

PLANIFIER SA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

PLAN DE L'ARTICLE

1. **Etapas préliminaires**
2. **Obtenir les documents**
3. **Organiser sa bibliographie**

1. Etapes préliminaires

Avant même de commencer véritablement les travaux de recherche documentaire sur son sujet de thèse, il convient de cerner l'étendue des recherches à effectuer : repérer les sources d'information (papier/électronique) ainsi que les types de documents nécessaires (textes officiels, articles, en français ou non...). Trois étapes sont à envisager dès le début du travail.

□ **Repérer les ouvrages** de référence, dictionnaires et encyclopédies relatifs au domaine de recherche.

Ils permettent une approche généraliste sur un sujet précis. Ces ouvrages comportent en outre une bibliographie monumentale et exhaustive qui fournira les premières pistes de recherche documentaire (cf. Encyclopédie *Juris-Classeurs*, *Encyclopédie juridique Dalloz*).

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

□ **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, 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 informatisées et des moteurs de recherche en ligne. Utiliser pour cela le travail sur les ouvrages de référence : ils fourniront des synonymes ou quasi-synonymes, des mots au sens plus ou moins large, etc. On peut 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](#), des catalogues de bibliothèques étrangères, le catalogue 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 votre 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 à certaines ressources. 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 trouvé en ligne, toujours regarder comment le récupérer : l'imprimer (c'est toujours possible), le télécharger (rarement autorisé dans les bibliothèques), l'envoyer par mail, l'intégrer dans un dossier personnel sur la base de données elle-même, intégrer automatiquement la référence dans un logiciel de gestion des références documentaires...

3. Organiser sa bibliographie

Pour présenter correctement sa bibliographie, il faut savoir :

- Rédiger une référence bibliographique : les règles en la matière sont définies par les normes internationales ISO 690 de 1987 et ISO 690-2 de 1997 (pour les références électroniques), reprises en droit français par les normes AFNOR Z44-005 et Z44-005-2. Des guides sont accessibles sur les sites de la plupart des universités. Citons à titre d'exemple le guide de gestion des références bibliographiques sur le site de [Doc'INSA](#) qui propose des modèles et des liens.

Il sera très utile de consulter également le guide de citation des références juridiques [Ref-Lex](#) qui fournit l'ensemble des règles de rédaction et de citation des références juridiques nationales, internationales et étrangères.

- Mais peut-être aussi utiliser des logiciels de gestion bibliographique (Endnote, Reference Manager, Refworks, Zotero...). Si vous ne connaissez pas ce type d'outils, vous trouverez sur le site de l'[URFIST de Lyon](#) quelques modes d'emplois et explications. Voyez aussi auprès de votre université ou de votre bibliothèque si des formations ne sont pas organisées sur ces nouveaux outils : vous pourrez ainsi les expérimenter et voir s'ils vous facilitent bien votre travail.

- Et surtout prendre conseil auprès du directeur de thèse et se conformer à ses recommandations !

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

Mise à jour : Sylviane Toussaint

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](#).