

## PLANIFIER SA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

---

### PLAN DE L'ARTICLE

1. Etapes préliminaires
2. Obtenir les documents
3. Organiser sa bibliographie

### 1. Etapes préliminaires

---

Avant même de commencer ses travaux de recherche documentaire sur son sujet de thèse, il conviendra de cerner l'étendue des recherches à effectuer. Il s'agira de repérer les sources d'information (papier/électronique) ainsi que les types de documents (textes officiels, articles, en français ou non...) qu'il sera nécessaire de consulter pour aborder sa recherche.

Cette démarche pourra s'effectuer en trois étapes :

#### ► Repérer les ouvrages de référence, dictionnaires, encyclopédies ainsi qu'outils généralistes, relatifs au domaine de recherche.

##### Publications de référence

Ce type de publication constitue une ressource documentaire primordiale pour commencer ses recherches en permettant une approche synthétique de son sujet de recherche.

De plus, bien souvent, on pourra consulter des bibliographies en fin d'ouvrages - ou en fin d'articles en ce qui concerne les encyclopédies - qui seront fort utiles pour alimenter ses recherches. C'est ainsi que les articles présents dans les *Encyclopédies JurisClasseur* ou *Répertoires Dalloz* comportent des bibliographies qui constituent des pistes de recherches complémentaires qu'on exploitera à bon escient.

##### Outils en ligne

Pour une recherche d'informations, on pourra également consulter avec profit les nombreuses **fiches pédagogiques et documentaires** présentes dans **Jurisguide** (guide pour la recherche d'informations en sciences juridiques ) qui propose un panorama des ressources documentaires disponibles dans le domaine du droit.

La consultation d'outils conçus pour les étudiants sous la forme de fiches, réalisées par les éditeurs Lexis Nexis et Dalloz et accessibles via leur base de données sera également très utile. Ces fiches d'orientation (accessibles dans la base de données **Dalloz.fr**) ou "pédagogiques" (accessibles dans la base de données **Lexis 360**) proposent des définitions et développement des principales notions juridiques avec présentation des éléments-clés ainsi que renvois vers les textes de référence.

#### ► Planifier sa recherche bibliographique

- Identifier les sources du Droit vers lesquelles s'orienter prioritairement, selon le sujet de la thèse : textes normatifs, jurisprudence, doctrine,...
- S'interroger sur le support documentaire le plus adapté à chaque recherche spécifique : il convient, dans un premier temps, d'explorer en profondeur le portail documentaire de sa bibliothèque et d'utiliser les différents services proposés (formations à la recherche documentaire, aide individualisée à la recherche, outils d'aide en ligne, RDV avec un bibliothécaire) pour connaître toutes les sources documentaires disponibles. On disposera ainsi d'un panorama complet des ressources utiles à la recherche.

#### ► Définir les mots clés (français et anglais) qui se rattachent au sujet de thèse et permettent un questionnement

pertinent des bases de données et des moteurs de recherche en ligne.

A ce stade, la consultation d'ouvrages et outils de référence aura été très utile dans la mesure où elle aura permis d'élargir son vocabulaire et de repérer des synonymes, termes associés, termes génériques ou au contraire termes spécifiques, etc.

On pourra également utiliser les catalogues en ligne pour trouver les bons mots clés (rebonds à partir d'un sujet vers un sujet plus large ou plus spécifique).

## 2. Obtenir les documents

---

### ►Obtenir un document sur support papier :

- Utiliser les catalogues : celui de la bibliothèque fréquentée habituellement, le [catalogue de la bibliothèque Cujas](#) (spécialisée en Droit), le [SUDOC](#) (catalogue collectif français réalisé par les bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche), les catalogues de bibliothèques étrangères, les catalogues de bibliothèques spécialisées dans le domaine de droit choisi (bibliothèques de recherche, centres spécialisés...) etc. Au niveau d'une thèse, il est indispensable d'explorer différentes ressources et de ne pas se limiter à l'utilisation d'une seule bibliothèque.
- Si le document n'est pas disponible dans sa bibliothèque : vérifier qu'il n'existe pas en ligne, ou bien utiliser les services du PEB (Prêt entre bibliothèques) pour faire venir le document, après avoir consulté le [SUDOC](#) pour localiser le document.

### ►Obtenir un document en ligne

- Utiliser les ressources en ligne à disposition.
- Vérifier si sa bibliothèque propose un accès distant aux bases de données en ligne. En général, on trouvera la liste des bases de données accessibles à distance en consultant le portail documentaire de sa bibliothèque.
- Quand un document est disponible en ligne, vérifier comment il est possible de le récupérer, chaque base de données offrant des options différentes. Voir comment imprimer le document, le télécharger (rarement autorisé dans les bibliothèques), l'envoyer par mail. Vérifier également s'il est possible d'exporter la citation dans un logiciel de gestion de références bibliographiques (exemple : base de données [CAIRN](#) qui propose cette possibilité).

## 3. Organiser sa bibliographie

---

Pour présenter correctement sa bibliographie, la consultation de guides sera extrêmement utile afin de pouvoir rédiger ses références bibliographiques selon des règles précises.

### Guides généraux

De nombreux guides généraux, conçus par les bibliothèques sont proposés, accessibles via les sites des universités ou instituts.

Citons à titre d'exemple le [guide](#) de références bibliographiques de l'INSA.

### Guides spécialisés pour les citations de références juridiques

Ils sont essentiels pour connaître les règles de citation des documents juridiques.

On citera 2 guides dont on ne pourra faire l'impasse :

**[Ref-Lex](#)** : *Guide de citation des références juridiques* qui fournit l'ensemble des règles de rédaction et de citation des références juridiques nationales, internationales et étrangères

**[Citer des références bibliographiques juridiques](#)** réalisé par l'URFIST de Bordeaux et l'Ecole doctorale de droit de la Sorbonne.

Utilisation de logiciels de gestion de références bibliographiques (Endnote, Zotero, etc.)

De nombreux tutoriels en ligne existent. A titre d'exemple, voir le [guide Zotero](#) conçu par la bibliothèque de SciencesPo.

Des formations sont également organisées par les bibliothèques. Il est important pour le chercheur d'utiliser ces outils dès le début du travail de recherche car ils permettent de gagner un temps précieux.

Pour la rédaction de sa bibliographie, dans tous les cas, il sera indispensable de prendre conseil auprès de son directeur de thèse et de se conformer à ses recommandations.

*Fiche réalisée par François RIBARD - Isabelle FRUCTUS (BIU Cujas)*

*Mise à jour : mars 2020 par Sylviane Toussaint (BIU Cujas)*

## Conditions d'utilisation

Les fiches issues des "Ressources documentaires" et des "Ressources pédagogiques" du Jurisguide sont sous [contrat Creative Commons](#) 

### Vous êtes libres :

- de reproduire, distribuer et communiquer cette création au public
- de modifier cette création

### selon les conditions suivantes :

#### Paternité

Vous devez citer le nom de l'auteur original de la manière indiquée par l'auteur de l'oeuvre ou le titulaire des droits qui vous confère cette autorisation (mais pas d'une manière qui suggérerait qu'ils vous soutiennent ou approuvent votre utilisation de l'oeuvre).

#### Pas d'utilisation commerciale

Vous n'avez pas le droit d'utiliser cette création à des fins commerciales.

#### Partage des conditions à l'identique

Si vous modifiez, transformez ou adaptez cette création, vous n'avez le droit de distribuer la création qui en résulte que sous un contrat identique à celui-ci.

**Ce qui précède n'affecte en rien vos droits en tant qu'utilisateur (exceptions au droit d'auteur : copies réservées à l'usage du copiste, courtes citations, parodie...)**

Pour la version intégrale du contrat : voir le [code juridique Creative commons](#).