

Chapitre 2

Recherche de l'information, synthèse et exploitation

- ❖ Recherche de l'information en bibliothèque (format papier: ouvrages, revues).
- ❖ Recherche de l'information sur Internet (numérique : bases de donnée ; moteurs de recherche ...etc).
- ❖ Applications

1- Savoir mener une recherche documentaire et dresser une bibliographie

✓ A quoi sert la recherche documentaire ?

- Il est essentiel d'adopter une méthode de recherche afin de documenter et d'argumenter le travail que l'on doit effectuer (exposé, rapport de stage, mémoire...)
- Cette méthode implique un processus de recherches respectant différentes étapes.
- Le but est de penser à exploiter l'ensemble des ressources de la bibliothèque, qu'elles soient sous format papier ou électronique.
- Les documents ainsi exploités doivent par ailleurs obligatoirement être cités dans une bibliographie.

2- Pourquoi citer ses sources ?

- Respecter le droit d'auteur : décrire tous les documents cités ou exploités est une marque d'honnêteté scientifique et intellectuelle.
- Valoriser son travail : les recherches effectuées sur des sources extérieures permettent d'appuyer et d'illustrer ses propres réflexions.
- Faciliter les recherches du lecteur : pour que le lecteur puisse identifier rapidement et facilement les documents exploités.

A- La recherche documentaire

Des paliers à respecter pour construire la recherche documentaire :

- ✓ L'analyse du sujet
- ✓ La recherche de mots-clés
- ✓ La problématisation
- ✓ La recherche de documents

B- Évaluer l'information

Pour évaluer l'information :

- ✓ Sur un sujet que l'on connaît : faire appel à sa culture générale, à son esprit critique, à ses connaissances

- ✓ Sur un sujet que l'on ne connaît pas : appliquer des critères d'évaluation.

3- Qu'est-ce qu'une bibliographie ?

C'est une méthode de classement et de présentation des documents.

Il ne faut pas confondre bibliographie, référence bibliographique, biographie.

La référence bibliographique, c'est l'ensemble des éléments qui décrivent un document et permettent de l'identifier et de le localiser.

La bibliographie, c'est un ensemble de références bibliographiques classées.

Elle concerne aujourd'hui l'ensemble des supports documentaires (qu'ils soient sous format papier ou électroniques : Livres, articles ...).

✓ Qu'est-ce qu'une référence bibliographique ?

La référence bibliographique, c'est la carte d'identité du document, elle comprend donc :

- ❖ Sa description intellectuelle (nom de l'auteur, titre...)
- ❖ Sa description physique (ex : le nombre de pages)

L'écriture des références bibliographiques doit être homogène, que ce soit :

- au niveau de la typographie et de la mise en page
- au niveau de l'ordre des informations (à noter des pratiques de rédaction différentes selon les disciplines).

Exemple d'une référence d'article de revue papier

Lange Patricia. Arques : le plus grand complexe gymnique d'Europe. In : Acteurs du Sport : Le magazine du réseau sportif. 2011, n° 128, p. 9

Titre principal Toujours en italique

Auteur Titre de l'article

Date Vol et numéro Pages de l'article

Éléments de liaison

3-1- Comment rédiger une référence bibliographique ?

- ✓ La rédaction d'une référence bibliographique diffère selon le type de document (par exemple, les informations contenues dans une référence d'article issue d'une revue

électronique ne sont pas les mêmes que celles contenues dans une référence d'article issu d'une revue papier).

- ✓ Ce qui importe, c'est de pouvoir localiser le document à partir de sa référence.
- ✓ Pour vous guider dans la rédaction des références, ci-joint des modèles basées sur les règles d'usage (rédaction simplifiée des références).

4- Méta-moteurs, Annuaire, Moteurs de recherche

Meta-moteurs, annuaire ou moteurs de recherche, tous concourent à vous aider à trouver ce que vous recherchez sur le web. Pourtant leur mode de fonctionnement, leurs avantages et inconvénients diffèrent fortement.

4-1- Les moteurs de recherche

Méthode de recherche:

Régulièrement, des robots explorent le web en sautant de lien en lien et "attrapent" des mots-clés, que cela soit dans le texte ou dans les "meta tags", ces mots-clés introduits par l'auteur de la page dans le code HTML. Ils indexent ensuite les pages selon leur degré de pertinence (ex : Google les classe par rapport au nombre de liens pointant sur la page). Altavista, Lycos, Google, ... Sur un mot clé précis, une expression ou une citation exacte.

Avantages

C'est avec ce type d'outil que vous pourrez explorer le plus largement le web et obtenir le plus grand nombre de pages.

Inconvénients

Les résultats que vous obtiendrez seront toujours anciens : en effet, il faut du temps pour que les robots explorent le web, puis que les pages soient indexées dans le moteur. En outre, si votre demande n'est pas extrêmement précise, vous risquez de vous voir proposer des milliers de réponses.

4-2- Les méta-moteurs (METACRAWLER...)

Méthode de recherche

Ces méta-moteurs n'ont pas de base de sites propre, ils explorent plusieurs moteurs de recherche à la fois. Certains vous procureront une liste unique de résultats, d'autres en procureront plusieurs selon le moteur d'origine.

Genre d'outil est utile pour ceux qui veulent un rapide tour d'horizon général d'un sujet ou d'un mot-clé.

Avantages

Rapidité et recherche simultanée sur plusieurs moteurs donc : beaucoup de résultats.

Inconvénients

Peu de lecteurs consultent Northern Light ou Fast Search qui possèdent les plus grandes bases de données disponibles sur le web. La quantité de réponses prime souvent sur la pertinence. Beaucoup de doublons.

4-3- Les annuaires

Méthode de recherche

Ce sont les seuls outils gérés par des humains. Ce ne sont pas des bases de données de pages mais simplement de liens menant vers des pages. Les rédacteurs de ces annuaires explorent et sélectionnent les pages web qu'ils classent ensuite dans des catégories.

Pour ceux qui ne savent pas exactement ce qu'ils cherchent ou qui font des recherches très générales (par exemple : tourisme, immobilier...). (Yahoo !, Voilà, Excite...)

Avantages

Le côté humain garantit la pertinence des résultats.

La navigation dans les catégories permet de préciser et de concentrer sa recherche et donne des idées de mots-clés à soumettre aux moteurs. La plupart des annuaires sont d'ailleurs associés à des moteurs qui permettent d'obtenir encore plus de résultats.

Inconvénients

Le contenu des pages indexées peut changer ou les pages ne plus exister sans que les rédacteurs le sachent.

Meta-moteurs, annuaires ou moteurs de recherche, tous concourent à vous aider à trouver ce que vous recherchez sur le web. Pourtant leur mode de fonctionnement, leurs avantages et inconvénients diffèrent fortement.

5- Définir sa stratégie de recherche

5-1- Première étape, établir son objectif : voulez-vous surfer pour avoir une vision plus précise d'un sujet?

Allez sur un annuaire type Yahoo, et explorez les catégories afin de définir les mots-clés les plus pertinents. Ensuite soumettez ceux-ci à un moteur de recherche.

Obtenir une information précise ?

Rentrez directement vos mots-clés dans un grand moteur de recherche ou dans une base de données spécialisée dans le sujet qui vous intéresse.

Avoir toutes les informations sur un sujet ?

Rentrez votre recherche dans tous les types d'outils de recherche existants et ne vous limitez pas à Internet !

5-2- Deuxième étape, définir ses mots-clés

- Avant tout, vérifiez l'orthographe des mots que vous allez utiliser.
- Utilisez autant que possible comme mots-clés des noms propres, des noms communs et des adjectifs. Evitez les pronoms (le, la...), les conjonctions de coordination (et...).
- Classez les mots-clés par ordre d'importance (si vous cherchez des renseignements sur le tourisme vert au Venezuela, mettez d'abord Venezuela puis tourisme puis vert).
- Si possible, utilisez au moins trois mots-clés.
- Essayez de combiner vos mots-clés sous forme d'expressions (ex. "Tourisme vert au Venezuela")
- Evitez les mots trop communs (météo, information...) sauf s'ils font partie d'une expression. ("météo marine en Méditerranée")
- Utilisez aussi comme mots-clés des termes que vous vous attendriez à trouver sur une page concernant votre recherche (ex : pour le tourisme vert au Venezuela, rajoutez "Amazonie", "forêt"...)
- Rédigez en minuscules sauf les opérateurs booléens (voir leçon suivante) toujours en CAPITALES.

6- Troisième étape, définir la logique de l'outil de recherche utilisé et adapter sa recherche

Chaque outil de recherche possède une rubrique d'aide à la recherche, rubrique dont on ne se sert pas assez. Vous pourrez dans cette rubrique :

Déterminer quelle "grammaire " régit l'outil (booléenne, simili-booléenne, usages d'opérateurs de proximité...voir leçon suivante)

Personnaliser vos options de recherche :

nombre de résultats affichés par page, domaine de recherche, pages plus ou moins récentes...

7- Applications

7-1- La citation dans le texte

Il est important de bien citer dans le texte les références pointant sur la bibliographie, afin de faciliter la recherche de la référence dans la liste bibliographique.

Elle se fait le plus souvent :

Par auteur : on inscrit, à l'endroit adéquat du texte, le nom entre parenthèses ou entre crochets, suivi de l'année.

... économie institutionnelle (Williamson, 1987)

... avantage comparatif (Mucchielli, 2001)

Quand il y a deux auteurs, on les inscrit tous les deux :

...previously reported (Salais et Storper, 1993)

Au-delà, on ne reprend que le premier auteur suivi de la formule 'et al.'

... previously reported (Amable et al., 1997)

La citation d'une partie du texte doit être retranscrite tel quel (respect de la ponctuation, des majuscules, des fautes ainsi que la mise en forme (gras, italique, souligné).

La citation doit toujours être suivie de(s) auteur(s), année, page

7-1-1- Langue comprise par les lecteurs

On peut citer un passage en langue étrangère si on sait que les lecteurs maîtrisent la langue de l'extrait. On n'a alors qu'à mettre le passage cité en italique et entre guillemets (« »).

Exemple : On doit examiner les facteurs qui déterminent les structures institutionnelles :
« *The Canadian focus on both high-school and university students undoubtedly reflects the fact that the latter educational route is far more common, and therefore less elitist, in Canada.* » (Juhnke, 1997, p. 170).

7-1-2- Langue originale qui ne peuvent pas être comprise par les lecteurs

On doit essayer de trouver une traduction déjà publiée de l'extrait et indiquer dans la référence le nom du traducteur ainsi que les dates de publication et de traduction. Si aucune traduction n'a été publiée, on doit traduire soi-même l'extrait. Il suffit de mettre sa traduction entre guillemets (« ») et d'indiquer la mention Notre traduction entre crochets [].

Exemple : Janet Juhnke, dans un article qui traite du roman Le Magicien d'Oz de L. Frank Baume et de sa version cinématographique faite par Victor Fleming, souligne la qualité de l'adaptation : «Le film Le Magicien d'Oz produit par MGM est l'une des adaptations les plus réussies d'un roman au cinéma. » [**Notre traduction**] (Juhnke, 1997, p. 170).

On veut citer une citation et on n'a pas accès à la source originale : On doit mentionner non seulement la source d'où est tirée la citation, mais également la source originale. Généralement, on utilise : « cité dans » ou « cité par »

Exemple :

L'étude des opérateurs amont a été développée dans une logique de compréhension de trajectoires d'exploitation. Un article paru dans Agreste Les Cahiers explique : « Les recensements généraux de l'agriculture (RGA) de 1988 et 2000 permettent de cerner les tendances lourdes depuis les années 1980. »

1 Agreste Les Cahiers, n° 2, 2000, p. 9 ; cité dans Barlin, H., Letanne, J.P., Machoix, P. et al. Les exploitations agricoles à responsabilité limitée. Paris: CNASEA, 2002, p. 142.

Attention : dans la bibliographie, on n'indiquera que la source secondaire, c'est-à-dire la source que l'on a consultée. Dans l'exemple précédent, le livre : Les exploitations agricoles à responsabilité limitée se retrouveraient dans la bibliographie, mais pas le journal Agreste les Cahiers.

Deux règles de bases sont à observer pour rédiger une bibliographie :

1. La bibliographie doit absolument être structurée et organisée :

- L'écriture des références est différente selon le type de documents.
- Respecter l'ordre des auteurs tels qu'ils apparaissent sur le document.

2. La bibliographie doit répondre à des règles de présentation homogènes (respect de la typographie et de la ponctuation).

(- Ouvrage (Monographie) - Ouvrage collectif - Chapitre d'ouvrage - Article de périodique - Thèse, mémoire - Communication à congrès - Cd Rom ou DVD - Site web).

Noter bien qu'à chaque type de document de la liste correspond une citation bibliographique particulière : exemples

a. Citation d'un ouvrage

Nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de l'ouvrage : sous titre. Lieu d'édition : Éditeur. Pagination. – (collection).

Exemples :

Ménard, C. (2004). L'économie des organisations. Paris : La Découverte. 123 p. –(Repères)

Ménard, C., 2004. L'économie des organisations. Paris : La Découverte. 123 p.

Ménard, C. (2004). «L'économie des organisations». Paris : La Découverte. 123 p.

Plusieurs auteurs :

Saussier, S., Yvrande-Billon, A. Ou Saussier, S. et Yvrande-Billon, A.

Si plus de trois auteurs : Bartoli, P., Boulet, D., Laporte, J.P. et al.

b. Citation d'un ouvrage collectif

Nom, Initiale du Prénom fonction (Année). Titre de l'ouvrage. Lieu de publication : Editeur, Pagination

Exemples :

- Zuindeau, B. éd. (2010). Développement durable et territoire. Villeneuve d'Ascq : Presses universitaires du Septentrion, 517 p. (Environnement et société)

- Belasco, W., Horowitz, R. eds (2009). Food chains : from farmyard to shopping cart. Philadelphia (USA) : University of Pennsylvania Press, 296 p.

c. La citation d'un chapitre d'ouvrage

Nom, Initiale du Prénom de l'auteur du chapitre (Année). Titre du chapitre. In : Editeur(s) scientifique(s) de l'ouvrage. Titre de l'ouvrage. Lieu d'édition : Editeur, intervalle de pagination.

Exemple :

D'Hauteville, F., Sirieix, L. (2007). Comprendre la consommation du vin en 2005. In : Couderc, J.P., Hannin, H., D'Hauteville, F. et al. (eds). Bacchus 2008. Paris : Dunod, 105-135

d. Citation d'un article

Nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de l'article. Titre du périodique, vol. (n°), intervalle de pagination

Exemples :

Barrett, C. (2008). Smallholder market participation. Food Policy, 33 (4), 299-317

e. Citation d'un article en ligne

nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de l'article. Titre du périodique [en ligne], vol., n°, (date de la consultation) <URL>

Exemple :

Farès, M. (2009). Wine Brokers as Independent Experts. Journal of Agricultural and Food Industrial Organization [en ligne], 7 (1) (page consultée le 10/11/2009)

<http://www.bepress.com/cgi/viewcontent.cgi?article=1259&context=jafio>

f. Citation d'un mémoire ou d'une thèse

_Nom, Initiale du Prénom (Année). Titre de la thèse ou du mémoire. Type de document : Spécialité. Lieu de soutenance : Université de soutenance, nombre de pages.

Exemples :

Sidibé, Y. (2009). La tarification de l'eau d'irrigation. Mémoire Master Recherche : Agriculture, Alimentation et Développement Durable – A2D2.

Montpellier : Montpellier SupAgro, 69 p. Cheriet, F. (2009). Instabilité des alliances stratégiques asymétriques : cas des relations entre les firmes multinationales et les entreprises locales agroalimentaires en Méditerranée [En ligne]. Thèse de doctorat : Economie du développement agro-alimentaire et rural. Montpellier : Université de Montpellier 1, 443 p. Disponible sur :

http://www.supagro.fr/theses/intranet/09-0015_CHERIET

(page consultée le 21/12/2010)

g. Citation d'une communication à un congrès

Auteur(s) de la communication (Année). Titre de la communication. Titre de la conférence, organisateur de la conférence, date et lieu de la conférence, nombre de pages.

Exemples:

- Aubert, M., Bouhsina, Z., Egg, J. et al. (2008). Substitution céréales locales - céréales importées et stabilisation du marché : une liaison impossible au Sahel? Colloque international : intégration des marchés et sécurité alimentaire dans les pays en développement, CERDI, 03-04/11/2008, Clermont-Ferrand (FRA), 15 p.

- Sirieix, L., Grolleau, G. (2007). Consumers and food miles. Colloque international AIEA2: Développement durable et globalisation dans l'agroalimentaire, 22-25/07/2007, Londrina (BRA), 15 p.

i. Citation d'un site web

Nom de l'auteur ou de l'organisme. Titre de la page d'accueil [en ligne]. (date de consultation du site). <URL>

Exemple:

- AGRESTE. Recensement agricole 2000 [en ligne] (page consultée le 10/11/2009).
<http://agreste.agriculture.gouv.fr/enquetes/recensement-agricole/>
- FAOSTAT. Statistiques Production/Cultures [En ligne] (page consultée le 21/12/2010)
<http://faostat.fao.org/site/567/default.aspx#ancor>

Définition Meta tag

Un méta tag est une balise du code source HTML d'une page qui permet notamment d'insérer des mots clés non visibles pour l'internaute et destinés à une interprétation par les moteurs.

Les meta tags les plus connus sont les tags "description" et "keywords" qui jouaient autrefois un rôle important dans le référencement naturel, mais qui désormais ne sont plus pris en compte pour le classement des sites.

Le tag "description" peut cependant encore jouer un rôle dans la façon dont une page est présentée dans les résultats d'un moteur. Le tag description peut être repris par certains moteurs pour décrire la page dans leurs pages de résultats.