. DUBOIS et L. VAN DEN WIJNGAERT, *op.cit.*, p. 90.

¹¹⁴ L. GREINDL, *Initiation à la méthode historique*, Kinshasa-Lubumbashi, s.e., 1984, p. 49.

¹¹⁵ Cf. E. BETTI, *L'ermeneutica come metodica generale delle scienze dello spirito*, Roma, Città Nuova, 1987.

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.

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 »¹¹⁶.

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 »¹¹⁷. 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,

¹¹⁶ *Ibidem*, p. 150. Toutes les citations sont de notre traduction.

¹¹⁷ *Ibidem*, p. 151.

mais « elle doit nous aider dans ses multiples composantes, à le recueillir dans ses racines les plus profondes »¹¹⁸.

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

Le canon de la « correspondance »

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 »¹¹⁹. 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 »¹²⁰.

Il y a encore la **méthode dialectique**¹²¹. Nous en avons déjà parlé ailleurs et les publications étant en circulation, l'étudiant peut s'y référer.

¹¹⁸ G. MURA, *Emeneutica e verità*, Roma, Città Nuova, 1990, p.

¹¹⁹ E. BETTI, *op.cit.* p. 156.

¹²⁰ *Ibidem*, p. 156-157.

¹²¹ 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. Ces deux livres sont disponibles sur le site <http://www.louis-mpala.com/>. pour la différence existant entre la méthode dialectique et la méthode dynamiste, nous trouvons opportun de renvoyer le chercheur 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,

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**¹²².

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

La technique d'observation exige qu'on se pose ces trois questions : **observer quoi ?** (les données déterminées par les indicateurs de variables). **Sur qui ?** (un champ des analyses bien circonscrit comme la population par exemple). **Comment ?** (avec des instruments).

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 « **dialectolâtrie** », 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 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 ?

¹²² Pour approfondir cette section, prière de lire aussi MPALA Mbabula, L. et LONGOMBE Ndjate, L., *Méthodologie de la recherche scientifique. Pistes et directives*, deuxième édition augmentée, Lubumbashi, Ed. Mpala, 2017.

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.) »¹²³. 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 »¹²⁴.

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 des faits soit pour connaître un sujet ou une situation dans leur complexité »¹²⁵.

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 »¹²⁶.

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.

¹²³ MULUMBATI Ngasha, *op.cit.*, p. 26.

¹²⁴ M. GRAWITZ, *op.cit.*, p. 561.

¹²⁵ MULUMBATI Ngasha, *op.cit.* p. 27..

¹²⁶ *Ibidem*, p.27.

L'observation documentaire

Floribert KITABA Kya Ghoanis est l'un des méthodologues qui sait nous dire en quoi consiste l'observation documentaire. Il enseigne que « l'observation sur la réalité étudiée par la lecture des œuvres matérielles qu'immatérielles produites par l'homme vivant en société. Ainsi on distingue : -documents écrits : documents privés, officiels, privés et inédits ; - documents technologiques : ceux qui relèvent de la culture matérielle d'un peuple. Exemples : maisons, instruments musicaux, moyens de transport, symboles, drapeaux, les armes ; -documents iconographiques, photographiques et cinématographiques : les images sont porteuses de messages susceptibles de renseigner sur des situations précises. Exemple : peinture, dessin, sculpture ; -documents phonétique (sic) : il s'agit de l'enregistrement des images et des sons. Exemple : Radio. TV »¹²⁷. Voilà en quoi consiste l'observation documentaire.

De ce qui précède, les chercheurs doivent tenir à l'esprit **qu'on n'observe pas les livres, les articles, mais on les consulte pour les analyser leur contenu et interpréter la pensée de l'auteur afin d'exposer cette pensée en ses propres mots ou/et en le citant par-ci par-là. D'où, l'on doit parler de l'herméneutique comme méthode.** 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

¹²⁷ F. KITABA Kya Ghoanys, *Cours de méthodes de recherche scientifique en sciences sociales destiné aux étudiants de Deuxième Licence en Sciences Politiques et Administratives*, Lubumbashi, Unilu, Faculté des Sciences Sociales, Politiques et Administratives, Département des Sciences Politiques et Administratives, Année académique 2015-2016, p.23-24.

noter aujourd'hui. La recherche a ses exigences et il faut s'y plier si l'on veut exceller dans son domaine.

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 »¹²⁸. Qu'on oublie pas « de noter précisément les noms, lieux et heures de rendez-vous »¹²⁹. 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 ?] »¹³⁰.

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 »¹³¹, de poser des questions courtes, d'avoir une seule

¹²⁸ B. CHENUAUD et G. RIBOREAU, *op.cit.*, p.10.

¹²⁹ *Ibidem*, p.10.

¹³⁰ *Ibidem*, p.10.

¹³¹ *Ibidem*, p. 18.

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 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 »¹³². 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 »¹³³.

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 »¹³⁴. 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'objectif¹³⁵.

¹³² *Ibidem*, p.20.

¹³³ M. GRAWITZ, *op.cit.*, p. 694.

¹³⁴ *Ibidem*, p. 694.

¹³⁵ Cf. *Ibidem*, p. 694.

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 »¹³⁶. 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 analyse, « la liberté de l'enquêteur et de l'enquêté n'est pas totale, mais limitée par le cadre de la recherche »¹³⁷.

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

¹³⁶ *Ibidem*, p. 695.

¹³⁷ *Ibidem*, p. 695.

travail. Si le thème demande de la confidentialité, il est bon de faire savoir à son interlocuteur que son identité ne sera pas dévoilée¹³⁸.

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 questionnaire¹³⁹

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 »¹⁴⁰.

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.

¹³⁸ Cf. R.-A. JONES, *Méthodes de recherche en sciences humaines*, Bruxelles, De Boeck, 2000, p. 159-160.

¹³⁹ Cf. MULUMBATI Ngasha, *op.cit.* p. 32.

¹⁴⁰ *Ibidem*, p. 33.

2.4.2.3.1.6. 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 où l'on se limitera à parler de l'un ou l'autre thème.

2.4.2.3.1.7. Division du travail

Différente du résumé du travail, **la division du travail** 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. On y indique tout simplement les différents chapitres dont sera constitué le travail et l'on se gardera de résumer les chapitres. Dans cette rubrique, on annonce seulement les chapitres.

D'aucuns préfèrent la nommer **Structuration de l'étude**¹⁴¹ à ne pas confondre au plan du travail. Je trouve plus logique de parler de Division du travail, car la structuration de l'étude porte sur toutes les parties du travail fini en commençant par la première page de la couverture et cette structuration de l'étude doit répondre aux normes académiques de l'Institution dans laquelle le travail est produit et défendu ou soutenu.

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.

2.4.2.3.1.8. 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.

¹⁴¹ Cf. B. KALUNGA Mawazo et T. KAZADI Kimbu, *op.cit.*, p.122.

Que le bon sens empêche l'étudiant ou le chercheur à ne pas citer son directeur ou son promoteur comme étant la difficulté principale. S'il l'a été, on utilisera une formule en parlant de difficulté d'ordre humain et à ce niveau c'est général.

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.

2.4.2.3.1.9. Notice biographique

Cette rubrique concerne les étudiants en philosophie. 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.

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

N.B. : il est recommandé d'écrire un travail scientifique en utilisant le NOUS dit « auctorial »¹⁴² (relatif à l'auteur qu'on est) ou de « modestie » (car il y a une reconnaissance des anciens qu'on a lus et chez qui on a des idées et citations), différent de NOUS de majesté (dont se servent les autorités) et NON LE JE

¹⁴² CISLARU, G., CLAUDEL, C. et M. VLAD, *L'écrit universitaire en pratique. Applications et exercices autocorrectifs, rédaction d'un mémoire, présentation PowerPoint*, Bruxelles, De Boeck, 2009, p.107.

3. PROJET DE THÈSE DE DEA ET DE DOCTORAT¹⁴³

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.

3.1. Ce qu'il est¹⁴⁴

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 thèse¹⁴⁵

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.

¹⁴³ Signalons que ce projet est standard, car chaque organisme a son propre modèle qu'il impose aux futurs boursiers.

¹⁴⁴ Cf. MACE, G.-PETRY, F., *Guide d'élaboration d'un projet de recherche en sciences sociales*, Bruxelles, De Boeck, s.d.

¹⁴⁵ Cf. *Ibidem*

3.2. Fonctions du projet de thèse¹⁴⁶

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 :

- 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 ;
- Éclairer 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.

-

3.3. 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 questions¹⁴⁷ :

-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 ?

¹⁴⁶ Cf. *Ibidem*

¹⁴⁷ 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).

-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 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.

3.4. 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 :

3.4.1. 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.

3.4.2. État 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 ? »¹⁴⁸. 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.

¹⁴⁸ *Ibidem*

3.4.3. Problématique (formulation du problème)

La formulation du problème est une étape importante, car la question précise orientera la recherche. Voilà pourquoi le chercheur doit bien cerner les éléments (concepts clés) du problème ou des problèmes (constat fait) et en connaître les dimensions, et ce grâce à la bibliographie. En effet, le chercheur, en énonçant la question spécifique ou la question de recherche, 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.

3.4.4. 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'inspirer 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.

3.4.5. Méthodologie et cadre conceptuel du travail (méthodologie et 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.

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 l'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 »¹⁴⁹, 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.

3.4.6. Objectifs scientifiques et pratiques poursuivies

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

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.

3.4.7. Calendrier des travaux (chronogramme) 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.

3.4.8. 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.

¹⁴⁹ *Ibidem*

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*.

REGLES DE LA FORME POUR LA DISSERTATION

La dissertation scientifique est un genre littéraire appelé ESSAI. Elle est une MONOGRAPHE. 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* (évitez les **phrases trop longues, connaître le sens d'un paragraphe, d'une ponctuation- point, virgule, point-virgule, deux-points, point d'interrogation, point d'exclamation, points de suspension, trait d'union, parenthèses, crochets, tiret, guillemets**) , 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, dit « auctorial » ou « de modestie ». Comme le *nous* remplace le *je*, « l'accord des adjectifs et des participes passés prend en compte l'identité de l'auteur/e et non la forme grammaticale du pronom. Ainsi, l'accord est toujours au singulier, et lorsque l'auteur est une femme, on accorde avec le féminin singulier (...) Le verbe, quant à lui, prend toujours la forme du pluriel. »¹⁵⁰

Pour l'emploi du temps, nous renvoyons le lecteur à consulter les livres de la grammaire. Toutefois, voici certaines directives à ce propos : le temps **présent** est souvent utilisé ; on utilise aussi le **passé composé** pour « soit pour décrire le déroulement de la recherche (...), soit pour marquer l'antériorité en discours. **Le futur simple** est généralement utilisé pour anticiper sur les résultats de la recherche ou encore pour anticiper sur l'exposition. »¹⁵¹ Toutefois l'emploi du **conditionnel** n'est pas interdit, car il y a des moments où le chercheur aura à prendre distance face à certaines affirmations des autres chercheurs. **L'impératif** est aussi indiqué dans le discours scientifique et subrepticement rend complice le lecteur ; son emploi abusif est déconseillé.

La rédaction d'un travail scientifique fera aussi attention aux **transitions** entre deux idées, deux paragraphes, deux chapitres, deux parties. Le lecteur doit être bien guidé afin de voir et suivre comment se déploie notre argumentation ou exposition. Certains mots ou expressions permettront au lecteur de voir comment on passe d'un point à un autre, d'un paragraphe à un autre et d'un chapitre à un autre. A titre illustratif, nous citerons : nous allons maintenant ... Après avoir réfléchi à... vient le temps de... , pour ce faire..., au regard de..., voilà pourquoi..., si...alors, d'une part...et d'autre part, certes...mais, cela étant ..., du reste..., de ce qui précède..., en outre..., par ailleurs..., en définitif..., comme on le voit..., au demeurant..., contre tout cela..., d'abord...ensuite...enfin, somme toute, il appert..., il ressort..., etc.

¹⁵⁰ G. CISLARU et C. CLAUDEL, *op.cit.*, p.107.

¹⁵¹ *Ibidem*, p.110.

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 Guattari¹⁵². 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.

4. LES ASPECTS TECHNIQUES DE LA REDACTION D'UN TRAVAIL SCIENTIFIQUE¹⁵³

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.***

4.1. 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 (« ... »).

¹⁵² Cf. ELEUZE, G. et GUATTARI, F., *Qu'est-ce que la philosophie ?*, Paris, Minuit, 1991.

¹⁵³ On peut lire avec intérêt MAPWAR Bashuth, F.-J., *Normes pour les références bibliographiques*, Kinshasa, Facultés Catholiques de Kinshasa, 2005.

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.

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

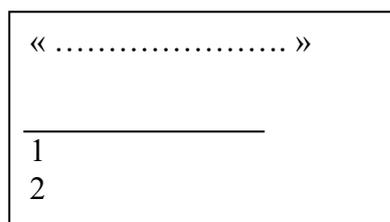
livre, transcrivez-la comme elle est. Écrivez à coté **sic** en le mettant entre parenthèses. Ex : « Pour bien mené (**sic**) la vie, il faut la vivre ». Ceci pour dire que cette faute n'est pas mienne, elle est de l'auteur.

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 :



4.2. Les notes infrapaginales ou notes de bas de page

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.

4.2.1. 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 apprise ».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 apprise ».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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

Le bas de page donne des informations complémentaires et celui qui s'intéresse à ce chapitre peut les consulter. Parfois cette note a tendance à se confondre à la note de renvoi.

4.2.4. 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.

5. LES ABREVIATION INDISPENSABLES¹⁵⁴

5.1. Cf. ou Cfr⁶³

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

2.2. *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-note consécutive, et quand on a un *même auteur* et un *même ouvrage ou article*, et la *page* peut être aussi la même ou différente.

¹⁵⁴ Cfr *Ib.*

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 l'*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.

5.3. ID.

C'est l'abréviation d'**IDEM** signifiant le même. Cette abréviation est utilisée quand il s'agit **du même AUTEUR**, mais **des livres différents**. Cependant les notes doivent être consécutives, c'est-à-dire elles doivent se suivre directement.

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.~~

5.4. O.C., OP.CIT.

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.

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.

4. L. MPALA, *Philosophie pour tous*, p.20.

5. MUTUZA KABE., *Qu'est-ce que la philosophie?*, p. 24.

6. L. MPALA, *o.c.*, p.21.

7. IDEM, *Pour vous chercheur...*,

8. MUTUZA KABE, *o.c.*

9. L.MPALA, *Philosophie pour tous* **N.B.** : pour cette note, on ne doit pas mettre *o.c.* sous peine de créer une confusion entre *Philosophie pour tous* et *Pour vous chercheur...*,

5.5. A.C. , ART.CIT.

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.*) et il se comporte comme *o.c.* une fois que le même a plus d'un article. Alors on reprend le titre de l'article et on n'emploiera plus *a.c.*

« 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.
4. *Ib.*, p.11.
5. IDEM, *La faim*, dans *Mukuba* 421 (15 mars 2014), p.8.
6. B. ILUNGA, *o.c.*
7. D. MUSHAMALIRWA, *L'authenticité congolaise*, p. 18.

5.6. P., PP.

Soit P soit PP (plusieurs pages) pour l'abréviation des pages. Même si les pages sont, par exemple, de 2 à 4 on écrira P. ou PP en minuscule (p). Il faut **l'uniformité** : si vous utilisiez P pour plusieurs pages, il faut le faire jusqu'à la fin du travail.

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

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

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*.

5.7. 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*.

Tous ces exemples montrent des notes de bas de page qui sont mal faites.

6. AUTRES MODELES DE NOTES DE REFERENCE : MODELE HARVARD ET MODELE VANCOUVER

Les modèles Harvard et Vancouver diffèrent du précédent connu sous l'appellation de **modèle classique que d'aucuns nomment improprement Modèle Chicago**.

Le **modèle Harvard** (va de paire avec l'**American Psychological Association-APA**) consiste à mettre/écrire,
-si le nom de l'auteur (ou des auteurs) est incorporé au texte, l'année de publication du livre ou article entre parenthèses.

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

-le nom de l'auteur (ou des auteurs) et l'année de publication du livre ou article entre parenthèses, mais le nom de l'auteur et l'année sont **séparés par la virgule.**

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 (Kaba, 1979).

-les noms des auteurs, s'ils sont nombreux pour une même référence, en suivant l'ordre alphabétique, suivis de l'année pour chacun d'eux et **séparés l'un de l'autre par le point-virgule.**

Le rôle d'adulte est un rôle défini par la société (Gratiot, 2001 ; Mpolo, 2000 ; et Zarro, 1970). (...). Chacune des plantes qui le composent comme le recommande le screening classique (S. KABA, 1979).

-tous les noms des auteurs du livre ou article collectif pour la première fois et écrire le premier nom suivi de **et alii** ou **et al** ou **e.a.** pour les autres références.

Chacune plante a un principe actif (Lungombe, Mashini, Mwelwa, Nyembo, Kamand, Lenge, Kaij et Zaiko , 1979).

Certaines plantes sont encore ignorées (Lungombe et al , 1979).

- le nom de l'auteur si c'est une association, un ministère, une agence, etc. et l'année de la publication

-Le rôle d'adulte est un rôle défini par la société (Unicef, 1970).
-Pour l'Unicef (1970), les enfants.....
-Les taxes sont importantes (Ministère des finances, 2014)

-le titre du livre ou de l'article si l'auteur est anonyme et la date de publication

Le rôle d'adulte est un rôle défini par la société (*L'adolescence*, 1970).

-le nom de l'auteur cité par celui qu'on a lu

Le rôle d'adulte est un rôle défini par la société selon Mukalay (**cité par** Longombe, 2013). (...).
N.B. : Cela signifie que je n'ai pas lu Mukalay ; mais c'est Longombe qui l'a cité et si je mets Mukalay c'est parce que ce qu'il a dit ou écrit et qui est repris par Longombe m'intéresse pour le travail.

Si l'auteur a publié la même année plus d'un livre auxquels on se réfère dans le travail scientifique, on utilisera a,b,c etc. qu'on mettra après l'année de publication

Le rôle d'adulte est un rôle défini par la société (Longombe , 2013**a**). (...). Chacune des plantes qui le composent comme le recommande le screening classique (Kaba, 1979). Toutefois le concept d'adulte pose problème (Longombe , 2013 **b**). Ce même auteur est contre Freud (Longombe ,2013 **c**).

N.B. : avec ce modèle, on n'utilise pas les IDEM, *Ibidem*, *op.cit.*, *art.cit.*

Seulement la **rigueur** est de mise au niveau bibliographique. On doit suivre l'ordre alphabétique et l'année de la publication sera mise entre parenthèses et ce après le prénom. En outre, il n'y a pas de numérotation pour la bibliographie :

BUHLER, J. et MASSARK, G. (1968), *La quinine*,
Louvain, Moto.

GRATIOT et ZARRO (1970),...

KABA, S. (1979),.....

LONGOMBE Ndjate, L. (2013a), "La connaissance", in
Rev.Méd.Gd.Lacs Vol5 N°4, décembre.

LONGOMBE Ndjate, L. (2013b), « Epidémiologie... », in
Rev.Méd.Gd.Lacs Vol5 N°2, juin.

LONGOMBE (2013c), *Le couple chrétien*, Lubumbashi,
Ed.Mpala.

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

A notre humble avis, ce modèle est embarrassant 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.

Le **modèle Vancouver** consiste à numéroter dans le texte. **Jadis la numérotation tenait compte de la numérotation de la bibliographie qui interviendra à la fin du travail. DE NOS JOURS, la numérotation suit l'ordre d'apparition dans le texte du travail scientifique, et ce sans tenir compte de l'ordre alphabétique, car on aura les références bibliographiques et non la bibliographie.** Donc, la numérotation sera 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 refait au même auteur.

Exemple :

<p>Pour RAYEMAKER (1), (...), mais d'après EINSTEIN (2). Tout ceci vaut pour la malaria (3). Vous comprendrez alors que pour être guéri l'on doit se laver les mains (1).</p>

Ces numérotations peuvent se référer aux livres, articles, encyclopédies, dictionnaires, etc., mais quand on dressera la

référence bibliographique, on tiendra seulement compte de l'ordre d'apparition des noms des auteurs dans le texte. Ici, on parle de référence bibliographique.

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

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

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

6-7-8-9

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

RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR INTERNET

TROISIEME PARTIE : RECHERCHE SCIENTIFIQUE SUR INTERNET¹⁵⁵

3.1. Quelques définitions¹⁵⁶

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.

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

¹⁵⁵ 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.

¹⁵⁶ 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).

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

<p>protocole://</p>	<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>
<p>ordinateur/</p>	<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/Webresources/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/	Répertoire dans lequel se trouve, sur le serveur, le document. Souvent, il existe des sous répertoires.
document.html	Nom de la page Web, ou du fichier demandé
#ancree	Détermine un endroit précis de la page Web

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
e/comm1.htm](http://www.unilu.ac.cd/Infocampus/communiqu/e/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 trouve¹⁵⁷.

3.1.3. E-mail, email, mel, courriel, courrier électronique ¹⁵⁸

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.

¹⁵⁷Ce 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).

¹⁵⁸Cf. AERIS, *Internet : quelques définitions* [en ligne] <http://aeris.11vm-serv.net/cours/internet/def.html> (page consultée le 21/11/2006).

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@gmail.com

3.1.4. Un Weblog¹⁵⁹

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 Gardian** <<http://www.guardian.co.uk/weblog>>)

Exemples :

Journal intime/de bord • **(tout est calme)** blog d'Algesiras de auteur de BD <<http://www.ateliervirtuel.com/tec>>
Actualité s/opinions • **Indymedia Don't hate the media...** **Bethe media** <<http://belgium.indymedia.org/>>

¹⁵⁹Cf. IDEM, *Weblog* [en ligne] <http://aeris.11vm-serv.net/cours/internet/weblogs.html> (page consultée le 21/11/2006).

- **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/>>
- Techniques/s
pécialisés • **Cybercodeur**
<<http://www.cybercodeur.net/>>
- **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)**¹⁶⁰. 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.

¹⁶⁰ Cf. IDEM, *Web invisible* [en ligne] <http://aeris.11vm-serv.net/cours/internet/webinvisible.html> (page consultée le 21/11/2006).

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**¹⁶¹.

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

3.4. Les moteurs de recherche (recherche précise)¹⁶²

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

¹⁶¹ Cf. IDEM, Caractéristiques de l'information [en ligne] <http://aeris.11vm-serv.net/cours/internet/carac.html> (page consultée le 21/11/2006).

¹⁶² 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).

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 %, ...).

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 <<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 <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>> : 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/>> : 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.

3.5. La signification des messages d'erreurs¹⁶³

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).

¹⁶³ Cf. IDEM, *La signification des messages d'erreurs* [en ligne] <http://aeris.11vm-serv.net/cours/internet/erreurs.html> (page consultée le 21/11/2006).

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 événement 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.

02 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 ressources¹⁶⁴.

3.6. Savoir évaluer et sélectionner l'information trouvée¹⁶⁵

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

¹⁶⁴ 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://repere.enssib.fr/frontOffice/afficheArticle.asp?idTheme=13>>
Chapitre du guide "repère", sur le site de l'Esssib.
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>

¹⁶⁵ 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).

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**.

3.7. 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?
- 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;

s

- 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.

3.7.1. Les responsables de la ressource¹⁶⁶

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**.

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

¹⁶⁶Cf. 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).

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'auteur¹⁶⁷ 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**;
- les **individus agissant sous l'égide d'un organisme**;
- les **individus agissant à titre privé**.

¹⁶⁷Cf. 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).

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**¹⁶⁸ «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

¹⁶⁸Cf. IDEM, *Editeur* [en ligne] http://www.fl.ulaval.ca/icarish/guide/module_3/criteres/m3_crit_resp_ed.html (page consultée le 25/11/2006).

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 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 **évaluateurs**¹⁶⁹ est d'intervenir de façon autonome afin d'assurer un certain contrôle au niveau de la qualité du contenu 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;

¹⁶⁹ Cf. IDEM, *Évaluateur* [en ligne]

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

- 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.

3.8. La raison d'être de la ressource¹⁷⁰

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 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

¹⁷⁰ 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).

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.

3.9. 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.

3.10. 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 suivantes**¹⁷¹ :

- **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

De ce qui précède, on peut être capable d'évaluer un article et un livre électroniques.

3.11. Comment évaluer des articles de journaux¹⁷²

Pour évaluer un article de journal, l'on doit mettre en pratique toutes les directives que nous venons d'indiquer.

¹⁷¹ Cf. AERIS, *Évaluation* [en ligne] <http://aeris.11vm-serv.net/cours/chercher/eval.html> (page consultée le 21/11/2006).

¹⁷² Cf. *Comment évaluer des articles des journaux* [en ligne] <http://lib.colostate.edu/howto/french/frevalbjrl.html> (page consultée le 23/11/2006).

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 ?

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. encyclopédies).

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?

3.12. Comment évaluer un livre¹⁷³

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?

Un éditeur commercial?

Une association professionnelle, une institution, ou un centre de recherches?

¹⁷³ *Comment évaluer un livre* [en ligne] <http://lib.colostate.edu/howto/french/frevalbk.html> (page consultée le 23/11/2006).

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 économique. Mais le passage à cette inversion de priorité requiert un certain nombre de préalables.

L'Assistant Louis Mpala Mbabula, qui a d'abord apporté un correctif sur la portée idéologique des concepts de mondialisation et mondialisme, et distingué le phénomène de mondialisation, vieux comme le monde, et le concept nouveau de mondialisation, chargé d'un sens surtout économique, d'une part, antimondialisme et altermondialisme, d'autre part, a défini l'altermondialisme comme un mouvement d'idées, un espace de débats et d'échange d'expériences, sociopolitiques et socioculturelles visant à gérer *autrement* le monde. La foi en cette alternative globale a eu comme premier chantier la ville brésilienne de Porto Allegre. L'expérience de cette ville a conquis de plus en plus d'esprits. L'esprit de Porto Allegre est celui d'une démocratie participative; il est opposé au néolibéralisme économique.

Le débat qui s'en est suivi a tourné autour des idées essentielles que voici:

- 1° La crédibilité et l'avenir de l'altermondialisme.
- 2° Les dangers de la mondialisation néolibérale qui pénètre tous les marchés et impose sa loi aux pays pauvres.
- 3° L'avenir de l'altermondialisme dans lequel d'anciens marxistes et marxisants ont retrouvé des accents de leur utopie d'hier, compte tenu surtout de la tendance oligarchique naturelle de l'homme;
- 4° Les risques de récupération, par la haute finance internationale, du mouvement d'altermondialisation.
- 5° La capacité de l'OFIDA de faire de sa mission économique une mission prioritaire réussie.
- 6° La capacité de l'OFIDA de juguler la fraude douanière dans notre pays.

<http://www.unilu.ac.cd/Infocampus/communiqu/comm1.htm> 11/06/2005

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/communiqu/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. Même au niveau de la bibliographie, on reprendra cette note telle qu'elle est donnée.

3.13. LES OUTILS DE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Avec Internet, il y a des outils pour effectuer, le plus rapidement possible, nos recherches scientifiques. Quand on cherche une information, il faut savoir aller tout droit à ce qu'on cherche. D'où l'utilité des opérateurs.

3.13.1. Les opérateurs booléens

3.13.1.1. Opérateur ET

« Il est utilisé pour réduire le nombre de réponses à une question »¹⁷⁴. Pour trouver des documents pouvant nous donner l'information sur la mondialisation et la culture, on écrira dans

¹⁷⁴ B. POCHE, *op.cit.*, p.60.

un moteur de recherche comme Google : Mondialisation ET culture.

Retenons que l'opérateur AND ou le signe « + » remplacent souvent le ET.

3.13.1.2. Opérateur OU

« Il est utilisé pour augmenter le nombre de réponse à une question »¹⁷⁵. Il arrive que le chercheur ne soit pas satisfait de l'information recherchée, alors il cherche encore d'autres documents sur son sujet : Mondialisation OU culture.

L'opérateur OR remplace souvent OU.

3.13.1.3. Opérateur SAUF

« Il est utilisé pour exclure des réponses »¹⁷⁶. Le chercheur peut se retrouver devant une forêt de documents et il aura, tout intérêt, à exclure certains documents pour aller à l'essentiel : Mondialisation SAUF culture.

L'opérateur NOT et le signe « - » peuvent remplacer valablement SAUF.

3.13.2. Les opérateurs de proximité

3.13.2.1. L'opérateur ADJ

« Il va chercher dans la base deux mots adjacents, c'est-à-dire qui se suivent directement (dans un ordre de la question) »¹⁷⁷. Les documents sur Internet étant très nombreux, il faut savoir gagner du temps. Exemple : « Mondialisation adj néolibérale ». Seule l'expression « mondialisation néolibérale apparaîtra » en excluant l'expression « mondialisation » et l'expression « néolibérale » si elles se présentent séparément.

¹⁷⁵ *Ibidem*, p.60.

¹⁷⁶ *Ibidem*, p.61.

¹⁷⁷ *Ibidem*, p.61.

3.13.2.2. L'opérateur NEAR

« Il va permettre de chercher deux termes apparaissant dans une même phrase (mais pas nécessairement dans l'ordre de la question) »¹⁷⁸. Exemple : « syndrome near Stockholm » me présentera les documents ayant l'expression « syndrome de Stockholm » et d'autres documents ayant les deux mots tout en étant séparés par un seul mot.

Cet opérateur n'a pas une traduction correspondante en français. Bref, il est toujours utilisé en anglais.

3.13.3. La troncature et le masque

La troncature permet « de masquer un ou plusieurs caractères : pour raccourcir la frappe ; pour sélectionner plusieurs termes ayant une même racine commune ; pour rechercher à la fois un terme au singulier et au pluriel ; lorsqu'on ne connaît qu'une partie du terme »¹⁷⁹.

On la reconnaît souvent par l'astérisque « * » ou le signe « \$ » remplaçant la partie tronquée du terme. Exemple : « entret* » donnera « entretien », « entretient »...

Le masque, quant à lui, permet « de masquer un caractère ; on utilise généralement un point « . » ou un point d'interrogation « ? » à la place de ce caractère, à l'intérieur d'un mot ou en fin de celui-ci. Exemple : « AUTEUR=Beauvo? » je retrouve Delphine Beauvois, Daniel Beauvois...

3.13.4. L'historique

L'Internet nous donne la liste des questions (mots, phrases, nom, etc.) déjà posées lors de la session. Il suffit de commencer à écrire le premier caractère pour apparaître le mot ou la question. Il est bon d'avoir son propre ordinateur sur

¹⁷⁸ *Ibidem*, p.61.

¹⁷⁹ *Ibidem*, p. 62.

lequel on fait des recherches pour retrouver facilement les questions jadis posées.

3.14. LE BRUIT ET LE SILENCE

La recherche scientifique sur Internet n'est pas toujours une « pêche miraculeuse ». Il y a certains écueils dont le bruit et le silence.

3.14.1. Le bruit

Quand la question n'est pas précise, on se retrouvera avec un tas de documents et on ne saura pas par quel document il faut commencer la recherche. Cela provoque du BRUIT dans les « oreilles scientifiques » et la « tête » se chauffe pour rien. D'où l'utilisation des outils de recherche documentaire s'avère indispensable. Pensons aux différents opérateurs ci-haut cités.

3.13.1. Le silence

Une recherche pauvre engendre le SILENCE et on se retrouve devant des documents non indispensables et cela gêne la recherche scientifique. Qu'à cela ne tienne, le chercheur doit continuer à chercher en utilisant d'autres stratégies comme le recours aux synonymes, aux termes associés, « un même mot dans une autre langue, combiner les différents termes avec l'opérateur OU »¹⁸⁰ et aussi poser les questions aux autres chercheurs, car il n'y a pas de recherche sans difficultés rencontrées.

¹⁸⁰ *Ibidem*, p.64.

QUATRIEME PARTIE : LA LISTE BIBLIOGRAPHIQUE ET LA PRESENTATION DU TRAVAIL FINI

4.1. LA LISTE BIBLIOGRAPHIQUE

L'on ne doit jamais confondre la liste bibliographique aux *références bibliographiques* (note bibliographique, note de renvoi, note complémentaire et note mixte).

Elle se donne pour objectif ou fonction de **présenter les sources utilisées** ou mieux de **respecter les auteurs** en les citant car on s'est inspiré d'eux (c'est une forme de droit d'auteur ou respect de droit de propriété intellectuelle pour éviter le plagiat), de **montrer la qualité de notre travail** et permettre aux lecteurs de vérifier les documents cités, de **permettre aux lecteurs d'approfondir leur recherche, d'identifier et de localiser les documents utilisés** « sans aucune ambiguïté ... »¹⁸¹ .

Elle joue un double rôle. Le premier est celui de montrer au lecteur les sources que l'on a utilisées pour confectionner son travail. Le second consiste à présenter aux autres chercheurs les documents dont ils peuvent avoir besoin.

La bibliographie peut être **sommaire** ou **générale**. Elle est **sommaire** quand on ne reprend sur la liste que des écrits cités dans le travail scientifique. Ainsi, elle est un répertoire de référence des documents utilisés pour élaborer le travail scientifique. Mais elle est **générale** quand la liste y ajoute d'autres écrits qu'on trouve utiles à signaler pour les autres chercheurs et dont on a pris connaissance lors de ses recherches même si on ne les a pas cités.

Pour dresser la liste bibliographique, l'étudiant doit **d'abord** écrire le **Nom** en lettres capitales suivi d'une virgule

¹⁸¹ I. PREZ, *La bibliographie : règles et présentation*, Centre de documentation P. Bartoli, 2012, p.4.

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.

N.B. : si on a utilisé le modèle ou style Harvard, ça sera -*ILUNGA, B.,(1997), Pleure ô pays ou les Naufragés de l'histoire*. (Encres Noires), Paris, l'Harmattan.

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. **N.B. : le support est CD-ROM, DVD et électronique et non le papier.**

4.1.1. Rapports de recherche¹⁸²

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.

4.1.2. Texte tiré de l'Internet¹⁸³

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).

4.1.3. 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.

¹⁸² Pour cette section l'Internet nous a été d'un grand secours.

¹⁸³ Cf. *http://www.u-paris10.fr/04487033/0/fiche_pagelibre* (page consultée le 01/02/2007).

4.1.4. Article tiré d'une encyclopédie sur CD-ROM

NOM Postnom, Prénom, *Titre*, dans *Titre de l'encyclopédie support* [CD-ROM], lieu de publication, Éditeur, 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 »¹⁸⁴:

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 se sert (à côté d'autres sans doute) pour écrire un livre.

2 -**livres** : ils nous servent pour rédiger les articles et autres écrits.

3 – **Articles** : ils viennent après les livres, car ils supposent le dictionnaire, les livres et les autres articles pour être rédigés. N.B. : **nous préférons mettre, sous cette rubrique, tous les documents tirés de l'Internet car ils se comportent de la même manière et la différence se situe au niveau de support. Oui, c'est discutable. Ainsi on ne parlera pas de webographie.**

4 – **Thèses** : on se sert du dictionnaire, des livres, des articles et d'autres thèses pour produire une thèse de doctorat.

¹⁸⁴ 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.

5 – **Mémoire (de Licence et de DEA)** : sa rédaction suppose les écrits scientifiques qui le précèdent.

6 – **T.F.C.** : il suppose comme ressources d'information les écrits ci-haut cités.

7 – **Cours** : pour composer un cours, on recourt aux documents précités. Les cours peuvent apparaître dans la liste bibliographique d'un TFC. 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 les documents indiqués.

Pour les modèles Harvard et Vancouver, les références bibliographiques et 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 du moins pour le style ou modèle Vancouver.**

Le travail fini aura une forme définitive et la présentation extérieure joue beaucoup.

4.2. LA PRESENTATION DU TRAVAIL FINI

Présentation de la première page de la couverture sans nom du Directeur ou promoteur, suivie de la **feuille de garde** qui est vierge, suivie de la **page de titre** ou **frontispice** reprenant toutes les écritures de la première page de la couverture en y ajoutant le nom du Directeur ou du promoteur ; ensuite une page sera consacrée à **l'épigraphe**, une autre à la **dédicace** et l'autre à **l'avant-propos** (de l'épigraphe à l'avant-propos le chiffre sera latin : I, II, III, IV...).

En outre, **l'introduction**, écrite après l'avant-propos, sera numérotée en chiffre arabe (1,2,3...). Elle sera suivie des pages consacrées au **développement du travail** qui se terminera par une **conclusion**. Celle-ci peut être suivie d'une **annexe** qui appellera la **bibliographie**. La **table des matières** est la rubrique qui met fin au travail fini. **Pour cette**

présentation, nous pensons plus au T.F.C., au Mémoire et à la Thèse de doctorat¹⁸⁵.

Nom de l'Institution
UNIVERSITE DE LUBUMBASHI
FACULTE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES
DEPARTEMENT DE PHILOSOPHIE

Titre

**La conception de la mort dans « L'homme dans l'univers des Bantu » de
MUJYNYA**

Par AMISI Mumba Victor

Travail de Fin de Cycle présenté en vue de l'obtention du
grade de Gradué en Philosophie .

Directeur : MPALA Louis

Juillet 2020

¹⁸⁵ Cette présentation est à titre indicatif, car elle peut être modifiée selon les institutions mais les grandes lignes sont les mêmes. Signalons qu'une rubrique consacrée aux **Abréviations et Sigles** peut précéder l'Introduction

**UNIVERSITE DE LUBUMBASHI
FACULTE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES
DEPARTEMENT DE PHILOSOPHIE**

**La conception de la mort dans « L’homme dans l’univers des
Bantu » de MUJYNYA**

Par AMISI Mumba Victor

Travail de Fin de Cycle présenté en
vue de l’obtention du grade de
Gradué en Philosophie.

Juillet 2020

Feuille de garde vierge

**UNIVERSITE DE LUBUMBASHI
FACULTE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES
DEPARTEMENT DE PHILOSOPHIE**

**La conception de la mort dans « L'homme dans l'univers des
Bantu » de MUJYNYA**

Par AMISI Mumba Victor

Travail de Fin de Cycle présenté en
vue de l'obtention du grade de
Gradué en Philosophie.

Directeur : MPALA Louis

Juillet 2020

**I
EPIGRAPHE**

L'Épigraphe

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. Si pour l'**épigraphe les mots ayant**

trait au travail font défaut, il ne faut pas la mettre dans le travail.

II
DEDICACE

La dédicace

Il est bon de dédier le travail à celui qui supporte vos études. 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.

Il est aussi indiqué de ne pas écrire DEDICACE mais d'écrire tout simplement p.ex. : A mon père Kanyamabumba.

Si le mot DEDICACE y est, il est interdit d'écrire « Je dédie... ». Il s'agit d'une tautologie à éviter.

Si vous le « dédiez » au mort, alors écrivez **IN MEMORIAM.**

III AVANT-PROPOS

Pour l'avant - propos, on suivra cet ordre de remerciements :

1. faire voir que ce travail n'est pas un fruit personnel ;
2. un mot à l'endroit du directeur, car il s'agit d'un travail scientifique ;
3. un mot à l'endroit de l'Institution ou Professeurs ,Assistants et Chefs de travaux ;
4. un mot à l'autorité ecclésiastique si on dépend d'elle pour les études ou recherches ;
5. un mot à l'endroit des parents ;
6. un mot à l'endroit des collègues ;
7. un mot à l'endroit des amis ;
8. un mot à Dieu YHWH si l'on est croyant, car il est le dernier rempart.

1

INTRODUCTION GENERALE

- 0.1. Choix et intérêt du sujet
- 0.2. Etat de la question
- 0.3. Problématique
- 0.4. Hypothèse(s) du travail / Thèse
- 0.5. Méthode(s) et techniques de recherche
- 0.6. Délimitation du sujet
- 0.7. Division du travail
- 0.8. Difficultés rencontrées
- 0.9. (Notice biographique)

CHAPITRE PREMIER :

- 1.0. Introduction
- 1.1.....
- 1.2.....
- 1.3.
- 1.4. Conclusion

CHAPITRE DEUXIEME.....

- 2.0. Introduction
- 2.1.....
- 2.2.....
- 2.3.....
- 2.4. Conclusion

CONCLUSION GENERALE

Elle a pour but de dresser un **bilan du contenu** du travail scientifique « en mettant en évidence l'originalité de l'apport. Elle permet aussi d'**annoncer** des **perspectives** qui s'ouvrent à l'étude des questions abordées. Le **bilan** constitue une synthèse des résultats exposés dans l'article ou le travail de recherche. Il peut également inclure le retour sur l'hypothèse de départ, un récapitulatif des étapes de l'analyse, un rappel des difficultés rencontrées » (CISLARU , G., CLAUDEL, C. et M. VLAD, *op.cit.*, p. 117).

On peut s'en inspirer pour confectionner le résumé à lire lors de la défense du mémoire ou de la soutenance de la thèse. En lisant l'introduction et la conclusion, on peut se faire une idée sur la qualité du travail.

54
ANNEXE

Nous préférons mettre l'Annexe après la conclusion car il peut arriver qu'elle provienne d'une source que nous devons indiquer en note infrapaginale (bas de page) ou en entre parenthèses dans le texte et qui doit figurer dans la liste bibliographique.

56
BIBLIOGRAPHIE

Pour les travaux scientifiques dont les notes de référence se trouvent dans le texte en entre parenthèses, l'on doit dresser la liste des Références bibliographiques en indiquant la page à la quelle on s'est référé. C'est après qu'il faut dresser la liste bibliographique.

La **bibliographie** reprendra les documents cités et ce en donnant toutes les indications possibles, si c'est une **bibliographie sommaire**.

N.B.: il ne faut pas confondre la rubrique Références bibliographiques à la rubrique BIBLIOGRAPHIE.

TABLE DES MATIERES

La **table des matières** sera la figure du travail fini. Elle reprendra tous les titres figurant dans le travail en commençant par l'épigraphe. Si cette table des matières est placée au début du travail scientifique, elle se nomme **Le sommaire**.

N.B : ON PEUT AVOIR A LA FOIS LE SOMMAIRE ET LA TABLE DES MATIERES.

L'étudiant-e ne manquera pas de feuilleter d'autres T.F.C. ou mémoires pour voir comment se présente le travail fini.

L'étudiant-e 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. Et si, avant le dépôt de son travail ou avant la défense du travail, on se rend compte qu'il y a des erreurs, il ne faut pas corriger dans le texte ; au contraire l'on doit dresser une liste d'**ERRATA**.

4.3. Voici deux modèles qui nous semblent les plus simples :

Page N°	Référence (lieu où se trouve l'erreur)	Lire	Au lieu de
1	Introduction p.4, § 2, ligne 5	C'est cela	C'est là
2	Chapitre 2, p.36, §1, ligne 7	Sûr	sur
3	Annexe p. 78, §5, ligne 1	entreprise	entrepreneur
Etc.			

Un autre modèle est celui des éditions EDILIVRE qu'on propose aux auteurs des livres pour corriger le texte déjà mis en forme.

Page n°	Paragraphe n°	Ligne n°	Erreurs	Corrections
4	-	-	-	Supprimer le sous-titre
21	4	17	Comment va -tu ?	Comment vas-tu ?
37	2	11	puis: il découvre	... puis : elle découvre
59	1	3	Elle a saute	Elle a sauté

CONCLUSION

La première partie du livre, après avoir défini les concepts initiation et recherche scientifique, 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. Nous avons aussi présenté les différents documents scientifiques dans lesquels se trouvent consignés les résultats des activités scientifiques.

La deuxième partie a eu comme ambition celle de parler du travail scientifique. Ainsi, nous avons cité les différents types de travaux scientifiques tout en indiquant les qualités requises pour que le travail soit reconnu scientifique; 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 et dernière partie a indiqué les directives à suivre pour dresser la liste bibliographique et pour présenter un travail fini dans ses différentes rubriques.

Comme on le constate, ce manuel se veut un guide pour un chercheur. Voilà qui justifie son intitulé. Si le chercheur 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.

ANNEXE

MODELE D'UN RAPPORT DE STAGE¹⁸⁶

Nous remarquons que les étudiant-es manquent souvent de modèle de rapport de stage ; ainsi chaque étudiant en a un. Pour l'uniformité, nous proposons ce modèle.

DEDICACE.....

AVANT-PROPOS.....

INTRODUCTION.....

1. PRESENTATION DE L'INSTITUTION (ex : École, Ministère, Entreprise, etc.).....

1.1. Historique

1.2. Situation géographique.....

1.3. Organisation et fonction de l'Institution.....

1.4. Déroulement du stage.....

1.4.1. Organisation du temps.....

1.4.2. Encadrement reçu.....

1.4.3. Faits heureux ou malheureux.....

1.5. Comportement des agents (ou élèves).....

1.5.1. Sur le plan de l'application.....

1.5.2. Sur le plan disciplinaire.....

1.5.3. Rôle joué pour améliorer ce comportement....

1.6. Le rapport avec les encadreurs.....

1.6.1. Rapports avec le maître de stage.....

1.6.2. Rapports avec l'encadreur de l'Institution...

2. EVALUATION CRITIQUE DU STAGE.....

2.1. Points positifs : résultats obtenus.....

2.1.1. Par l'institution d'accueil.....

2.1.2. Pour la formation de l'étudiant.....

¹⁸⁶ C'est à titre indicatif que nous proposons ce modèle avec ses différentes rubriques. Celles-ci peuvent être modifiées mais les grandes lignes resteront.

- 2.2. Difficultés rencontrées.....
 - 2.2.1. Du point de vue de la méthodologie (pour celui qui est dans une école).....
 - 2.2.2. Du point de vue de la maîtrise.....
- 2.3. Solutions apportées à ces difficultés.....

CONCLUSION.....

-Recommandations à l'endroit de l'Institution d'accueil.....

-Recommandations à l'endroit du Département et de la Faculté (d'où l'on provient).....

-Recommandations aux autorités de l'éducation nationale....

TABLE DES MATIERES.....

BIBLIOGRAPHIE SOMMAIRE

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.

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)<http://www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri/giri2/tableau.htm> (page consultée le 21/11/2006).

BINDUNGWA Ibanda, M.,

-Guide pratique d'étude et de recherche pour débutants universitaires, Kinshasa, Presses Universitaires du Sud, 2007.

-Comment élaborer un Travail de Fin de Cycle ? Contenu et étapes, Kinshasa, Médiaspaul, 2009.

BONTE, P. et IZARD, M. (dir), *Dictionnaire de l'ethnologie et de l'anthropologie*, quatrième édition, Paris, PUF, 2012.

BOUDON, R., *Les méthodes en sociologie*, Sixième édition mise à jour, Paris, PUF., 1984.

CERISE, *Pistes sur Internet [en ligne]*

<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p71.htm>
(page consultée le 21/11/2006).

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.

CISLARU, G., CLAUDEL, C. et M. VLAD, *L'écrit universitaire en pratique. Applications et exercices autocorrectifs, rédaction d'un mémoire, présentation PowerPoint*, Bruxelles, De Boeck, 2009.

Comment faire ?[en ligne]

<http://www.cours-memoire.ch/fr/comment-faire-un-memoire/> (page consultée le 8 mars 2014)

- 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.
- *Le mémoire de licence*, Kinshasa, Noraf, 2013.
- DUMÉZ, H., *Faire une revue de littérature : pourquoi et comment ?* CNRS / École Polytechnique , dans *Le Libellio d' AEGIS* Vol. 7, n° 2 – Été 2011 [en ligne] <http://crg.polytechnique.fr/v2/fic/Le%20Libellio%20ete%202011.pdf> (page consultée le 10 mars 2014).
- 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.
- EDUCNET, *Rechercher sur internet* [en ligne] <http://www.educnet.education.fr/dossier/recherche> (page consultée le 21/11/2006).
- 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.* 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, PUF., 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.
- 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).

- GRAWITZ, M., *Méthodes des sciences sociales*, quatrième édition. Paris, Dalloz, 1979.
- GUELLEY, R., *Indications pour la composition d'un article* (syllabus), 3^e édition revue par P. BOGAERT et C. FOCANT, Louvain, Université catholique de Louvain (Faculté de Théologie), 1991.
- HENSENS, H., *Rédaction de bibliographie : les normes et les usages*, Montpellier, IRD, 2004
- 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.
- KALUNGA Mawazo, B. et KAZADI Kimbu, T., *Les méthodes de recherche et d'analyse en sciences sociales et humaines. Une relecture de la critique de la scientificité intersubjective*, Lubumbashi, EDUPC, 2013.
- KITABA Kya Ghoanys, F., *Cours de méthodes de recherche scientifique en sciences sociales destiné aux étudiants de Deuxième Licence en Sciences Politiques et Administratives*, Lubumbashi, Unilu, Faculté des Sciences Sociales, Politiques et Administratives, Département des Sciences Politiques et Administratives, Année académique 2015-2016.
- 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.
- MONGEAU, P., *Réaliser son mémoire ou sa thèse. Côté Jeans*

- et Côté Tenue de soirée*, Québec, Presses de l'Université du Québec, 2008.
- MULUMBATI Ngasha, *Manuel de sociologie générale*, ubumbashi, Africa, 1980.
- MURA, G. et 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.
- POCHET, B., *Méthodologie documentaire. Comment accéder à la littérature scientifique à l'heure d'Internet ?*, Bruxelles, De Boeck et Larcier, 2003.
- PREZ, I, *La bibliographie : règles et présentation*, s.l., Centre de documentation P. Bartoli, 2012.
- QUINTON, A. et EMERIAU, J.P., *Comment faire une thèse ?* [en ligne] http://www.crame.u-bordeaux2.fr/pdf/comment_faire_unethese.pdf (page consultée le 15 février 2014).
- SEM Mbimbi, P. et CORNET, A., *Méthodes de recherche en sciences économiques et de gestion*, Lubumbashi, PUL, 2017.
- SHOMBA Kinyamba, S., *L'élaboration des thèses de doctorat aux universités congolaises à l'épreuve de la codirection Nord-Sud*, préface de Marc Poncelet, postface de Geert Bouckaert, Leuven, Acco, 2010.
- VAN STEENBERGHEN, *Directives pour la confection d'une monographie scientifique*. 3^e édition revue et mise à jour, Louvain, PUL, 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, CRP., 1980.