

Méthodologie de la Recherche

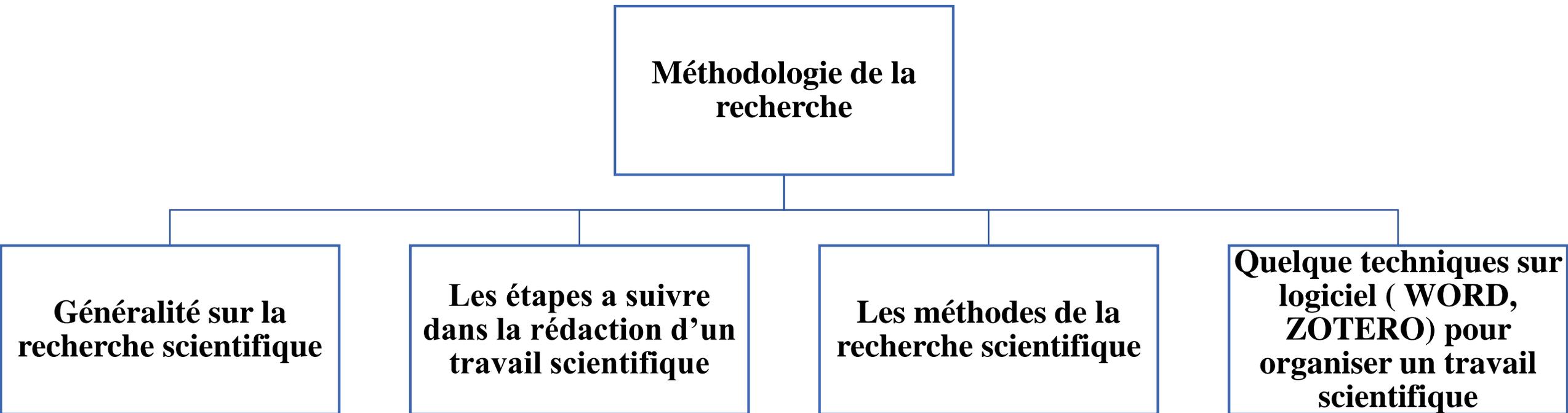
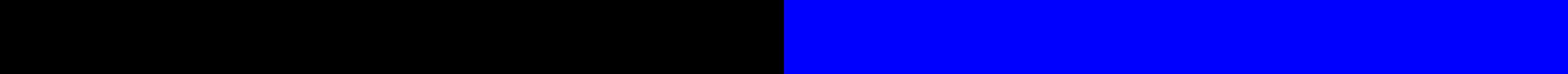
Dr. Abdelhammid Bourouaha

Université de Abderrahmane Mira, Bejaia -Algérie-

Master 2 – Commerce International et Logistique

2023-2024





Généralité sur la recherche scientifique





1. La définition de la recherche
2. Définition de la recherche scientifique
3. La démarche scientifique
4. La méthodologie



1- La définition de la recherche:

La recherche est l'ensemble des méthodes utilisées pour **recueillir** et **traiter** de l'information sur un sujet, pour **résoudre**, **comprendre** ou **expliquer** un phénomène ou pour **acquérir** de nouvelles connaissances.

La recherche c'est produire des connaissances valables. Mais dire cela implique que le chercheur, même débutant, peut appliquer certaines procédures pour y parvenir.

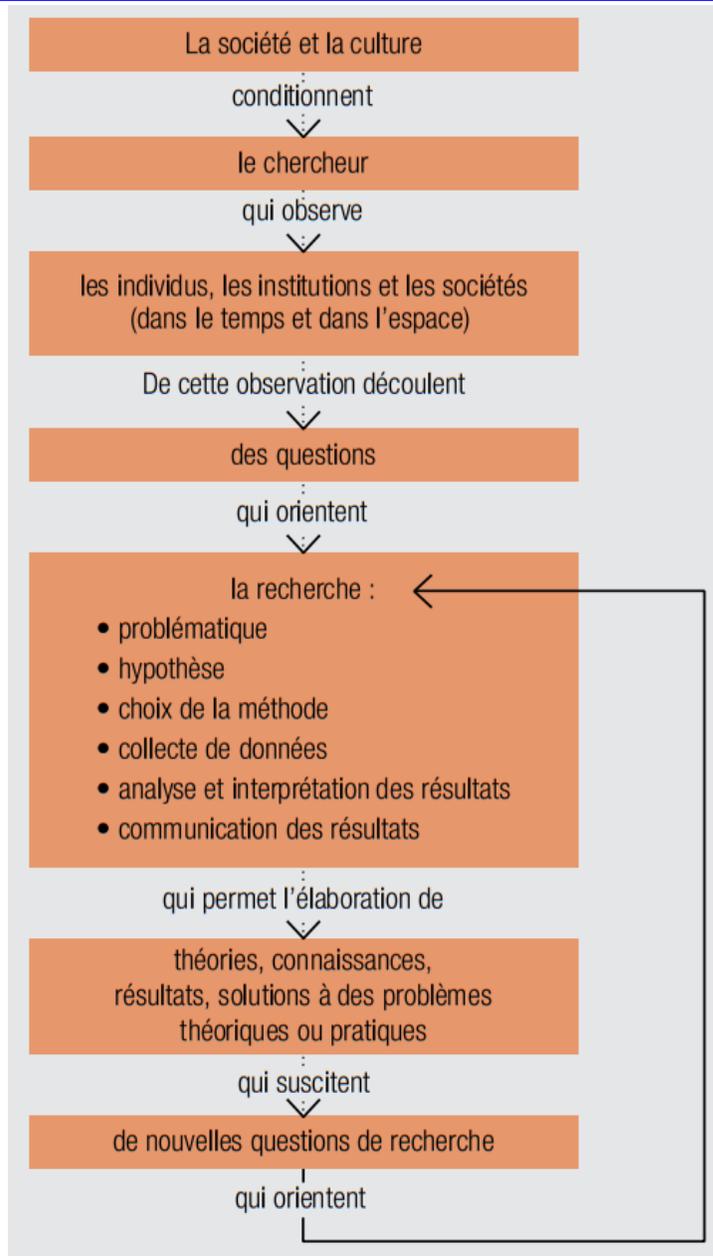


Définition de la recherche scientifique :

- La recherche scientifique est définie comme un **processus dynamique** ou une **démarche systématique** d'acquisition de connaissances permettant ainsi d'examiner des phénomènes, des problèmes à résoudre, et d'obtenir des réponses précises en s'appuyant sur l'investigation.
- La caractéristique principale de ce processus est sa systématisme et sa rigueur qui visent à répondre à une question ou à résoudre un problème, donc en établissant des faits et en augmentant la compréhension et la connaissance, comme l'illustre Kerlinger : « La recherche scientifique est une investigation systématique, contrôlée, empirique et critique des propositions hypothétiques concernant les relations présumées entre les phénomènes de la nature » (cité par Ngongo Disashi, 1999).



le cycle de la recherche





La méthodologie :

« La méthodologie de la recherche scientifique est une science qui cherche à mettre en place des méthodes et des expériences rigoureuses et compréhensibles par toute la communauté scientifique ».

C'est la science qui se charge d'explicitier l'utilisation des méthodes et des techniques comme il se doit, c'est-à-dire d'apprendre la façon dont la recherche doit être effectuée le plus rigoureusement possible.

Le chercheur justifie l'utilisation de telle méthode ou telle technique et non d'autres, afin de s'assurer qu'elles sont aptes à rendre compte du sujet étudié et à mener le chercheur vers des conclusions valides, fiables et crédibles. Il revient à la méthode et à la méthodologie de déterminer la qualité d'un travail scientifique.



La démarche scientifique:

C'est une série d'actions visant à comprendre la réalité. Elle est utilisée pour répondre à des questions découlant d'observations de la réalité.

Aussi, c'est une méthode de travail pour résoudre des problèmes scientifiques, dont laquelle les hypothèses peuvent être testées par l'expérimentation, puis réfutées ou confirmées ; de cette confirmation découle une théorie ou un modèle.

La démarche scientifique est un ensemble de procédures qui doivent être suivies afin de mener des recherches scientifiques, où elle commence par 'la question' après avoir observé le phénomène, et elle se termine par des discussions avec d'autres chercheurs, des lectures, etc.

Question: à quoi sert la démarche scientifique?



Réponse:

- 1- La science permet de mieux comprendre le monde qui nous entoure.
- 2- La démarche scientifique permet d'encadrer les observations et idées des chercheurs.
- 3- Son objectif est d'aboutir à une conclusion qui confirmera ou infirmera une hypothèse.
- 4- Cette méthode permet donc de vérifier des théories déjà existantes ou de créer de nouvelles hypothèses à tester. Il s'agit donc d'un système d'évaluation et de vérification du savoir produit. Pour cela, il faut réaliser des expériences et des tests scientifiques.

Les étapes a suivre dans la rédaction d'un travail scientifique





Généralement, les étapes de la rédaction d'un travail scientifique sont toujours les mêmes. Il y as plusieurs appellation comme:

- * **IMRAD** (introduction, méthodologie, recherche and discussion)
- * **OHERIC** (Observation, hypothèses, expérience, résultats, interprétation et conclusion).
- * **OPHERIC** (Observation, problématique, hypothèses, expérience, résultats, interprétation et conclusion).



- 1. Délimiter le sujet**
- 2. Etablir la stratégie de recherche**
- 3. Procéder a la collecte de données**
- 4. Présenter , analyser et interpréter les résultats**
- 5. Communiquer les résultats**



1. Délimiter le sujet:

Avant d'effectuer une recherche, choisissez soigneusement votre sujet en tenant compte du temps et des ressources disponibles, de vos champs d'intérêt et de vos capacités (dans cette situation on ne parle pas sur spécialité parce que vous êtes obligé de choisir un sujet de votre spécialité).



1. Délimiter le sujet (suit):

1-1 le choix du thème:

Pour choisir un thème de recherche, on doit penser aux six éléments essentiels:

- a) Etablir la pertinence du sujet**
- b) Cerner les dimensions du sujet**
- c) Gérer de temps disponible**
- d) Dresser l'inventaires des ressources disponibles**
- e) Connaitre vos capacités**
- f) Mesurer l'intérêt du sujet**



1. Délimiter le sujet (suit):

a) Etablir la pertinence du sujet

On fait la recherche pour **enrichir ses connaissances**, pour **trouver des solutions**, pour **régler des problèmes réels** qui se posent dans une société. Personne n'a de temps à perdre avec des sujets nulle.

Le thème de la recherche doit être pertinent et lié à la réalité sociale et à des problèmes réels. Pour établir cette pertinence, il faut se documenter sur le sujet, confronter ses idées avec celles des spécialistes et situer le sujet dans le cadre d'une **discipline** ou d'un **domaine scientifique particulier**. Chaque domaine a son **vocabulaire**, ses **concepts**, ses **champs de recherche** et ses auteurs renommés, découvrez-les et inscrivez votre recherche dans un cadre à la fois connu et enrichissant.



1. Délimiter le sujet (suit):

b) Cerner les dimensions du sujet

Déterminez les dimensions sur lesquelles vous voulez travailler et les contraintes dont vous devez tenir compte :

- **Dimension économique**
- **période à couvrir** (entre 1990 et 2015 ?),
- **lieu de recherche ou d'étude ou de stage** (local, régional ...)
- **langue(s)** de la documentation,
- **disciplines scientifiques** (histoire, droit, sociologie, anthropologie ?),
- **nature des informations requises** (statistiques, perceptions, faits ?),
- **types de sources à consulter** – primaires (entrevues, lettres ?) ou secondaires (analyses, études, essais ?)



1. Délimiter le sujet (suit):

c) Gérer le temps disponible:

ACTIVITÉS	Durée de la production (en semaines)																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Former l'équipe (s'il y a lieu)																	
Choisir le sujet																	
Établir la problématique																	
Poser une hypothèse																	
Recenser les écrits																	
Élaborer ou choisir les instruments de recherche																	
Recueillir les données																	
Rencontrer les personnes-ressources																	
Traiter les données																	
Rédiger le brouillon																	
Rédiger et saisir le texte définitif à l'aide d'un logiciel de traitement de texte																	
Faire un exposé oral (s'il y a lieu)																	
Remettre le rapport																	



1. Délimiter le sujet (suit): (next)

d) Dresser l'inventaires des ressources disponibles

- La disponibilité de la documentation sur le sujet que vous voulez aborder
- La disponibilité des données nécessaires
- La possibilité de collecté des données a travers un questionnaire
- La possibilité de faire un guide d'entretien avec les responsable, un entrevue
- ...etc



1. Délimiter le sujet (suit):

e) Connaitre vos capacités

- La maîtrise de la langue dans les cas d'une documentation pour un sujet en anglais ou autre langue,
- La maîtrise du déroulement d'un entretien avec un directeur,
- La maîtrise des techniques et des outils statistique dans les cas des études quantitatives, ou même les outils informatiques
- Les capacités d'interprétation des résultats et des entretiens dans le cas des études qualitatives.



1. Délimiter le sujet (suit):

f) Mesurer l'intérêt du sujet

Il est entendu qu'il faut, dans la mesure du possible, de choisir des sujets qui vous intéressent, qui vous motivent. Il est pénible de travailler pendant toute une session sur un sujet pour lequel vous n'avez aucun intérêt. Pensez toutefois qu'un sujet rébarbatif ou bien gênant peut devenir intéressant si vous lui donnez une couleur personnelle.



1. Délimiter le sujet (suit):

1-2 Établir une problématique:

Après avoir choisi le sujet, il s'agit de définir et préciser la manière dont on veut l'aborder.

Il faut déterminer la **question principale** autour de laquelle s'articulera le travail de recherche et émettre de façon hypothétique une réponse à cette question.

Les étapes à réaliser seront les suivantes :

- La formulation de la problématique
- La formulation des questions secondaires (sous-questions)
- La détermination des hypothèses



1. Délimiter le sujet (suit):

1-2-1 la formulation de la problématique

Un problème :

Un problème est une situation qui mérite une solution.

Un problème de recherche « attend » qu'une solution lui soit trouvée, qu'une modification ou qu'une amélioration lui soit apportée.

Une problématique :

La problématique est «la mise en perspective de l'ensemble des liens qui existent entre les faits, les acteurs et les composantes d'un problème donné.(Dionne, 2013)»

Aussi

La problématique c'est l'art de définir le plus précisément possible le problème qui est à l'origine de la recherche.

La problématique est toujours exposée dans l'introduction du travail de recherche.



En effet, la problématique ne se limite pas seulement à une simple question dont la réponse serait une évidence, elle oriente la réflexion et ouvre des voies de recherche.

La **formulation de la problématique** traduit alors la capacité du chercheur à éveiller et animer le thème de recherche par une suite de questionnement tout en articulant les arguments entre eux afin d'obtenir une structuration pertinente du travail de recherche.

Autrement dit, il ne s'agit pas uniquement de convaincre mais surtout de cadrer, intellectuellement, le thème de recherche.



La problématique s'élabore au moyen de deux opérations :

- 1- La recension des écrits
- 2- La détermination des variables de recherche et les concepts.

1- *La recension des écrits* :

Avant de se lancer dans une recherche, il est absolument nécessaire de parcourir la documentation sur le sujet. Cette opération consiste à recenser les principaux écrits afin de préciser :

- Les composantes du problème,
- Les diverses interprétations des chercheurs,
- Les problèmes de recherche non résolus,
- Les voies de solution envisagées par les autres chercheurs.

De nombreux instruments de recherche aide a renseigner sur l'état de la question.



2- La détermination des variables de recherche et les concepts :

* Une variable :

Se définit comme une caractéristique mesurable qui peut présenter une ou plusieurs propriétés ou faire valoir des valeurs différentes.

Cette étape consiste à déterminer les éléments de la recherche. Il faut aussi proposer une relation entre ces éléments. Ainsi, chaque variable joue un rôle différent dans l'hypothèse.

La variable peut jouer un rôle parmi les deux suivantes:

A- variable indépendante: c'est la variable, libre, qui influence

B- variable dépendante : c'est la variable qui est influencé par d'autres variables.



*** Le concepts:**

« le concept c'est la représentation mentale abstraite d'un objet, d'une idée conçue par l'esprit ».

Dans un mémoire, la définition des concepts est une étape importante pour clarifier les termes utilisés dans la recherche et éviter toute confusion. Les concepts peuvent prendre diverses formes en fonction de la discipline. Pour définir les concepts dans un mémoire, il faut :

- Identifier les notions clés et les concepts de la problématique de recherche.
- Définir ces concepts en se basant sur la littérature académique existante, en utilisant des sources de premier choix telles que des articles de recherche, des articles scientifiques et des ouvrages récents.
- Décrire les différentes relations entre ces notions clés et ces concepts en se basant sur la littérature académique.
- Comparer les définitions proposées par différents auteurs et choisir la définition qui correspond le mieux à la recherche tout en justifiant ce choix



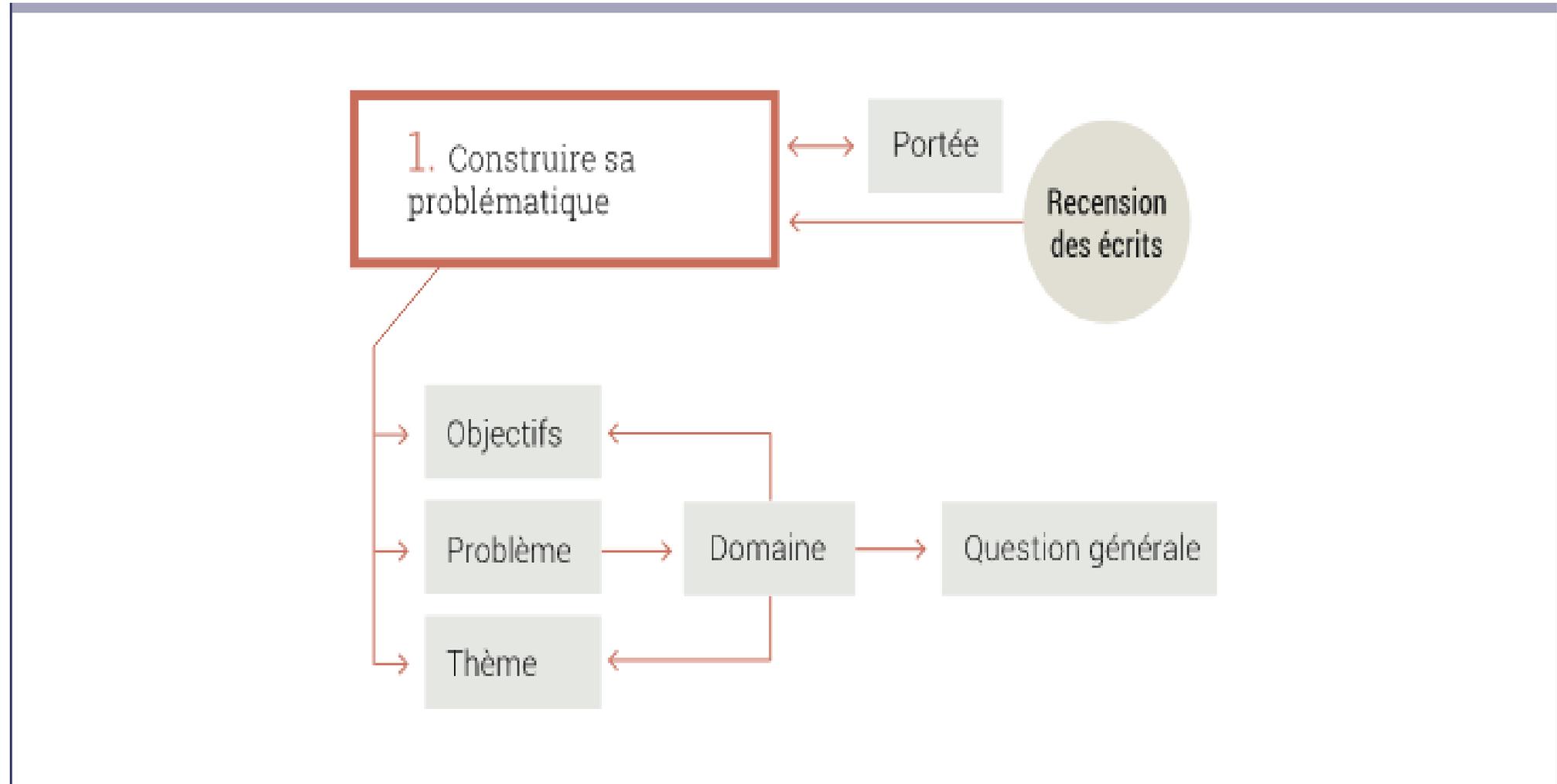
1-2 La formulation de la problématique:

La formulation d'une question ou d'un problème de recherche est une étape essentielle de tout projet de recherche. Voici quelques conseils sur la manière de formuler une bonne question ou un bon problème de recherche :

- Commencez par identifier le domaine général de votre recherche et le sujet spécifique que vous souhaitez étudier.
- Faites un remue-méninges (brainstorming) pour dresser une liste de questions liées à votre sujet. Ces questions doivent être ouvertes et ne doivent pas avoir une réponse simple par oui ou par non.
- Réduisez votre liste de questions à une ou deux qui sont les plus pertinentes pour votre recherche.



- Veillez à ce que votre question ou problème de recherche soit clair, concis et spécifique.
- Elle doit être axée sur une seule question ou un seul problème que vous souhaitez étudier.
- Votre question ou problème de recherche doit être pertinent et important pour votre domaine d'étude.
- Il doit être possible et réaliste de l'étudier dans le cadre de votre projet de recherche.
- Votre question ou problème de recherche doit être original et innovant, et contribuer à l'ensemble des connaissances existantes dans votre domaine.
- Votre question ou problème de recherche orientera l'ensemble de votre projet de recherche, il est donc important de prendre le temps de le formuler avec soin.





La portée d'une recherche, ou ses retombées, démontre l'utilité de la recherche. Il s'agit, de manière générale, de prévoir quelles sont les généralisations ou les applications possibles des résultats obtenus dans l'étude.

Quelques conseils sur la construction de la problématique:

- 1- ne répéter pas le sujet
- 2- utilisez uniquement les mots du sujet et des définitions
- 3- ne poser qu'une seule question
- 4- indiquer quand vous donnez la problématique
- 5- soyez clairs



1-3- La formulation des question secondaire :

Définition:

Les questions secondaires sont des éléments de réponse à la question centrale et constituent une partie du développement et du raisonnement. Les questions secondaires permettent de diversifier le questionnement et l'analyse du sujet.

Les sous-questions de recherche sont des questions qui dérivent de la question centrale et permettent de répondre à la question centrale étape par étape.

Les sous-questions de recherche donnent une idée de la façon dont vous allez devoir aborder la recherche dans votre mémoire.



1-3- La formulation des question secondaire (suite):

Les différents types des question secondaires:

La question descriptive visent à fournir une description de la variable considérée. C'est l'un des moyens les plus simples et les plus couramment utilisés pour quantifier les variables de recherche.

La question descriptive commence généralement par:

Combien ; à quelle fréquence; quelle et la probabilité; quel pourcentage; quelle proportion; qu'est-ce que ; quels sont.

Les questions de recherche descriptives constituent une méthodologie systématique qui aide à comprendre le quoi, où, quand et le comment. Les variables importantes peuvent être définies de manière rigide à l'aide de la question descriptive



1-3- La formulation des question secondaire (suite):

Les différents types des question secondaires(suite):

Les questions comparatives portent sur la comparaison de deux ou plusieurs éléments.

Les questions d'encadrement/de résolution de problème/de conseil sont utiles si vous souhaitez identifier de nouvelles solutions à des problèmes existants, en vous concentrant sur le futur proche. Les questions d'encadrement sont souvent formulées de la manière suivante : « comment peut-on... ? ».

Les questions de conseil sont utiles lorsque votre recherche a pour but de faire des recommandations.



1-4- La détermination des hypothèses :

A- Définition des hypothèses :

L'hypothèse est en effet une réponse provisoire à la question préalablement posée. Elle tend à émettre une relation entre des faits significatifs et permet de les interpréter.

C'est une supposition ou une prédiction, fondée sur la logique de la problématique et des objectifs de recherche définis.

L'hypothèse peut être envisagée comme une réponse anticipée que le chercheur formule à sa question de recherche.



A- Définition des hypothèses (suite) :

La formulation d'une hypothèse implique la vérification d'une théorie ou précisément de ses propositions. L'hypothèse demande à être confirmée, à être infirmée ou nuancée par la confrontation des faits.



B- La formulation des hypothèses :

En raison de son importance dans le travail de recherche, il faut respecter un certain nombre de règles qui permettent la meilleure formulation possible de l'hypothèse et facilitent le travail de vérification. Ainsi:

- Une hypothèse doit être plausible, c'est-à-dire avoir un rapport assez étroit avec le phénomène qu'elle prétend expliquer ;
- Une hypothèse ne doit pas servir à démontrer une vérité évidente ; elle doit plutôt laisser place à un certain degré d'incertitude ;



- Une hypothèse doit être vérifiable. L'information disponible devient donc un critère déterminant dans la vérification de l'hypothèse ;
- Une hypothèse doit être précise. Sa formulation doit éviter toute ambiguïté et toute confusion quant au choix des concepts ou termes-clés utilisés et à la relation postulée à cette étape ;
- Une hypothèse doit être communicable. Elle doit être comprise d'une seule et même manière par tous les chercheurs car le contrôle ultime du travail scientifique consiste en ce que quelqu'un d'autre puisse le reproduire pour vérifier les différentes étapes de notre démonstration.



L'introduction:

L'introduction doit pouvoir répondre à la question **POURQUOI ?**

L'introduction est essentielle car elle représente le premier contact avec le lecteur. Elle doit donc l'accrocher et susciter son intérêt.

L'introduction comporte une seule partie (pas de sous-chapitre) et se structure en **entonnoir** : elle doit guider progressivement le lecteur vers le fond du sujet (il faut débiter en des termes assez généraux pour petit à petit cerner le sujet de façon de plus en plus détaillée). Elle comprend en général les parties suivantes :



Sujet amené:

- un préambule qui amène le sujet et le replace dans son contexte général (s'appuyer sur quelques documents de référence et indiquer les principaux résultats et modèles explicatifs déjà énoncés dans ce domaine, faire le point sur l'avancement des recherches dans le domaine)



Sujet posé:

Le sujet posé sert à présenter le sujet de manière précise. Le sujet posé contient les parties suivantes:

- la définition des termes ambigus
- la problématique de l'étude qui doit aboutir à la question centrale de la recherche
- l'originalité, l'intérêt de la recherche (expliquer le point précis auquel il vous semble que l'ensemble des études effectuées avant vous n'a pas répondu)
- les objectifs poursuivis par la recherche
- Les hypothèses



Sujet divisé:

Le sujet divisé sert à présenter au lecteur la façon dont le sujet sera abordé. Aussi, on peut ajouter ce qu'on a utilisé dans le manuscrit comme source de données, logiciels utilisés,



Le chapitre 1 et 2: Le développement du mémoire

Dans ces deux chapitre , on insiste sur l'insertion des sources d'information.

Les citations:

1- Définition:

Action de citer, de rapporter les mots ou les phrases de quelqu'un ; paroles, passage empruntés à un auteur ou à quelqu'un qui fait autorité.

2- Les types des citations:

Citation d'idée :

La citation d'idée, également appelée citation indirecte, consiste à emprunter une idée émise par quelqu'un sans la reproduire textuellement; on reformule ainsi la pensée de l'auteur dans ses propres mots.



Le chapitre 1 et 2: Le développement du mémoire

Les citations:

2- Les types des citations(suite):

Citation textuelle:

est un passage de texte ou des paroles de quelqu'un que l'on reproduit intégralement. Pour indiquer le début et la fin d'une citation textuelle, on doit utiliser les guillemets, l'italique, des caractères plus petits ou le retrait. La citation textuelle reproduit fidèlement le texte original, et il est essentiel de mettre en évidence le passage cité pour le distinguer du reste du texte.



Le chapitre 1 et 2: Le développement du mémoire

Les citations:

3- comment mentionner les sources des citations(suite):

3-1. Notes en bas de page: la méthode classique

La référence complète est donnée en note de bas de page, les éléments de la référence sont généralement les mêmes que ceux inclus dans la bibliographie, mais **l'ordre et les caractères diffèrent.**

- le prénom précède le nom de famille de l'auteur;
- le nom de l'auteur est suivi du titre, et ces deux éléments sont séparés par une virgule;
- l'année figure avant la mention du nombre de pages ou des numéros des pages, selon le cas.

Exemple:

.....



Le chapitre 1 et 2: Le développement du mémoire

Les citations:

3- comment mentionner les sources des citations(suite):

*** Abréviation des références:**

A- Ibid pour ibidem:

Ibidem signifie littéralement « ici même, au même endroit ». Dans une note de référence, il signifie « le même ouvrage »; on l'utilise lorsqu'on cite la même source **de manière consécutive**.

Ce mot s'abrège en *ibid.* ou *ib.*

Exemple:

Victor Hugo, *Les misérables*, Livre de poche, 2002, p. 127.

Ibid., p. 123.



Le chapitre 1 et 2: Le développement du mémoire

Les citations:

3- comment mentionner les sources des citations(suite):

* Abréviation des références:

B- Op. Cit. :

La locution *opere citato* signifie « dans l'ouvrage déjà cité ». Cette locution est employée lorsque la même source est mise en référence dans des notes **non consécutives**.

La forme abrégée de *opere citato* est *op. cit.*

Exemple:

Victor Hugo, *Les misérables*, Livre de poche, 2002, p. 127.

Jean Tremblay, « Le vin nouveau », *L'Actualité vinicole*, vol. 13, n° 4, 2003, p. 39.

Victor Hugo, *op. cit.*, p. 21.



Le chapitre 1 et 2: Le développement du mémoire

Les citations:

3- comment mentionner les sources des citations(suite):

*** Abréviation des références:**

C- Loc. cit. : La locution *loco citato* signifie « à l'endroit cité ». On l'utilise lorsqu'il est fait mention deux fois consécutives de la même source et de la même page.

Cette locution s'abrège en *loc. cit.*

Exemple :

Jean Tremblay, « Le vin nouveau », *L'Actualité vinicole*, vol. 13, n° 4, 2003, p. 39.

Loc. cit.



Le chapitre 1 et 2: Le développement du mémoire

Les citations:

3- comment mentionner les sources des citations(suite):

*** Abréviation des références:**

D- Id. : *Idem* signifie littéralement « la même chose ». Dans une note de référence, il signifie « le même auteur »; on l'emploie pour éviter de répéter le nom de l'auteur que l'on a cité dans la note précédente.

La forme abrégée de *idem* est *id.*

Exemple:

Victor Hugo, *Les misérables*, Livre de poche, 2002, p. 127.

Id., *La légende des siècles*, Hatier, 1998, p. 45.



Le chapitre 1 et 2: Le développement du mémoire

Les citations:

3- comment mentionner les sources des citations(suite):

3-2. Insertion de la source dans le texte: auteur-date

3-3. La numérotation [N°]

Numéroter, par ordre d'apparition, chaque citation. Le numéro sera placé après la citation entre crochets, entre parenthèses ou en exposant.

La bibliographie devra alors être classée par ordre numérique.

Exemple:

La référence

[1]

Liste de bibliographie:

[1] NOM, Prénom de l'auteur. *Titre du livre*, Lieu, Maison d'édition, année, pages.



Le chapitre 1 et 2: Le développement du mémoire

Les citations:

3- comment mentionner les sources des citations(suite):

3-2. Insertion de la source dans le texte: auteur-date

3-3. La numérotation [N°]

Numéroter, par ordre d'apparition, chaque citation. Le numéro sera placé après la citation entre crochets, entre parenthèses ou en exposant.

La bibliographie devra alors être classée par ordre numérique.

Exemple:

La référence

[1]

Liste de bibliographie:

[1] NOM, Prénom de l'auteur. *Titre du livre*, Lieu, Maison d'édition, année, pages.



Liste de bibliographie: la liste bibliographique doit être classer par ordre alphabétique dans tout les cas sauf le cas des citations numériques ([]). Concernant l'écriture des références sur la liste bibliographique, on suit les méthodes suivantes:

Livre:

NOM, Prénom de l'auteur. *Titre du livre*, Lieu, Maison d'édition, année, pages.

Articles périodiques:

NOM, Prénom de l'auteur. « Titre de l'article », Titre du périodique, volume, numéro, année, pages.

Chapitre d'un livre:

NOM, Prénom de l'auteur. « Titre du chapitre ». Dans NOM, Prénom de l'éditeur scientifique (dir.), Titre du livre, Lieu, Maison d'édition, année, pages.

Web:

NOM COMPLET DE LA COLLECTIVITÉ. « Titre de la page Web », Titre du site Web, [En ligne], date de création ou de mise à jour. [URL] (Date de consultation).



Définitions du plagiat:

- Le « plagiat » est le fait de «copier un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre» (Petit Robert, 2007)
- Le « plagiat » est le fait de s'approprier les idées, les interrogations, les résultats de quelqu'un d'autre et de le présenter comme sien ; qu'ils soient publiés ou non, sans lui en reconnaître la paternité intellectuelle.
- Le « plagiat » est le fait de prendre des extraits de texte, des images, des cartes, des tableaux, des données, graphique, dessin, analyse, raisonnement, développement d'une idée, etc. figurant dans des travaux de recherche, rapports, livre, article et sur internet (provenant de sources externes) et de les intégrer dans le travail sans en mentionner la provenance (source).



- Le « **plagiat** » est le fait de résumer l'idée originale d'un auteur, s'approprier le travail créatif en l'exprimant dans ses propres mots, sans mentionner la source (par omission ou volontairement).
- Le « **plagiat** » est le fait de « paraphraser » ou de modifier le texte d'un auteur en remplaçant ses mots par des synonymes sans citation de la source.



- Donc: comme résumer

« Plagier c'est :

- S'approprier le travail de quelqu'un d'autre et le présenter comme sien.
- Inclure dans son propre travail des extraits de textes (livres, articles, sitesweb) sans en mentionner l'auteur original.
- Modifier le texte d'un auteur en remplaçant ses mots par des synonymes.
- Reprendre l'idée originale d'un auteur et l'exprimer avec ses propres mots (reformulation), sans en mentionner la source.
- Insérer des images, des graphiques ou autres sans en mentionner la provenance ».



- Les formes de plagiat:

Il existe de nombreux types de plagiat, avec un point en commun ; le fait d'utiliser le travail de quelqu'un d'autre et de le faire passer pour le sien. Il y a différentes manières de plagier quelqu'un et toutes sont malhonnêtes et éthiquement inacceptables.

Les formes les plus courantes sont:

- Le plagiat direct
- L'achat du travail d'autrui
- L'auto-plagiat
- La paraphrase sans citation
- Le copier-coller



- Les formes de plagiat:
- **Le plagiat direct:**

Le plagiat direct est la forme de plagiat la plus évidente. Cela signifie que vous prenez les idées ou le travail de quelqu'un d'autre et les revendiquer comme étant les vôtres sans citer l'auteur.

Même si vous supprimez ou modifiez quelques mots ici et là, si la majorité de la structure et des mots est la même, c'est du plagiat direct.

Le plagiat direct est l'un des pires types de plagiat. Il constitue clairement une violation du droit d'auteur.



- Les formes de plagiat:
- **Payer pour le travail de quelqu'un d'autre:**

Ce type de plagiat est explicite ; si vous payez quelqu'un pour écrire pour vous un mémoire, une thèse ou une dissertation, c'est du plagiat. Les mots ne sont pas les vôtres et sont donc plagiés.

Cela inclut également le fait d'avoir un ami ou un membre de la famille qui va faire le travail pour vous et le remettre avec votre nom dessus.



- Les formes de plagiat:
- **L'auto-plagiat**

L'auto-plagiat est un peu paradoxal. Si vous réutilisez vos propres mots, cela ne peut pas être du plagiat, n'est-ce pas ? Ce n'est pas entièrement vrai. Lorsque vous soumettez un ancien article à un nouveau cours ou que vous utilisez des données d'une étude que vous avez déjà publiée, il s'agit d'auto-plagiat.



- Les formes de plagiat:
- **L'auto-plagiat (suite)**

Il existe deux versions différentes de l'auto-plagiat :

1. La version la plus commune étant le fait d'utiliser un document que vous avez déjà remis pour un autre cours. Parce que vous avez déjà écrit ce travail, ce n'est plus un travail nouveau et original.
2. Cela peut également se produire lorsque vous utilisez des idées ou des expressions tirées de vos documents ou de vos devoirs précédents. Par exemple, si vous utilisez des morceaux d'essais que vous avez déjà terminés.



- Les formes de plagiat:
- **Paraphraser sans citer la source:**

Lorsque vous paraphrasez, vous exposez l'idée de quelqu'un avec vos propres mots. En procédant ainsi, vous pouvez intégrer une théorie existante dans votre recherche très facilement. Cependant, même si la paraphrase est formulée avec vos propres mots, l'idée n'en reste pas moins celle de quelqu'un d'autre. Ainsi, vous devez toujours citer la source quand vous paraphrasez.



- Les formes de plagiat:
- **Paraphraser sans citer la source: (suite)**

Paraphraser n'est donc pas un type de plagiat tant que vous citez correctement vos sources. La paraphrase devient, par contre, du plagiat lorsque vous lisez différentes sources, sortez quelques propos et les réécrivez comme s'ils étaient vos propres idées. Si vous ne citez pas vos sources pour toutes les idées non originales référencées dans votre article, alors vous commettez du plagiat.

! N'oubliez jamais de citer correctement votre source.



- Les formes de plagiat:
- **Le plagiat « copier-coller »**

Le plagiat copier-coller est similaire à la paraphrase avec une différence très importante : c'est quand vous copiez et collez différents textes ensemble pour créer un nouveau texte qu'il s'agit de plagiat. Cela inclut parfois la reformulation des parties d'origine tout en conservant la structure des textes originaux.



- Comment éviter le PLAGIAT:

Pour éviter le plagiat, il est important de travailler de manière structurée ; suivez ces trois étapes chaque fois que vous utilisez une source :

1. Enregistrez directement la source ;
2. Citez ou paraphrasez de la bonne manière ;
3. Mentionnez la référence de la source en suivant le style de citation que vous devez utiliser dans la bibliographie (liste de références).



- Comment éviter le PLAGIAT:

1. **Enregistrez directement la source:**

Dans un mémoire ou une thèse, vous allez utiliser plusieurs sources. Pour garder une vue d'ensemble, il est important d'enregistrer les sources que vous utilisez au fur et à mesure que vous faites vos extraits de textes. Vous pourrez ensuite retrouver facilement vos sources utilisées.

*Conseil pratique

Si vous avez consulté plusieurs sources sur Internet, il est utile d'ajouter ces pages à vos favoris (faites un marque-page). Vous pouvez faire un dossier séparé dans lequel vous ajoutez toutes ces pages.



- Comment éviter le PLAGIAT:

2. Citez ou paraphrasez:

Une fois que vous avez décidé d'utiliser une source, vous avez deux options : Citer ou paraphraser.

Les règles pour la citation et la paraphrase sont indépendantes du style de citation que vous utilisez et elles concernent la façon dont vous traitez les sources dans votre texte. Ainsi, cela n'a rien à voir avec votre bibliographie.



- Comment éviter le PLAGIAT:

2. Citez ou paraphrasez: (suite)

*Conseils:

-Pour faire clairement la distinction entre vos propres idées et les idées d'autrui, vous pouvez surligner le texte présentant des idées qui ne sont pas les vôtres lors de la rédaction.

-Pour les sources que vous utilisez souvent, vous pouvez choisir des couleurs différentes. En procédant ainsi, vous pourrez voir immédiatement où se situent les sources dans votre texte.

-Ajoutez un commentaire dans Word, sur l'origine de votre source et si vous avez besoin de reformuler ou paraphraser le texte en question. Ne retirez le commentaire qu'une fois que le texte est écrit avec vos propres mots, que vous avez ajouté la source dans le texte et dans la bibliographie.



- Comment éviter le PLAGIAT:

3. Référez la source:

Chaque fois que vous utilisez une idée provenant d'une source, faire référence à cette source en bibliographie est nécessaire. La manière de rédiger la source en bibliographie dépend du style de citation que vous utilisez. Une fois que vous avez choisi votre style de citation, vous devrez utiliser ce style tout au long de votre travail.



- Comment éviter le PLAGIAT:

- ***Conseils:**

- Notez immédiatement la référence de la source de toute idée qui vous intéresse ; de cette manière, vous n'oublierez jamais la source.
- Ne formatez entièrement la source selon les règles de votre style de citation qu'à la phase finale de la rédaction de votre travail.
- Si d'autres personnes ont contribué à votre thèse ou votre mémoire en menant des expériences ou en répondant à un sondage, vous devez le mentionner dans votre mémoire. Vous pouvez les mentionner dans la préface, par exemple. Si un texte a été écrit par plusieurs personnes, vous devez établir quelles parties ont été écrites par qui.
- Vous pouvez aussi facilement, vous-même, vous rendre compte du plagiat involontaire que vous auriez fait dans votre document en utilisant un logiciel anti-plagiat en ligne pour scanner votre document.