

Compétences informationnelles: Principes fondamentaux

COMPÉTENCES INFORMATIONNELLES: PRINCIPES FONDAMENTAUX

Manuel d'accompagnement

ANN HEMINGWAY; JENNIFER DEKKER; ET CATHERINE LACHAÎNE



Compétences informationnelles: Principes fondamentaux de Ann Hemingway; Jennifer Dekker; et Catherine Lachaine est sous une licence [License Creative Commons Attribution - Pas d'utilisation commerciale - Partage dans les mêmes conditions 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/), sauf indication contraire.

TABLE DES MATIÈRES

Présentation	1
--------------	---

Partie I. Chapitre 1: Aligner les besoins en information et les stratégies de recherche sur les outils et les sources appropriés.

L'importance de la question de recherche	5
Préciser le sujet	6
Lecture exploratoire	7
La particularité d'une question de recherche	8
L'influence de la question de recherche	9
La question de recherche	12
Formuler la question de recherche : Activités	13
Stratégies de recherche	16
Trouver les concepts principaux	17
Dresser la liste des termes connexes	19
Formuler l'énoncé de recherche	20

Partie II. Chapitre 2: Types de sources d'information.

Classer ses sources	27
Sources quantitatives et qualitatives	29
Les sources primaires, secondaires et tertiaires	30
Les sources primaires	31
Les sources secondaires	33

Les sources tertiaires	34
Les articles scientifiques	35
Sources populaires, professionnelles et savantes	36
Nouvelles et actualités	38
Les types de nouvelles	39
Les données comme sources d'information	41
La collecte de données	43
Évaluer les données	44
Une personne comme source	45

Partie III. Chapitre 3: Évaluation de la fiabilité et de la pertinence des sources

Fait ou opinion	51
Faits ou opinions, propos objectifs ou subjectifs	53
Évaluer la pertinence d'une source	55
Critère de fiabilité : auteurs et éditeurs	57
Critère de fiabilité : objectivité	59
Critère de fiabilité : reconnaissance publique	60
Critère de fiabilité : rigueur et soutien	62
Autorité et expertise	63
Indices sur la partialité	65
Fausses nouvelles, désinformation et post-vérité	77
Algorithmes et société d'information	79
Méthode d'évaluation SIFT	80

Partie IV. Chapitre 4: Propriété intellectuelle, intégrité académique et citations

Pourquoi citer	87
La propriété intellectuelle	89
Intégrité académique	91
Le plagiat	93
Fonctions de la bibliographie	95
Les styles de citations	96
Les citations : Quand et quoi citer	97
Connaissances communes	98
La bibliographie et les citations	100
La paraphrase	102
La citation directe	104

Partie V. Chapitre 5: Survol des éléments de la bibliographie annotée et du travail avec les sources universitaires.

Lecture active dans un contexte universitaire	109
Méthode de lecture active SQ4R	111
Bibliographie annotée	115
Bibliographie	119
Attributions	120

PRÉSENTATION

Au niveau universitaire, les projets de recherche sont monnaie courante. On pourrait vous demander un travail de session, un essai, une affiche, un projet multimédia ou un article de blogue, par exemple. C'est une source de stress quand on ne sait pas trop comment s'y prendre. Ce manuel vous aidera à démarrer votre projet du bon pied – et en toute confiance.

Vous y trouverez de l'information sur des notions qui ne sont généralement qu'effleurées en classe, afin de dissiper les zones d'ombre. Les sections du guide suivent à peu près l'ordre dans lequel vous ferez votre projet, de la question de recherche à l'utilisation de sources d'information et à la citation. Vous apprendrez à trouver, à reconnaître et à citer de bonnes sources.

Le manuel renferme également des renseignements qui peuvent vous être utiles dans le cadre de vos travaux, notamment sur le droit d'auteur et les exceptions de l'utilisation équitable.

Bien que ce manuel ait été conçu pour accompagner le cours *Compétences informationnelles: Principes fondamentaux*, il peut également être utilisé pour aider les nouveaux chercheurs, qu'ils suivent ou non le cours. Nous présentons aussi des informations de base sur la recherche documentaire qui peuvent aider les élèves du secondaire, les étudiants du collégial et les nouveaux étudiants universitaires.

Bonne recherche!

PARTIE I

CHAPITRE 1 : ALIGNER LES BESOINS EN INFORMATION ET LES STRATÉGIES DE RECHERCHE SUR LES OUTILS ET LES SOURCES APPROPRIÉS.

L'IMPORTANCE DE LA QUESTION DE RECHERCHE

Comme le fait tout chercheur de profession, vous devez formuler une question de recherche. Bien plus qu'un simple outil, c'est l'assise de votre travail.

Votre question définit exactement ce que vous recherchez et influence donc les autres étapes de la recherche et de la rédaction. C'est le point de départ de toute recherche, qu'elle ait lieu dans un cadre académique ou dans toute autre sphère.

Disons que vous avez un problème de santé et vous voulez savoir s'il y a lieu de vous inquiéter. En fonction des résultats que produit votre question de recherche, vous pourrez déterminer si vous devez consulter un médecin... et si vous devez y aller en courant!

Autre exemple : vous cherchez un emploi. Les réponses que vous obtenez à vos questions vous aideront à déterminer si un employeur potentiel est un bon endroit où postuler pour un emploi ou un stage.

Sachant que vous avez recueilli vos informations au terme d'une recherche rigoureuse, et non par pur hasard, vous serez à même de prendre une décision en toute confiance.

PRÉCISER LE SUJET

Dans les projets au secondaire, la plupart du temps, il n'est pas nécessaire de définir une question de recherche. Pour bien des étudiants, c'est au niveau collégial ou universitaire qu'ils apprennent à le faire. Alors, comment s'y prendre? Pensons à un entonnoir. À partir d'un sujet très large (ou du sujet imposé), vous devez restreindre votre champ d'intérêt pour en arriver à l'objet précis de votre recherche : ce que vous voulez découvrir. Ce n'est pas la même chose que de simplement discuter d'un sujet.

Pourquoi cibler un sujet?

Au tout début de votre projet, vous devrez peut-être fouiller sur le Web avant de trouver un sujet qui vous interpelle.

Disons que vous devez créer une affiche sur l'Arctique pour votre cours d'histoire de l'environnement. On s'attend de vous que vous cerniez plus précisément votre champ d'intérêt, sans toutefois dépasser du cadre du cours.

Les idées ne manquent pas si vous cherchez bien. Dans le cas présent, vous devez choisir, sur le vaste sujet de l'Arctique, de quoi vous voulez parler, exactement. Le sujet doit être lié au contenu de votre cours d'histoire de l'environnement et assez restreint pour que vous ayez le temps de l'approfondir avant la remise du projet. Commencez par lire sur l'Arctique dans Wikipédia ou une autre encyclopédie, en restant à l'affût des thèmes qui semblent intéressants et pertinents pour votre cours.

Astuce:

Au fil de vos lectures, votre sujet se précisera. (Regardez bien les références au bas de la plupart des pages de Wikipédia, vous pourriez y trouver d'autres sources. On ne vous permettra sans doute pas de citer des articles de Wikipédia, mais vous y trouverez peut-être des documents de référence que vous pourriez utiliser.)

LECTURE EXPLORATOIRE

Une fois que vous avez précisé votre sujet, il est essentiel de d'abord vous documenter sur celui-ci, pour mieux le connaître, et ensuite, pour apprendre la terminologie propre au domaine qu'emploient les spécialistes. Prenez bien note de ces termes; ils vous seront très utiles pour trouver des sources.

Prenons un exemple: vous avez choisi d'étudier les traitements contre la grippe aviaire chez l'humain. Vos lectures vous apprendront que la communauté scientifique utilise aussi le terme *influenza aviaire*, et que la souche virale (H1N1, H1N9...) est souvent mentionnée. Sans ces connaissances, vous risquez de passer à côté de précieuses sources.

Avant d'éplucher les revues savantes, commencez par consulter des journaux canadiens, comme *Le Devoir*, des sites d'information, Wikipédia, des encyclopédies et des dictionnaires spécialisés, des blogues, des sites Web...

Vous y trouverez peut-être matière à préciser davantage votre sujet, et c'est tant mieux, car vos recherches en seront d'autant plus ciblées. L'étape suivante consiste à rédiger la question de recherche à laquelle vous tenterez de répondre.

Astuces

Conservez vos références

En lisant sur votre sujet, vous consulterez une multitude de sources sans savoir encore si elles vous seront utiles. Qu'à cela ne tienne : conservez-les toutes à l'aide d'un logiciel de gestion de références, qui vous fera en outre gagner un temps précieux au moment de citer les sources que vous aurez utilisées. Nous vous conseillons le logiciel Zotero, que vous pouvez télécharger gratuitement en ligne.

Nourrir votre inspiration

Lisez, fouillez, écoutez : les références que vous recueillez vous seront très utiles pour formuler votre question de recherche. Consultez-les pour vous rafraîchir la mémoire, obtenir plus de détails ou faire le pont entre des informations disparates et, ainsi, en arriver à une question vraiment inspirante.

LA PARTICULARITÉ D'UNE QUESTION DE RECHERCHE

Chaque jour amène son lot de questions auxquelles nous tentons de répondre pour orienter nos actes. Mais il y a une grande différence entre une question générale et une question de recherche.

Voici quelques exemples pour bien illustrer cette distinction.

Questions générales et questions de recherche

Question générale : À quelle heure commence la séance du film vendredi au cinéma de Gatineau?

Question de recherche : Comment se fait-il que certains films passent d'abord sous le radar avant de faire fureur à la billetterie?

Question générale : Combien d'enfants souffrent d'allergies au Canada?

Question de recherche : Quelle est l'influence du pays de naissance d'un enfant sur la probabilité qu'il souffre d'asthme?

Question générale : Qu'est-ce que le Syndrome respiratoire aigu sévère (SRAS) ?

Question de recherche : Comment pourrait-on améliorer le processus décisionnel menant à la déclaration d'une pandémie?

Question générale : La Modern Language Association recommande-t-elle l'utilisation de pronoms masculins génériques pour désigner des personnes de tous genres?

Question de recherche : Quelle est l'influence de l'âge, du genre et de la situation socio-économique d'une personne sur la probabilité qu'elle considère que les pronoms masculins génériques désignent les personnes de tous genres?

L'INFLUENCE DE LA QUESTION DE RECHERCHE

Lorsque vous formulez une question de recherche, que ce soit dans un cadre personnel, professionnel ou universitaire, vous devez déterminer :

- l'objet de la recherche;
- les moyens à votre portée pour trouver de l'information, selon le temps, l'argent et les sources dont vous disposez;
- les méthodes de recherche les mieux adaptées et les sources pertinentes;
- les affirmations ou les conclusions que vous pourrez tirer des résultats.

Pendant vos études, vous aurez probablement à formuler des questions de recherche, pour des petits travaux (discussion de groupe, rédaction d'un billet de blogue) comme des grands projets (création d'une affiche, travail de semestre, rédaction d'un article).

Pour un grand projet de recherche, la question vous aidera à cerner :

- le sujet précis de votre recherche, qu'il soit imposé ou laissé à votre choix;
- l'hypothèse que vous espérez vérifier, le cas échéant;
- les sources d'information pertinentes;
- les méthodes de recherche appropriées;
- les affirmations ou les conclusions que vous pourriez tirer de votre recherche, notamment l'énoncé de thèse pour un travail de semestre ou les résultats obtenus à partir des données recueillies aux fins de votre étude.

Sur la thèse :

La thèse est la réponse à la question de recherche. Trouver la question, c'est aussi exposer la thèse. Vous auriez pu formuler mille et une questions de recherche, mais celle que vous avez choisie énonce exactement ce à quoi votre thèse répondra. Par exemple, à partir du vaste sujet du pluralisme religieux, vous pourriez formuler la question suivante : «Comment les jeunes hommes expriment-ils publiquement leur identité religieuse dans les petites villes ontariennes?» Votre thèse répondra à cette question précise parmi toutes les questions qu'on peut se poser sur le pluralisme religieux.

La formulation de la question de recherche fait partie du processus par lequel vous affinez encore et encore l'objet de votre projet.

Sur l'hypothèse :

Si vous souhaitez prouver l'existence de corrélations entre plusieurs variables, vous devez formuler au moins une hypothèse. Ces variables seront comprises dans votre question de recherche et reprises dans votre hypothèse.

Sur le choix des sources :

Tant que vous n'aurez pas défini l'objet précis de votre recherche, vous ne pourrez pas savoir lesquelles de vos sources seront pertinentes. La formulation de la question de recherche vous permettra de faire le tri entre les sources utiles et inutiles, selon qu'elles contiennent ou non des pistes ou des éléments de réponse.

Sur le choix de la méthode :

Parce qu'elle énonce avec précision l'objet de la recherche, la question vous aidera à choisir une méthode. Par exemple, si vous souhaitez dresser le portrait d'un groupe en particulier, vous aurez intérêt à mener un sondage auprès de la population visée. Vous ne pourrez toutefois en tirer des liens de cause à effet.

L'influence de la question de recherche sur les affirmations ou conclusions :

La formulation de votre question de recherche dépend de votre intention: souhaitez-vous décrire une situation ou un groupe de personnes, expliquer ou prédire des résultats, démontrer une relation de cause à effet entre des variables? Si votre intention est bien définie et que vous utilisez les bonnes méthodes de recherche, vous serez en mesure de déduire des affirmations ou des conclusions valables.

Astuce : Pièges à éviter!

Lorsqu'ils cherchent des sources, les nouveaux chercheurs confondent parfois la question de recherche et celle qu'ils doivent utiliser pour interroger des moteurs de recherche ou des bases de données. Ils peuvent aussi confondre la question de recherche et l'énoncé de thèse. Ne tombez pas dans ce piège : déterminez avec soin 1) le sujet, 2) la question de recherche, 3) un énoncé de recherche qui vous servira à trouver des sources et 4) l'énoncé de la thèse.

Faites bien la distinction entre ces différents éléments du plan de recherche pour éviter toute confusion.

Ne laissez pas au lecteur le fardeau de deviner la question.

Même si elle oriente la recherche de bout en bout, la question n'est pas toujours énoncée noire sur blanc. Or, idéalement, elle doit figurer dans les premiers paragraphes d'une rédaction. Ainsi, votre lecteur saura exactement sur quoi porte votre travail.

LA QUESTION DE RECHERCHE

Du fait de son importance, la question de recherche peut sembler difficile à formuler, du moins de prime abord. Ne vous découragez pas : votre premier jet n'est pas coulé dans le béton, et vous aurez amplement le temps de le peaufiner. C'est pourquoi il serait plus exact de dire qu'on « développe » une question de recherche, et non qu'on la « formule ».

Développer sa question de recherche

Ces quelques étapes vous aideront à structurer votre réflexion.

Étape 1 : Choisir un sujet, si celui-ci n'est pas imposé.

Étape 2 : S'il s'agit d'un sujet général, cibler un sujet plus précis.

Étape 3 : Dresser une liste de questions en lien avec ce sujet plus précis.

Étape 4 : Choisir parmi ces questions celle qui fera l'objet de votre travail.

Étape 5 : Préciser davantage l'objet de votre recherche.

En pratique

Ces cinq étapes font appel à trois aptitudes essentielles :

- cerner un sujet restreint dans le cadre du sujet général;
- rédiger des questions en lien avec ce sujet;
- reformuler les questions avec une plus grande précision.

Après avoir peaufiné votre question préliminaire, évaluez le résultat.

Même si vous avez une idée claire de l'objet de votre recherche, formuler votre question n'est pas une mince tâche. Si on peut facilement y répondre par une simple recherche sur le Web, vous avez raté la cible. Par ailleurs, votre question doit être assez précise pour vous permettre d'en faire le tour dans votre travail.

FORMULER LA QUESTION DE RECHERCHE : ACTIVITÉS

ACTIVITÉ : Trouver des questions en lien avec le sujet

Pensez à des questions de recherche pertinentes pour chacun des sujets pointus ci-dessous. (Une bonne question de recherche commence souvent par « Pourquoi » ou « Comment », car ce genre de question signifie habituellement qu'il faudra creuser le sujet.)

Sujets:

- L'attitude des Canadiens à l'égard des changements climatiques et de l'environnement
- L'utilisation d'Instagram dans la population étudiante
- Les nanotechnologies inspirées de la nature
- La désinformation dans les médias sociaux

Pour chacune de vos questions de recherche, demandez-vous si :

- elle a un lien logique avec le sujet;
- l'énoncé est interrogatif;
- une recherche rapide dans Google permettrait d'y répondre;
- elle est suffisamment précise.

Si la version préliminaire de votre question manque de précision, vous pourriez avoir de la difficulté à trouver des sources, d'où l'importance de bien cerner un aspect particulier du sujet.

ACTIVITÉ : Préciser les questions

Les questions ci-dessous manquent de précision. Repérez dans chacune au moins un élément flou. Comparez ensuite vos réponses à celles du corrigé qui se trouve au bas de la page. Bravo si vous relevez des imprécisions qui n'y figurent pas! Il y a toujours moyen d'affiner une question.

Versions préliminaires de questions de recherche

1. Pourquoi la plupart des jeunes entreprises qui se lancent dans la construction de voitures électriques échouent-elles?
2. Comment se développent les bourgeons des pommeters?
3. Pourquoi, lors de la première élection après le renversement d'un dictateur, la population porte-t-elle au pouvoir un parti ultraconservateur, dans bien des cas?
4. En quoi la musique composée et interprétée surtout par des Afro-Américains est-elle liée à l'histoire afro-américaine?

CORRIGÉ : Préciser les questions

Voici quelques-unes des imprécisions qu'on peut relever dans les questions.

Question 1 : Pourquoi la plupart des jeunes entreprises qui se lancent dans la construction de voitures électriques échouent-elles?

Imprécisions : De quelles entreprises est-il question? Dans le monde entier ou dans un pays en particulier?

Question 2 : Comment se développent les bourgeons des pommeters?

Imprécisions : Il existe de nombreuses variétés de pommeters. S'intéresse-t-on à une variété en particulier? Cible-t-on une région précise?

Question 3 : Pourquoi, lors de la première élection après le renversement d'un dictateur, la population porte-t-elle au pouvoir un parti ultraconservateur, dans bien des cas?

Imprécisions : De quelle époque parle-t-on? De nombreux pays ont renversé un dictateur au cours de leur histoire. Il est préférable de restreindre la recherche à un pays, à un dictateur ou à une époque.

Question 4 : En quoi la musique composée et interprétée surtout par des Afro-Américains est-elle liée à l'histoire afro-américaine?

Imprécisions: Quel style de musique? Parle-t-on de compositeurs et interprètes en particulier? À quelle époque?

STRATÉGIES DE RECHERCHE

Pour faire de bonnes recherches, il faut être précis. Dans cette section, nous vous présenterons plusieurs façons de préciser vos recherches. Vous trouverez ainsi des réponses et des arguments plus utiles – voire essentielles – à votre question de recherche.

Vous faites probablement des recherches générales depuis des années, et vous vous demandez pourquoi faire une recherche « précise ».

Si votre projet de recherche est important, alors oui, ça vaut vraiment la peine! Suivez ces étapes pour faire vos recherches dans le cadre de vos travaux académiques et de vos tâches au travail relatives à l'information. Pour d'autres types de tâches, les recherches précises ne sont pas si nécessaires.

Les conseils présentés ici se fondent sur le fonctionnement des outils de recherche comme Google et des bases de données spécialisées. Si vous faites habituellement des recherches générales, certaines des étapes seront peut-être nouvelles pour vous.

La question de recherche vous permet de trouver précisément ce que vous cherchez. Vous devrez entrer dans la boîte de recherche un énoncé qui comprend les termes les plus pertinents – d'abord les principaux concepts, puis les termes connexes – mis dans l'ordre le plus efficace.

Il est important de noter que la recherche est un processus itératif : on doit saisir l'énoncé de recherche, évaluer les résultats et s'ils sont insuffisants, modifier l'énoncé et refaire la recherche, bien souvent à plusieurs reprises. La plupart du temps, les premiers énoncés ne donnent pas les meilleurs résultats, même si les moteurs de recherche en proposent en quantité. Cela vaut la peine d'approfondir la recherche pour obtenir des résultats réellement pertinents. Soyez sélectif.

Voici les étapes à suivre pour une recherche efficace :

Étape 1 : Trouvez les concepts principaux.

Étape 2 : Dressez la liste des termes connexes.

Étape 3 : Formulez l'énoncé de recherche.

Étape 4 : Faites une recherche itérative.

TROUVER LES CONCEPTS PRINCIPAUX

Les concepts principaux

Identifiez les concepts principaux de votre question de recherche en ne retenant que les noms. N'incluez pas les adjectifs, les adverbes, les prépositions et, de manière générale, les verbes. Les noms que vous utiliseriez pour étiqueter votre question sont probablement les concepts principaux.

Trouver les concepts principaux d'une question de recherche, c'est un peu comme trouver l'idée principale d'un essai ou d'un récit. Elle est souvent dans le premier paragraphe, mais elle peut aussi se trouver plus loin dans le texte, voire dans sa conclusion. Ainsi, les concepts principaux peuvent être au début, au milieu ou à la fin d'une question de recherche. Tenez-vous-en aux noms et à ce qui est nécessaire. Attention aux mots qui ont plusieurs significations. Par exemple, si la *dépression* est votre concept principal, le moteur de recherche ne saura pas si vous parlez d'un état psychologique, d'une situation économique ou d'une zone de l'atmosphère.

Exemple

Question de recherche : Quels sont les effets des éoliennes sur les oiseaux?

Les oiseaux et les éoliennes sont les concepts principaux. Évitez des termes comme *effets*, même lorsque vous cherchez des études qui font état des résultats ou de l'efficacité.

Exemple

Question de recherche : Quels plans de leçons sont offerts pour enseigner les fractions?

Les plans de leçons et les fractions sont les concepts principaux. Tenez-vous-en à ce qui est nécessaire. Ne devraient pas être inclus dans votre question : *enfants* – rien n’indique que les plans de leçons sont pour les enfants; *enseigner* – cette notion n’est pas nécessaire, car elle est implicite ici; *sont offerts* – superflu.

On peut parfois rendre la question trop compliquée. Assurez-vous de l’énoncer le plus précisément possible.

Exemple

Question de recherche : Est-ce que l’utilisation des technologies mobiles par les enseignants et les étudiants nuit à l’expérience éducative ou l’améliore?

Les méthodes d’enseignement et les technologies mobiles, ou encore les technologies mobiles et l’éducation, peuvent être de bons concepts principaux.

Attention à l’utilisation de termes trop généraux, par exemple :

- *Expérience éducative* (le concept des technologies mobiles est absent);
- *Nuisances en classe* (trop vague, puisque ce ne sont pas que les technologies qui peuvent être nuisibles);
- *Technologie* (trop vague, car la question porte sur les technologies mobiles).

DRESSER LA LISTE DES TERMES CONNEXES

Termes connexes

Pour chaque concept principal, dressez une liste de termes connexes, notamment les synonymes et les formes au singulier et au pluriel du nom.

Mais parfois, ce n'est pas suffisant. Songez également à des termes ou à des concepts associés. Par exemple, il pourrait être utile, dans le cadre d'une recherche sur le rhume, d'ajouter le mot *virus*, puisque le rhume est causé par un virus.

Attention à ce que vos termes ne soient pas trop vagues ou trop pointus. Le point d'équilibre peut prendre du temps à trouver et peut varier d'une recherche à l'autre.

Utilisez des vedettes-matières au lieu de mots-clés

Jusqu'à maintenant, nous n'avons parlé que de mots-clés à saisir dans un moteur de recherche. Mais il peut parfois être utile de se servir d'outils comme les catalogues de bibliothèques et les bases de données de périodiques, qui ont des vedettes-matières consultables. Les vedettes-matières sont des termes normalisés attribués par des experts.

FORMULER L'ÉNONCÉ DE RECHERCHE

Après avoir identifié vos *concepts principaux* et trouvé des *termes* connexes, il est temps de passer à la formulation d'un *énoncé* pour préciser votre recherche.

Syntaxe de recherche

Utilisez des guillemets autour d'expressions	Placez des guillemets droits (« ») autour des mots qui forment une expression. Ainsi, le moteur ne cherchera pas les mots séparément. « <i>Pomme de terre</i> » au lieu de <i>pomme de terre</i> est un bon exemple. Sans ces guillemets, vous pourriez vous retrouver avec beaucoup de résultats qui n'ont rien à voir avec les patates.
Utilisez un caractère de substitution et la troncature pour élargir votre recherche	Ces symboles (souvent ? et *) peuvent vous aider à trouver des mots d'une même famille. Par exemple, en entrant <i>poète</i> , vous chercherez <i>poème</i> et <i>poète</i> et en entrant <i>crim</i> *, vous chercherez <i>crime</i> , <i>criminel</i> , <i>criminalité</i> , etc.
Utilisez ET, OU et SAUF	Vous pouvez restreindre vos recherches, et donc les préciser, en combinant vos termes avec les opérateurs booléens ET, OU et SAUF .
Opérateur booléen ET	Si l'idée principale contient deux idées ou plus, combinez-les avec ET . Par exemple, pour faire une recherche sur les araignées en tant qu'indicateurs des changements climatiques, inscrivez <i>araignées ET « changements climatiques »</i> . À noter que cet opérateur sera automatiquement employé par des moteurs de recherche comme Google, à moins que vous utilisiez OU ou SAUF .
Opérateur booléen OU	Si l'idée principale a des synonymes, combinez-les avec OU . La plupart des moteurs de recherche emploient par défaut l'opérateur ET lorsqu'il y a plusieurs termes. Avec OU , vous indiquez que vous voulez trouver un ou l'autre de ces termes, et non des documents contenant tous les termes. Par exemple, vous pouvez faire une recherche avec « <i>Changements climatiques</i> » OU « <i>Crise climatique</i> » OU « <i>Réchauffement de la planète</i> » pour trouver de l'information sur les changements climatiques, car ce concept est nommé de diverses manières.
Opérateur booléen SAUF	Si vous voulez exclure un élément d'une idée principale, utilisez SAUF . Par exemple, si vous voulez trouver tous les romans et toutes les nouvelles de Michel Tremblay, mais pas ses pièces de théâtre, faites une recherche avec : « <i>Michel Tremblay</i> » ET (<i>romans OU nouvelles</i>) SAUF « <i>pièces de théâtre</i> ».
Utilisez des parenthèses avec plusieurs opérateurs	Lorsqu'une recherche requiert plusieurs opérateurs booléens (ET , OU , SAUF et les symboles), vous devez regrouper les termes qui vont ensemble avec des parenthèses. Cela permet d'associer ou d'exclure des termes et de les organiser de façon à effectuer une recherche complexe et précise. « <i>Michel Tremblay</i> » ET (<i>romans OU nouvelles</i>) SAUF « <i>pièces de théâtre</i> »
Utilisez des parenthèses avec plusieurs opérateurs	Ces parenthèses peuvent vous rappeler celles des énoncés mathématiques. Dans une recherche, elles sont nécessaires, car les outils comme Google « lisent » un énoncé de recherche de gauche à droite. Si vous utilisez plusieurs opérateurs, les parenthèses vous permettront de combiner les ensembles de termes afin de former un énoncé complet. Bien connaître la fonction des différents opérateurs vous aidera à peaufiner vos énoncés de recherche si vous n'obtenez pas les résultats escomptés.

Exemples

Exemple : Canada ET (immigration OU émigration)

Comprenez-vous que la personne veut trouver des renseignements sur l'immigration ou l'émigration canadienne? Elle trouvera davantage de résultats avec cet énoncé qu'avec l'énoncé *Canada immigration émigration*. Sans les parenthèses, elle ne trouvera que des documents portant sur l'immigration et sur l'émigration canadienne, et non des documents sur l'une ou sur l'autre.

Exemple : (chats OU chiens) ET (traitements OU thérapies)

Comprenez-vous que la personne veut trouver des renseignements sur les traitements ou les thérapies pour les chats ou les chiens? Les résultats auraient été différents avec l'énoncé *chats chiens traitements thérapie*, puisqu'ils auraient porté sur les traitements et les thérapies pour les chats et les chiens. L'énoncé sans parenthèses aurait donc généré moins de résultats.

Exercice

Exercez-vous

Prenez du temps pour vous exercer à faire des recherches précises : identifiez les concepts principaux, dressez la liste des termes connexes (à l'aide de caractères de substitution et de la troncature) et formez un énoncé de recherche

Vidéos utiles:

Opérateur booléen OU : https://youtu.be/Jqz-IK_nRrY

Opérateur booléen ET : <https://youtu.be/tAiDwReyhmg>

Lien : <https://uottawa.libguides.com/c.php?g=720143&p=5147251>

PARTIE II

CHAPITRE 2: TYPES DE SOURCES D'INFORMATION.

CLASSER SES SOURCES

Pour répondre à votre question de recherche, vous devez vous appuyer sur de l'information pertinente.

Une structure de classification des sources bien ordonnée vous donne une vue d'ensemble, qui vous fait gagner un temps précieux lors de la planification d'un projet.

En effet, vous avez à portée de main une mine de renseignements pour documenter votre recherche. Aujourd'hui, pratiquement tout ce qui renferme des informations est une source potentielle.

En voici quelques exemples :

- Livres et encyclopédies
- Sites Web et blogues
- Magazines, revues savantes, articles de journaux
- Rapports de recherche et articles de conférences
- Notes d'observation sur le terrain et journaux de bord
- Photographies, peintures, caricatures et autres œuvres d'art
- Émissions de radio et de télévision, balados, films et vidéos
- Manuscrits médiévaux
- Plans architecturaux et cartes
- Brochures et documents gouvernementaux
- Partitions et enregistrements de prestations musicales
- Notations chorégraphiques et plans de décors de théâtre

Il existe assurément des sources pertinentes pour votre projet, mais comment les trouver dans cette mer d'informations?

C'est là toute l'utilité de la classification des sources. Elle procure une vue d'ensemble des sources et de leur contenu, vous renseigne sur leur pertinence pour votre projet et vous aide à trouver d'autres sources semblables.

Une source peut être classée en différentes catégories selon :

- la nature de l'information qu'elle renferme (quantitative, qualitative ou les deux);
- son caractère objectif (factuel) ou subjectif et possiblement biaisé (opinion);
- le type de publication : savante, professionnelle ou populaire;
- le type de source : primaire, secondaire ou tertiaire;
- le support.

Ces catégories ne sont pas exclusives, c'est-à-dire qu'une même source peut appartenir à plus d'une catégorie.

SOURCES QUANTITATIVES ET QUALITATIVES

La nature quantitative ou qualitative d'une information est un critère de classification évident. Les sources peuvent contenir l'un ou l'autre type d'information, mais souvent les deux.

Pour bien des gens, de « l'information » est souvent un tableau rempli de chiffres ou de texte. Or, elles peuvent prendre bien d'autres formes.

Informations quantitatives – Elles décrivent une quantité mesurable, comme la longueur, la masse, la température et la durée, bref, habituellement des chiffres. Souvent considérées comme des « données », les informations quantitatives ne sont toutefois pas toujours exprimées sous forme de nombres.

Informations qualitatives – Elles décrivent une réalité au moyen de mots plutôt que de nombres. Le genre d'une personne, le nom d'un pays ou d'une espèce animale et les états émotionnels en sont des exemples.

Les supports d'informations tendent à se diversifier. En voici des exemples :

- Une vidéo montrant les réactions d'une personne devant un film d'horreur et dans laquelle sont intégrés son rythme cardiaque et sa tension. Les réactions sont non pas décrites, mais visibles.
- Une base de données sur les oiseaux comprenant un extrait audio du chant de chaque espèce. La bande audio est évidemment bien plus éclairante qu'une description du chant!
- Une liste de couleurs accompagnées d'échantillons visuels.
- Une carte de l'Ontario illustrant le revenu médian des ménages dans chaque région à l'aide de différentes nuances de rouge.

LES SOURCES PRIMAIRES, SECONDAIRES ET TERTIAIRES

On peut également classer les sources selon trois catégories : primaire, secondaire et tertiaire.

- Les sources primaires (de première main) sont les originales, c'est-à-dire non traduites ni reprises dans une autre publication.
- Les sources secondaires (de deuxième main) constituent une reformulation, une analyse ou une interprétation du contenu des sources originales.
- Les sources tertiaires (de troisième main) résument ou présentent différemment les informations originales, souvent à partir de sources secondaires.

Voici quelques exemples illustrant ces trois catégories :

Source primaire	Source secondaire	Source tertiaire
Le roman Maria Chapdelaine de Louis Hémon.	Une critique littéraire de Maria Chapdelaine. L'auteur de l'article y exprime son opinion personnelle du roman. Même si son opinion est unique, elle est fondée sur l'œuvre originale; c'est donc une information secondaire.	La page Wikipédia sur Louis Hémon.

Pour bien distinguer ces trois types de sources, il faut les considérer dans le contexte de leur création. Cette mise en contexte donne une vue d'ensemble de la provenance des informations et permet de déterminer la fiabilité d'une source.

LES SOURCES PRIMAIRES

Les sources primaires, soit les originales, émanent directement de l'auteur.

En voici quelques exemples :

- Une œuvre littéraire (roman, poésie, pièce de théâtre)
- Une nouvelle de dernière heure
- Un journal intime
- Une publicité
- Un concert ou un spectacle de danse
- Un témoignage, qui peut notamment comprendre des photographies et des enregistrements d'entretiens
- Une œuvre d'art
- Des données
- Un article de blogue autobiographique
- Un blogue scientifique qui met de l'avant des données et des théories
- Un artéfact (outil, vêtement, etc.)
- Un document officiel comme une déclaration de revenus, un acte de mariage ou la transcription d'un procès
- Un site Web qui n'entre pas dans la catégorie des sources secondaires
- Un bâtiment
- Une lettre ou un courriel
- Un document d'une organisation ou d'un organisme gouvernemental

Pourquoi recourir à des sources primaires?

1. Ce sont des originaux, qui contiennent des informations de première main, sans filtre ou modification.
2. L'auteur exprime un point de vue unique que vous souhaitez intégrer dans votre projet de recherche.
3. L'auteur livre son témoignage d'un événement auquel il a assisté.
4. Il s'agit d'objets datant de l'époque que vous étudiez.

Astuce

Dans les cours de sciences humaines, on vous demandera sans doute de citer un certain nombre de sources primaires dans votre projet de recherche.

La frontière entre une source «primaire» et une source «secondaire» bouge d'une discipline à une autre. Avant de vous avancer trop loin dans votre projet, vérifiez si votre professeure ou professeur approuve les sources primaires que vous avez choisies. C'est dans votre intérêt, puisque c'est la personne qui évaluera votre travail. Vous pouvez aussi vous adresser à une ou un bibliothécaire. Prenez soin d'emporter votre projet de recherche pour lui présenter, car il ou elle voudra voir votre travail. C'est aussi une source primaire!

LES SOURCES SECONDAIRES

Les sources secondaires constituent une traduction, une restructuration, une reformulation, une analyse ou une interprétation du contenu original d'une source primaire.

Elles contiennent des informations de deuxième main, c'est-à-dire relayées au moins une fois.

En voici quelques exemples.

- Un ouvrage documentaire ou un article de revue non autobiographique
- Un article ou un site Web critiquant un roman, une pièce de théâtre, une peinture ou un morceau de musique
- Un article ou un site Web faisant la synthèse d'avis d'experts et de témoignages pour jeter un éclairage nouveau sur un événement
- Une critique littéraire contenue dans un article de journal

LES SOURCES TERTIAIRES

Les sources tertiaires renferment des informations indexées, condensées ou résumées à partir du contenu original.

En général, ces sources dites de troisième main succèdent à de nombreuses sources secondaires sur le même sujet. Ces publications ne sont pas destinées à être lues d'un couvert à l'autre, mais plutôt à y recueillir des informations çà et là. Elles fournissent des informations contextuelles très utiles en début de recherche, mais pas au-delà. En voici quelques exemples.

- Un dictionnaire
- Une chronologie
- Une bibliographie
- Une encyclopédie, y compris Wikipédia
- La plupart des manuels scolaires

Astuce

Il n'y a généralement pas lieu, dans un projet de recherche, de citer des sources tertiaires, car elles sont trop éloignées des sources de première main. Wikipédia en est un bon exemple. Les informations sont passées par les mains d'un rédacteur, qui s'en est fait une opinion, les a réorganisées et résumées. Or, dans un projet de recherche, c'est à vous de le faire.

LES ARTICLES SCIENTIFIQUES

Les articles publiés dans des revues savantes sont de précieuses sources.

Ces sources sont fiables parce qu'elles ont fait l'objet d'une évaluation par les pairs ayant confirmé leur exactitude et leur apport à la discipline en question.

En outre, c'est dans les revues savantes que sont d'abord publiés les nouveaux rapports de recherche; la méthodologie, les données, l'analyse et l'interprétation sont donc des sources primaires.

On y trouve aussi des revues de la littérature, qui font la synthèse des études publiées sur un sujet précis. Celles-ci constituent d'excellentes sources secondaires.

Articles évalués par des pairs

Les plus prestigieuses revues savantes soumettent chaque article à un comité de révision formé d'experts en la matière, en plus du rédacteur en chef. Ce comité détermine si l'article met en contexte les connaissances acquises sur la question, si les chercheurs ont appliqué les bonnes méthodes et si l'apport de la recherche au domaine est valable.

On peut donc accorder plus de crédibilité aux articles évalués par les pairs. En effet, les revues savantes ont un caractère officiel, étant donné qu'elles sont les premières à publier les percées scientifiques importantes.

La recherche d'articles scientifiques

La majorité des articles scientifiques sont consignés dans des bases de données spécialisées, moyennant des frais d'abonnement. De nombreuses bibliothèques offrent l'accès à ces bases de données aux usagers. On peut y faire une recherche par titre de publication, par sujet, par auteur, etc.

SOURCES POPULAIRES, PROFESSIONNELLES ET SAVANTES

On peut aussi classifier les sources en fonction du public cible, ce qui vous donne une idée de la crédibilité et du sérieux de la source.

On distingue différents degrés d'expertise.

Les **sources populaires** regroupent les articles de journaux et de magazines (Le Devoir, L'Actualité, Coup de pouce, etc.), qui s'adressent au grand public et sont facilement accessibles. Les rédacteurs utilisent un langage simple, à la portée de tous.

Ces sources sont :

- des actualités, des opinions, des renseignements contextuels et du contenu de divertissement;
- plus attrayantes que des revues savantes, avec leurs titres évocateurs, leurs illustrations, leurs publicités et l'absence de notes de bas de page;
- publiées par des éditeurs commerciaux;
- soumises à l'approbation du rédacteur en chef.

Les **sources professionnelles** regroupent les revues professionnelles telles que la revue *l'inhalo*, publiée par l'Ordre des inhalothérapeutes du Québec. Elles s'adressent aux personnes d'une même profession et sont souvent distribuées par un ordre professionnel. Les articles sont rédigés par des spécialistes du domaine dans le jargon de la profession.

Ces sources sont :

- des articles sur les tendances ou les nouveautés dans le domaine, des critiques de livres et des études de cas;
- habituellement publiées par des associations professionnelles ou des éditeurs commerciaux;
- soumises à l'approbation du rédacteur en chef.

Les **sources savantes** regroupent les revues scientifiques, comme *Mesure et évaluation en éducation*, et s'adressent à un public de spécialistes et d'étudiants, mais aussi à toute personne qui souhaite approfondir un sujet. Les articles sont rédigés par des chercheurs et des spécialistes ayant une vaste connaissance du domaine.

Ces sources sont :

- des rapports de recherche, des données, des analyses et des études de cas;

- souvent de longs articles (d'au moins 10 pages) contenant des citations;
- habituellement publiées par des universités, des sociétés savantes ou des éditeurs commerciaux;
- soumises à une évaluation par les pairs ou à l'approbation du rédacteur en chef de la revue.

Supports de publication et cycle de vie de l'information

Le support de publication est un autre moyen de classifier les sources. La production du contenu nécessite plus ou moins de temps et de travail selon le support.

Dans certains cas, la publication est impossible dans un court délai. Ainsi, les sources publiées vers la fin du cycle de vie de l'information peuvent présenter différentes conclusions et sont souvent plus crédibles que celles publiées juste après un événement, car elles peuvent jeter un éclairage nouveau sur la question. Par exemple, les articles et les ouvrages publiés des années après la tuerie à l'École polytechnique de Montréal, en 1989, sont plus complets et fiables que les articles de journaux parus au lendemain du drame.

NOUVELLES ET ACTUALITÉS

On trouve parfois dans les actualités des informations qu'on obtiendrait avec difficulté dans les sources savantes. En effet, les « nouvelles » nous renseignent sur les réactions, les opinions et les attitudes dominantes dans la population à l'égard d'un événement récent.

Les nouvelles peuvent vous être utiles, en fonction de votre question de recherche.

Il y a une certaine ambiguïté dans le mot *nouvelles* : bien après leur date de publication, elles restent des « nouvelles ». Certaines sources seront de meilleurs choix pour les nouvelles de dernière heure, d'autres pour les flux de nouvelles, d'autres encore pour les archives.

Durant des siècles, seuls les journaux diffusaient les nouvelles. Avec le temps, les supports de communication se sont multipliés : aujourd'hui, on a aussi la radio, la télévision et Internet. D'ailleurs, la plupart des journaux ont leur propre site Web.

Une nouvelle se doit d'être concise, car elle est généralement publiée très peu de temps après l'événement qu'elle rapporte.

Les actualités se situent au tout début du cycle de vie de l'information

Dans quels cas les nouvelles sont-elles utiles?

- Pour vous informer des derniers développements ou connaître l'opinion publique sur un sujet à une époque.
- Pour vous renseigner sur une culture, un lieu ou une période.
- Pour vous tenir au fait des actualités.

Dans quels cas les nouvelles sont-elles peu recommandées?

- Vous cherchez une analyse détaillée d'experts en la matière.
- Vous avez besoin de sources savantes ou d'un point de vue moderne sur un sujet historique.

LES TYPES DE NOUVELLES

Les services de presse : Les médias (imprimés, radio, télévisuels, en ligne) s'alimentent en grande partie de ces services, comme Reuters, ou Agence France-Presse (AFP). Ils s'épargnent ainsi l'envoi de journalistes sur le terrain. Les textes émanant des services de presse sont tellement diffusés qu'il faut une recherche approfondie pour obtenir un point de vue différent sur la question.

Les agrégateurs de nouvelles : Ces services n'embauchent pas de reporters. Ils regroupent simplement en un flux les nouvelles publiées dans les médias. On peut consulter dans un agrégateur de nouvelles tous les articles parus sur un sujet dans divers médias, soit en parcourant le site, soit à l'aide d'un moteur de recherche. Cela dit, on n'y trouve en général que les actualités. Ces services ne tiennent pas d'archives. Google News en est un exemple.

Les sites de journaux et quotidiens : Bon nombre de journaux imprimés publient aussi les nouvelles sur leur site Web. Cependant, certains articles sont réservés aux abonnés. En voici quelques exemples :

- Le Droit
- Le Ottawa Citizen
- La Presse
- Le Devoir

Les bases de données de nouvelles : On peut y consulter les journaux du jour ou des publications récentes ou anciennes gratuitement dans les bibliothèques. En voici quelques exemples :

- RetroNews
- Factiva
- ProQuest Historical Newspapers
- Eureka
- American Indian Newspapers
- Le Monde (1944-2000)

Les sites de grands diffuseurs : Bien qu'ils aient pour vocation de diffuser l'information en temps réel, les chaînes de radio et de télévision conservent aussi des archives sur leurs sites Web. D'autres bases de données conservent également des enregistrements de nouvelles diffusées à la radio et à la télévision :

- World Newsreels Online (1929-1966)

- Internet Archive TV News

Les médias sociaux : La plupart des médias publient sur leurs comptes [Twitter](#) et [Facebook](#). Vu l'espace limité dans ces réseaux, les publications des médias renvoient généralement à leur site Web.

Les blogues : Certains relaient les nouvelles, commentent l'actualité ou traitent de sujets spécialisés. Ils procurent à leurs auteurs, qui sont autrement tenus à l'objectivité, une tribune où ils peuvent exprimer des opinions, ou encore présenter les premières conclusions d'une étude qui sera publiée prochainement.

Le journalisme citoyen : Celui-ci gagne en popularité. De nombreux sites invitent le grand public à publier des nouvelles, des photos et des vidéos sur un vaste éventail de sujets. On appelle leurs auteurs des « journalistes citoyens ».

Les fils d'actualité : Vous recevez les articles à la une ou les nouvelles publications sur un sujet donné, vous évitant la tâche de fouiller le Web pour trouver ce que vous cherchez. On peut s'y abonner en cliquant sur des liens qui peuvent porter différents noms :

- Fil RSS
- Fil d'actualités
- Notifications d'actualités
- Notifications de publications

LES DONNÉES COMME SOURCES D'INFORMATION

Les données peuvent être précieuses pour votre projet de recherche, notamment en offrant :

- des informations contextuelles;
- de réponses possibles à votre question de recherche (à vous d'analyser les données pour trouver la bonne réponse);
- la preuve que la réponse à votre question de recherche est exacte ou, à tout le moins, raisonnablement crédible;
- la description de situations liées à votre question de recherche;
- les études déjà parues sur votre sujet.

Qu'est-ce qu'une donnée? Aux fins de ce manuel, nous définirons une donnée comme une unité d'information observée, recueillie ou créée au cours d'une recherche.

Ces unités d'information peuvent prendre plusieurs formes : des [nombres](#), du [texte](#), des [images](#) ou des [enregistrements audio](#) ou [vidéo](#). Ici, nous nous limiterons à l'utilisation de données numériques.

Les données sont essentielles pour répondre à une question de recherche, surtout en sciences sociales, en sciences de la vie et en sciences de la santé. Par exemple, elles sont indispensables pour vérifier les hypothèses suivantes.

- Dans la majorité des provinces, les femmes ont voté en plus grand nombre que les hommes aux dernières élections fédérales.
- Certains styles musicaux font baisser la tension artérielle.
- Les personnes qui pratiquent une religion sont plus susceptibles d'être choquées par une émission de télévision.
- Le poids moyen des chats domestiques a augmenté au cours des 30 dernières années au Canada.
- La superficie moyenne des supermarchés en Ontario a augmenté ces 20 dernières années.
- Les Français ont consommé plus de tomates en 2015 qu'en 1962.

Les données numériques viennent étayer la réponse à votre question de recherche. Même dans les cas où elles ne sont pas absolument nécessaires, elles donnent du poids aux arguments que vous avancez.

Prenons un exemple :

Vous avez choisi la question suivante pour votre travail : « En Australie, quelles ruses, telles que le déclenchement d'incendies, certains oiseaux emploient-ils pour capturer leur proie ? ».

Vous trouverez peut-être dans un article de revue spécialisée des données telles que le nombre d'observations de ces pratiques, leur fréquence et les espèces d'oiseaux qui les appliquent.

LA COLLECTE DE DONNÉES

Il y a deux moyens de recueillir des données.

- Obtenir des données ayant été recueillies et analysées par un tiers. C'est l'objet de cette section.
- Recueillir vous-même des données, notamment par des observations, des sondages ou des entretiens. Ces activités seront abordées dans vos cours.

Récolter des données dans des sources (articles, livres, pages Web et autres)

On peut trouver des données dans un grand nombre de sources : livres, revues, journaux, pages Web, etc. Les données sont alors une partie intégrante de l'ouvrage, et non des éléments distincts, indépendants du reste.

Par conséquent, des mots-clés tels que « statistiques » et « données » ne produiront peut-être pas de résultats de recherche. En effet, ces termes sont rarement employés dans les ouvrages savants. Les auteurs parlent plutôt de constatations, de conclusions ou de résultats. Par ailleurs, la statistique étant une discipline en soi, ce mot-clé produira sans doute une multitude de résultats qui n'ont aucun intérêt pour votre projet. Prudence, lorsque vous employez ces mots-clés dans les outils de recherche documentaire.

Les sources savantes renferment pourtant quantité de données, même si elles ne sont pas nommées ainsi.

Dans un premier temps, cherchez les tableaux, graphiques ou diagrammes: ils illustrent les données recueillies. Parfois, les données et les analyses se trouvent dans le corps du texte, notamment sous les titres « Résultats », « Analyses » ou « Conclusions ».

ÉVALUER LES DONNÉES

Comme pour les sources, il est très important d'évaluer la pertinence et la crédibilité des données. Celles-ci ne sont jamais des sources parfaites. C'est à vous de juger de leur qualité pour l'utilisation que vous souhaitez en faire.

En premier lieu, vous devez savoir comment ces données ont été récoltées. Si elles sont tirées d'un autre ouvrage (livre, page Web, journal, magazine, revue spécialisée), évaluez d'abord cette source. Si cette dernière a puisé les données en question dans une autre source, évaluez-la aussi.

Dans tous les cas, l'ouvrage doit citer la source des données; autrement, il est à rayer de vos sources.

Les données présentées dans les articles scientifiques sont généralement le fruit du travail de l'auteur. Il importe de lire l'article en entier, en particulier la section Méthodologie, pour savoir comment elles ont été récoltées.

Déterminez ensuite la pertinence des données pour votre projet, en vous posant les questions ci-dessous.

- Les données sont-elles assez récentes ?
- S'agit-il de données transversales (observations sur différents sujets à un moment donné) ou longitudinales (observations sur les mêmes sujets, mais sur plusieurs années) ? Si vous estimez qu'une de ces deux catégories est plus appropriée pour votre projet, pouvez-vous tout de même tirer des informations pertinentes de données de l'autre catégorie ?
- Les données ont-elles été récoltées auprès du groupe de personnes qui fait l'objet de votre recherche ?
- Si l'échantillon est suffisamment représentatif, vous pouvez en toute confiance vous servir de ces données pour soutenir vos arguments.
- Le niveau d'analyse des données (individu, famille, entreprise, province ou pays) correspond-il à vos besoins ? Dans le cas contraire, y a-t-il quand même moyen d'en tirer des conclusions susceptibles d'appuyer votre argumentaire ?

[Citer la source des données](#)

Vous devez citer la source des données quelle qu'elle soit, comme toute autre source d'information.

UNE PERSONNE COMME SOURCE

Une personne peut tout à fait être une source : l'information ne vient pas de nulle part, elle vient du cerveau de son auteur! Par exemple, il vous est sûrement arrivé de demander à un ami une suggestion de restaurant ou son avis sur un film. Cependant, à moins d'étudier en journalisme, vous aurez rarement recours à des personnes comme source.

Qu'est-ce qu'un expert ?

Le terme « expert » englobe bien plus que la communauté de recherche universitaire. Toute personne faisant figure d'autorité dans un domaine peut être un expert. Tout dépend du contexte.

Ainsi, on peut désigner comme un expert une personne ayant une connaissance approfondie d'un sujet (un chercheur universitaire), une position sociétale (un fonctionnaire, un représentant officiel) ou une expérience concrète (une personne ayant vécu une situation particulière ou ayant été témoin d'un fait historique).

Les experts de cette dernière catégorie offrent un point de vue unique sur une question d'intérêt, ce qui en fait des sources sûres et pertinentes.

Évidemment, comme pour toutes les autres sources, on ne peut pas présumer de la crédibilité des experts. Leur point de vue est-il biaisé ? Oui, comme c'est le cas de toute autre source. Il importe d'en tenir compte lorsqu'on utilise les informations provenant de ces personnes.

Biaisé ou non, le témoignage d'une personne ayant une expérience concrète d'une question est précieux. Il peut lever le voile sur des perspectives ou des idées auxquelles vous n'auriez pas pensé et vous amener à prendre une tout autre direction, souvent plus intéressante. C'est l'aspect le plus passionnant et gratifiant de la recherche.

Question de recherche	Personne-ressource	Personne-ressource
De quelle façon utilise-t-on les outils destinés à l'origine à la médecine, à la géologie ou à la fabrication pour étudier les peintures et les sculptures ?	Un conservateur ou un restaurateur d'œuvres d'art qui se sert de tels outils, et dont vous avez entendu parler dans un article, par exemple.	La personne qui a inventé l'un de ces outils dans le cadre de son travail en usine.
Pourquoi la plupart des personnes ayant droit à une aide alimentaire ne se présentent-elles pas dans les banques alimentaires ?	Le directeur d'une banque alimentaire.	Une personne (peut-être un autre étudiant) dans le besoin qui refuse l'aide des banques alimentaires.
Pourquoi et comment les administrations municipales et de comté élaborent-elles leur image de marque ?	Un responsable municipal ou de comté ayant pris part au processus décisionnel.	Le directeur d'une agence qui crée les images de marque de municipalités ou de comtés.

Si vous souhaitez organiser un entretien (en personne, par téléphone, par visioconférence ou par courriel), pensez à vous y préparer adéquatement.

- Au cours de vos lectures, prenez en note les personnes qu'il serait intéressant de contacter, et ce qu'elles pourraient apporter à votre travail.
- Maîtrisez suffisamment votre sujet pour poser les bonnes questions, et renseignez-vous sur l'expérience de la personne avec votre sujet et la façon de la contacter. Exercez-vous à mener l'entretien : une amie ou un ami pourrait jouer le rôle de la personne-ressource.
- Communiquez avec la personne-ressource pour lui demander un entretien et, si elle accepte, prenez rendez-vous.
- Soyez un bon intervieweur : mettez la personne à l'aise, posez-lui des questions en pratiquant l'écoute active pour l'inciter à développer ses idées, et n'oubliez pas de la remercier à la fin.

[Citer des personnes](#)

Vous devez citer les personnes-ressources dans votre rapport de recherche, selon les règles usuelles du style de citation choisi.

PARTIE III

CHAPITRE 3: ÉVALUATION DE LA FIABILITÉ ET DE LA PERTINENCE DES SOURCES

FAIT OU OPINION

Il peut être utile de connaître la motivation de l'auteur d'une source, car celle-ci a influencé le choix des informations sur lesquelles il s'est fondé. Il peut s'agir d'informations factuelles, analytiques et objectives ou, au contraire, subjectives et servant le propos de l'auteur. En outre, selon le but recherché, l'auteur aura choisi de présenter plusieurs points de vue ou uniquement le sien.

Les auteurs ont généralement au moins un des objectifs suivants :

- informer et sensibiliser;
- persuader;
- vendre des services ou des produits;
- divertir.

Combinaison d'objectifs

Les auteurs ont parfois plus d'un objectif. Par exemple, pour relancer ses ventes de téléphones, un commerçant peut produire une vidéo à la fois informative et divertissante. Il en va de même d'une chanteuse qui écrit et interprète une chanson dans le double but de divertir et de vendre des albums. Le milieu universitaire n'échappe pas à la règle.

En effet, les auteurs d'articles savants veulent évidemment informer et sensibiliser, mais aussi convaincre les lecteurs que leurs arguments sont le reflet fidèle d'une situation, d'un événement ou d'un phénomène, ou constituent une raison valable d'agir en leur sens. Quoi qu'il en soit, dans ce genre d'écrits, l'intention d'informer et de sensibiliser l'emporte sur celle de convaincre.

L'importance de connaître les intentions

Les intentions des auteurs vous renseignent sur l'utilité de leurs écrits pour votre projet. Si vous cherchez des informations en vue de trouver la réponse à votre question de recherche ou de soutenir vos arguments, privilégiez les sources produites essentiellement dans l'intention d'informer ou de sensibiliser. En effet, vous y trouverez sans doute :

- des faits, autant que possible;
- plusieurs points de vue;
- peu d'informations subjectives;
- un langage neutre et objectif;
- des sources d'information qui indiquent d'où provient l'information.

Ces caractéristiques donneront du poids à vos arguments. Comme vous, vos lecteurs croiront davantage à la véracité des propos étayés par des sources objectives.

À l'inverse, les sources ayant pour seul but de convaincre ne vous fourniront pas d'informations utiles pour répondre à votre question de recherche. Leurs auteurs ne se limitent pas aux faits; ils expriment des opinions qui ne s'appuient pas sur du concret. Vous perdrez toute crédibilité si vous citez de telles sources.

FAITS OU OPINIONS, PROPOS OBJECTIFS OU SUBJECTIFS

Il est important de bien faire la distinction entre des faits et des opinions, et des propos objectifs et subjectifs.

Les faits servent à informer et à appuyer un argument. En voici quelques exemples.

- Beethoven était un pianiste virtuose renommé.
- Le Canada a une plus grande superficie que l'Europe.
- Facebook compte plus de 350 millions d'utilisateurs actifs.

Les opinions visent à convaincre, mais ne s'appuient pas toujours sur des faits. En voici quelques exemples.

- C'est un bon film.
- Les fraises ont meilleur goût que les bleuets.

Les propos subjectifs représentent le point de vue d'une personne ou d'une organisation. Ils peuvent être utilisés pour tromper, mais ils traduisent parfois une réflexion sérieuse. En effet, les opinions sont toujours subjectives, mais certaines sont mieux étayées que d'autres. En voici quelques exemples.

- C'est dans la nature de l'humain de se déplacer.
- Les femmes dans la trentaine devraient faire des réserves de calcium pour renforcer leurs os et se prémunir contre l'ostéoporose qui frappe souvent les femmes d'un âge avancé*.

** C'est le verbe «devraient» qui marque la subjectivité de cette affirmation. On peut la reformuler ainsi pour la rendre objective : «Selon plusieurs études, les femmes qui prennent des compléments de calcium dans la trentaine ont des os plus denses et souffrent moins d'ostéoporose à un âge avancé que les femmes n'ayant pas pris de calcium.» Cela dit, d'autres études ont peut-être démontré que la prise de calcium peut entraîner des complications. D'où l'emploi du verbe «devraient» pour indiquer la subjectivité de la conclusion.*

Les propos objectifs sont le fruit d'une recherche rigoureuse ou de la confrontation de différents points de vue non biaisés. En voici quelques exemples.

- Plusieurs études concluent qu'un mode de vie actif diminue le risque de maladie cardiaque et de diabète.
- Selon une étude de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal, la consommation de malbouffe chez les jeunes dans la vingtaine est de 25 % supérieure à leur consommation durant l'adolescence.

ÉVALUER LA PERTINENCE D'UNE SOURCE

Les sources pertinentes sont celles qui se rapportent à votre question de recherche. Vous pourrez déterminer rapidement la pertinence en survolant certaines parties des sources. Une source peut être de qualité mais non pertinente.

Critères de temps

S'agit-il d'un sujet qui porte sur une période spécifique? Recherchez-vous des données récentes?

Sur un site Web, examinez les dates, les calendriers, les pages « Quoi de neuf » et les communiqués de presse pour déterminer si le contenu du site Web correspond aux considérations chronologiques dont vous avez besoin. Les dates de création ou de révision des pages que vous trouvez peuvent également vous aider.

La préface d'un livre peut également fournir des informations utiles pour déterminer si le livre a été écrit ou publié à l'époque appropriée.

Présence des concepts clés du sujet

Sur un site Web, examinez le nom du site et ses articles pour y trouver des pistes indiquant qu'ils comportent des éléments pertinents pour votre question de recherche. Par exemple, pouvez-vous identifier des mots-clés liés aux principaux concepts de votre question de recherche ?

Pour les articles et les livres, examinez les sections d'introduction et de conclusion, la table des matières, les références bibliographiques et les notes pour repérer des éléments de votre sujet.

Questions à se poser pour évaluer la pertinence d'une source

- Les titres, les introductions, les résumés, les tables des matières ou les conclusions mentionnent-ils des éléments importants de votre sujet ?

- La source utilise-t-elle un vocabulaire relié aux concepts-clés de votre question ?
- L'information est-elle actuelle ou dépassée en ce qui concerne votre sujet ?
- La date de publication de l'ouvrage correspond-elle aux paramètres temporels de votre question ?

CRITÈRE DE FIABILITÉ : AUTEURS ET ÉDITEURS

L'auteur ou la source de l'information doit montrer qu'il est bien informé, fiable et digne de confiance.

L'éducation, la formation ou l'expérience de l'auteur dans un domaine pertinent sont des éléments essentiels de l'évaluation. Recherchez des informations biographiques, les coordonnées de l'auteur (adresse électronique ou postale, numéro de téléphone), son affiliations à une organisation connue et respectée (université, institut de recherche, etc.) Quelle est sa réputation parmi ses pairs ?

Les auteurs et les éditeurs peuvent être des particuliers ou des organisations, y compris des entreprises. Une personne qui a reçu un enseignement formel dans le domaine en question est susceptible d'en savoir beaucoup sur le sujet.

Sur un site Web, vous pouvez trouver le nom de l'éditeur à côté du symbole de droit d'auteur au bas d'au moins certaines pages d'un site. Dans les livres, l'identité de l'éditeur figure traditionnellement au dos de la page de titre.

Questions à se poser pour évaluer la fiabilité des auteurs et éditeurs

- Quelles sont les qualifications de l'auteur ou les affiliations organisationnelles indiquées ?
- L'auteur a-t-il d'autres publications sur le sujet ?
- Les informations ont-elles fait l'objet d'une évaluation par les pairs ?
- L'auteur est-il fréquemment cité dans la littérature ?
- Les écrits de cet auteur figurent-ils au syllabus du cours ?

Astuce pour vérifier la crédibilité d'un auteur

Faites des recherches dans des bases de données spécialisées sur le sujet ou encore au catalogue de votre bibliothèque pour repérer d'autres publications de cet auteur. Des bases de données comme Scopus ou JSTOR vous permettront également de repérer des publications qui citent la source ou l'auteur.

CRITÈRE DE FIABILITÉ : OBJECTIVITÉ

Une source dont le but est d'informer de façon objective proposera une argumentation équilibrée et raisonnée, sans parti pris. Même les idées ou les affirmations des détracteurs de la source seront présentées de manière précise et objectives.

Prétendre que les arguments ou les idées de ceux qui s'opposent à la source sont farfelus et irrationnels est un raisonnement de mauvaise foi.

Faites attention au ton et méfiez-vous des écrits empreints d'émotion. Les tons de colère, de critique, ou de rancune trahissent souvent une attaque irrationnelle plutôt qu'un argument raisonné. D'ailleurs, les écrits qui tentent de faire appel à vos émotions sont souvent malhonnêtes et manipulateurs.

Question à se poser pour évaluer la partialité de la source

- Le langage ou le ton semble-t-il biaisé ou exempt d'émotion ?
- L'auteur donne-t-il un point de vue nuancé de l'information ?
- Pourrait-il y avoir un conflit d'intérêt de la part de l'auteur ou de l'organisation ?
- Quel est la fonction de l'information ? Informer, persuader ?
- Est-ce que le point de vue est neutre ou indique un parti pris ?

CRITÈRE DE FIABILITÉ : RECONNAISSANCE PUBLIQUE

Les commentaires et les évaluations des lecteurs peuvent également vous renseigner sur la fiabilité de certaines sources.

Si votre source est un livre imprimé, les commentaires sur la couverture ou le dos de l'ouvrage vous donnent des informations provenant d'auteurs, d'experts ou d'autres personnes réputées qui ont accepté de faire des recommandations sur le livre ou l'auteur. Le même type de recommandation ou de critique peut se trouver sur le site Web de l'éditeur. Prenez garde cependant : les éditeurs publieront les critiques élogieuses pour mousser les ventes.

Vous pouvez également rechercher des critiques du livre ou d'une autre source en utilisant une base de données spécialisée dans le domaine. Les revues scientifiques publient souvent une section de critiques des nouvelles parutions dans ce domaine.

Il est également important de déterminer le niveau d'autorité des individus et des organisations qui citent, évaluent et commentent la source. Quelle est la nature des sites qui offrent des liens vers les sources que vous évaluez ? S'agit-il de sources réputées ? Est-ce que ces références peuvent vous aider à vous faire une opinion positive ou négative de la source ? Une critique anonyme trouvée sur un site Web commercial comme Amazon n'aura pas la crédibilité d'une critique de livre écrite par un expert dans une revue scientifique.

L'absence de recommandations ou de critiques ne veut pas nécessairement dire que votre source n'est pas fiable. Il peut s'agir d'une publication récente, qui n'a pas fait l'objet d'examen en profondeur. Dans ce cas, il est préférable de s'en remettre à d'autres critères de crédibilité comme la réputation de l'auteur et de l'éditeur.

Questions à se poser pour évaluer la réception d'une source

- Pouvez-vous trouver des critiques ou de recommandations ?
- Quelle est la provenance des critiques que vous trouvez ?
- Et les références renforcent-elles votre opinion favorable de la source ?

Astuces pour trouver des critiques :

1. Faites des recherches dans les bases de données spécialisées sur votre sujet pour repérer des critiques de publications récentes. Souvent, les plateformes de recherche vous permettront de limiter vos résultats au type de source (« book review » ou « critique de livre »).
2. Pour les articles de revues scientifiques, vous pouvez consulter des bases de données qui examinent les citations d'articles pour déterminer la fréquence avec laquelle votre source est citée, et dans quels contextes.

CRITÈRE DE FIABILITÉ : RIGUEUR ET SOUTIEN

La validation des sources est un critère important de fiabilité. Même dans les domaines impliquant un jugement ou une opinion, un argument solide est susceptible d'être soutenu par un groupe de chercheurs, en tout ou en partie. Il est recommandé de trianguler vos sources, c'est-à-dire de trouver au moins trois références qui confirment votre information. Si ces sources se contredisent, faites des recherches supplémentaires pour connaître l'éventail des opinions avant de tirer vos conclusions. La validation des sources est particulièrement importante lorsque vous trouvez des informations spectaculaires ou surprenantes.

Questions à se poser pour évaluer la rigueur d'une source

- D'où provient l'information ?
- L'information est-elle corroborée par des faits ?
- Les références sont-elles citées ?
- Existe-t-il une bibliographie ou une autre documentation ?
- Pouvez-vous vérifier ces informations dans une autre source ?
- Peut-on trouver sans difficulté les références citées par le ou les auteurs ?

AUTORITÉ ET EXPERTISE

Autorité et expertise sont des termes qui sont souvent utilisés de façon interchangeable. À ne pas confondre, cependant!

L'autorité et l'expertise sont des concepts différents, souvent complémentaires, mais parfois exclusifs. L'autorité est établie au sein de communautés qui partagent des intérêts, des croyances et des idées. Le niveau d'autorité requis variera selon les besoins d'information. Par exemple, obtenir un bulletin météorologique avant de sortir ne nécessite pas une autorité météorologique de haut niveau, alors qu'un article sur les derniers phénomènes climatiques extrêmes, oui.

Être un expert, c'est avoir un certain ensemble de connaissances ou savoir-faire ; être une autorité, c'est avoir une crédibilité dans une sphère d'influence indépendamment des connaissances ou du savoir-faire.

Bien que l'autorité soit, dans la plupart des cas, validée par une expertise reconnue, ce n'est pas systématique.

Types d'autorité

Autorité conférée par une éducation formelle : Une personne qui a reçu un enseignement formel dans le domaine en question est susceptible d'en savoir beaucoup sur le sujet. Elle a étudié les aspects généraux et spécifiques du sujet et a reçu une reconnaissance formelle et vérifiable de cette expertise sous la forme de diplômes avancés. Par exemple, un architecte qui conçoit des édifices a étudié les différents types de matériaux pour construire des structures. Il aura aussi des connaissances en urbanisme pour bien intégrer l'édifice dans son milieu. Dans ce cas l'autorité découle d'une expertise vérifiable et reconnue formellement par des diplômes provenant d'institutions d'enseignement.

Autorité conférée par l'expérience : Une personne expérimentée peut faire autorité. Son expertise acquise par la pratique lui confère une aura de crédibilité. Par exemple, Michel Tremblay est un romancier et dramaturge qui a amassé de nombreuses années d'expérience dans l'écriture de livres et de pièces de théâtre à succès. Il sait comment raconter des histoires engageantes, créer des personnages complexes, et captiver l'imagination par sa maîtrise de la langue écrite. Son expérience

de l'écriture, bien qu'informelle, c'est-à-dire basée sur l'expérience plutôt que sur des diplômes officiels, fait de lui une autorité dans son domaine.

Autorité charismatique : Une autorité charismatique est une personne dont le message est si convaincant que les gens le considèrent comme vrai et exact. Cette croyance peut être basée uniquement sur la nature convaincante de la transmission du message ou encore parce que le message répond à une question primordiale pour l'auditeur. Greta Thunberg par exemple, est une activiste pour l'environnement qui a beaucoup d'influence. Elle est écoutée, surtout par les jeunes comme elle pour qui son message résonne et s'aligne avec leurs convictions. Son message est écouté et considéré crédible. Mais cette autorité n'est pas issue d'une expertise reconnue et formelle en sciences environnementales, mais plutôt de ses actions publiques résultant de son engagement dans la crise climatique. Donc, il s'agit d'une autorité conférée par des actes et des discours publics plutôt qu'une expertise technique ou professionnelle.

Autorité conférée par une affiliation prestigieuse : L'autorité peut également être accordée par association à une institution pour laquelle ils travaillent. La réputation et le prestige de cette institution confèrent une certaine autorité à ces personnes. Vous êtes digne de faire partie d'une organisation aussi réputée, vous devez donc être une autorité. Par exemple, un médecin à la tête d'une organisation prestigieuse. Cette autorité par affiliation s'étend à la reconnaissance publique en raison de prix prestigieux obtenus, de titres conférés ou encore de recherches innovatrices parues dans des publications respectées.

Source: Cette section est une adaptation francophone de Burkhardt, Joanna M. 2016. *Teaching Information Literacy Reframed: 50+ Framework-Based Exercises for Creating Information-Literate Learners*. Chicago, IL: Neal-Schuman, pp. 58-59. Le contenu est sous le droit d'auteur et ne peut être reproduit sans la citation.

INDICES SUR LA PARTIALITÉ

Dans un site Web ou toute autre source, cherchez des signes de partialité. Voici quelques éléments qui vous aideront à les trouver.

Couverture

Impartialité	Partialité
L'information présentée dans la source n'est pas si différente de celle présentée dans d'autres sources. Les renseignements et les opinions énoncés sur le sujet ne semblent pas surgir de nulle part. L'information ne semble pas avoir été choisie pour appuyer un argumentaire.	Comparativement à d'autres sources sur le même sujet, ce contenu semble omettre beaucoup d'information, mettre l'accent sur des éléments complètement différents et contenir des stéréotypes ou des simplifications exagérées. Tout semble appuyer le thème du site, même si vous savez qu'il y a plusieurs manières d'aborder la question.

Citation des sources

Impartialité	Partialité
La source propose des liens vers les reportages ou documents auxquels elle fait référence.	La source mentionne des reportages ou des documents, mais ne propose aucun lien vers ceux-ci.

Preuves

Impartialité	Partialité
Les affirmations sont étayées par des preuves et des documents.	Peu de preuves et de documents sont présentés; seulement des affirmations qui ont pour but de persuader.

Intérêt direct

Impartialité	Partialité
Il n'y a aucune preuve évidente que l'auteur tirera un bénéfice de son traitement du sujet.	L'auteur semble avoir un « intérêt direct » dans le sujet. Par exemple, si le site demande des contributions, l'auteur en tirera probablement un bénéfice. Ou peut-être gardera-t-il son emploi s'il traite d'une façon donnée un sujet dont le site Web fait la promotion.

Langage impératif

Impartialité	Partialité
Les énoncés sont formulés sans insistance particulière et sans faire d'esbroufe. Le texte a peu de points d'exclamation.	Le texte contient beaucoup d'affirmations vigoureuses et de points d'exclamation.

Points de vue multiples

Impartialité	Partialité
Les deux côtés de la médaille sont présentés à propos d'un sujet controversé.	Une seule version de la « vérité » est présentée à propos d'un sujet controversé.

FAUSSES NOUVELLES, DÉSINFORMATION ET POST-VÉRITÉ

Introduction au concept des fausses nouvelles, de la désinformation et de la post-vérité

Les capsules vidéo suivantes présentent le concept des fausses nouvelles sous plusieurs angles.

1. Fake news : Comment se prémunir?



One or more interactive elements has been excluded from this version of the text. You can view them online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-1>

2. Fake news : Personne n'est à l'abri



One or more interactive elements has been excluded from this version of the text. You can view them online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-2>

3. Psychologie des fake news



One or more interactive elements has been excluded from this version of the text. You can view them online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-3>

4. Fake news : Victime de nos émotions



One or more interactive elements has been excluded from this version of the text. You can view them online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-4>

[competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-4](https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-4)

5. Fake news : Comment s'immuniser ? (1)



One or more interactive elements has been excluded from this version of the text. You can view them online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-5>

[competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-5](https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-5)

6. Fake news : Comment s'immuniser ? (2)



One or more interactive elements has been excluded from this version of the text. You can view them online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-6>

[competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-6](https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=359#oembed-6)

ALGORITHMES ET SOCIÉTÉ D'INFORMATION

Un algorithme est la description d'une suite d'étapes, un processus, permettant d'obtenir des résultats à partir d'éléments fournis. Il s'agit d'un calcul qui permet de résoudre un problème. ([Britannica](#))

Regardez cette vidéo pour en savoir plus sur les algorithmes et sur comment ils influencent notre présence en ligne et l'information que nous consommons.



One or more interactive elements has been excluded from this version of the text. You can view them online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=361#oembed-1>

La vidéo suivante explique comment les algorithmes font en sorte que nous naviguons sur Internet dans une bulle de filtres, en voyant surtout des contenus qui nous plaisent et qui nous confortent dans nos idées.



One or more interactive elements has been excluded from this version of the text. You can view them online here: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/competencesinformationapprenant/?p=361#oembed-2>

MÉTHODE D'ÉVALUATION SIFT

Les méthodes d'évaluation basées sur un modèle de listes de vérification, sont efficaces pour examiner une source mais elles se limitent à l'information qui s'y trouve. Certains critères, comme l'apparence du site, s'il y a des fautes d'orthographe, si les hyperliens intégrés ne fonctionnent pas, ne permettent pas toujours de placer la source d'information dans son contexte plus large. Avec la sophistication des hypertrucages et les fausses nouvelles, les fraudeurs peuvent facilement contourner les critères de la liste et nous présenter l'information comme étant crédible.

Il faut donc prendre une approche de **recontextualisation**.

La méthode SIFT, basée sur quatre actions, nous permet de recontextualiser la source pour en faire une bonne évaluation.

Les quatre actions de la méthode SIFT :

1. Stop;
2. Investiguez la source;
3. Fouillez pour trouver une meilleure couverture;
4. Trouvez le contexte d'origine.

Stop

La première action est la plus simple. Elle se divise en deux temps. D'abord, avant de lire une page Web ou une publication, ARRÊTEZ, et posez-vous ces questions : connaissez-vous le site Web ou la source de l'information ? Quelle est la plausibilité de l'affirmation ? Quelle est la réputation du site ? Si vous l'ignorez, passez aux étapes suivantes pour vous faire une idée sur ce que vous avez sous les yeux. Ne lisez pas le texte avant d'en savoir plus.

Ensuite, aux autres étapes, il est facile de se perdre dans les méandres de la recherche et de vous écarter complètement de votre objectif premier. Si vous vous sentez submergé par la vérification des faits, ARRÊTEZ et prenez un moment pour vous rappeler cet objectif. Si vous ne voulez que republier un article, lire un récit intéressant ou avoir des explications générales sur un concept, il suffit probablement de savoir s'il s'agit d'une publication respectable. Si toutefois vous faites des recherches approfondies, vous voudrez peut-être vérifier une à une les affirmations contenues dans un article de journal.

N'oubliez pas que les deux types de recherche sont aussi utiles l'une que l'autre. La plupart du temps, sur le

Web, nos recherches sont rapides et superficielles. Nous nous en contentons notamment pour nous concentrer sur ce qui est important pour nous. Mais il est toujours bon de s'arrêter de temps à autre pour réévaluer nos réactions et notre stratégie de recherche.

Investiguez la source

Nous en parlerons davantage à la page suivante, mais pour l'heure, sachez que cette étape consiste à savoir ce que vous lisez avant de le lire. Pas besoin de vous lancer dans une enquête digne du Pulitzer à propos de la source du document. Mais si vous vous apprêtez à lire un article sur l'économie rédigé par un lauréat du prix Nobel d'économie, il faut que vous le sachiez. Pareil pour une vidéo sur les nombreux avantages de la consommation de lait diffusée par l'industrie laitière.

Cela ne signifie pas que le Nobel d'économie a forcément raison et qu'on ne peut pas faire confiance à l'industrie laitière, mais vous devez absolument connaître l'expertise et l'intention d'une source afin d'interpréter ses affirmations. Prendre une minute pour trouver la source de l'article avant de le consulter vous aidera à déterminer s'il en vaut la peine et, le cas échéant, à mieux comprendre son importance et sa fiabilité.

Fouillez pour trouver une meilleure couverture

Parfois, l'article ou la vidéo en soi a relativement peu d'importance. Ce qui compte, c'est ce qu'on y affirme. Vous voulez savoir si l'affirmation est vraie ou fausse, si elle fait l'objet d'un consensus ou suscite des désaccords.

La meilleure stratégie consiste alors à ignorer la source de l'article devant vous et à trouver des reportages et des analyses fiables portant sur l'affirmation. Par exemple, si un article d'une fondation de protection des koalas affirme que le koala est maintenant une espèce disparue, il serait préférable de ne pas investiguer cette source, mais plutôt de trouver la meilleure source sur le sujet ou d'en trouver plusieurs pour savoir quel est le consensus chez les experts. Nous vous encourageons à trouver d'autres articles qui répondront à vos besoins : des articles plus fiables, plus approfondis, ou simplement des sources plus variées. Dans la deuxième leçon, nous vous montrerons des techniques pour les trouver rapidement.

Êtes-vous obligé d'être en accord avec le consensus qui se dégage? Absolument pas! Par contre, le fait de comprendre le contexte et l'historique d'une affirmation vous aidera à mieux l'évaluer et établira les assises de vos recherches futures.

Trouvez le contexte d'origine.

Bien souvent, ce qu'on trouve sur Internet a été sorti de son contexte. Pensons à une vidéo d'une bagarre entre deux personnes qui établit l'une d'elles comme étant l'agresseur. Qu'est-il arrivé avant ? Qu'est-ce qui a été enlevé de la vidéo et qu'est-ce qui a été gardé ? Vous pourriez aussi tomber sur une photo qui semble véridique, mais dont la légende pourrait être trompeuse. Autre exemple : vous trouvez une affirmation – basée sur des résultats d'une recherche – à propos d'un nouveau traitement médical. Or, vous doutez qu'elle provienne réellement du rapport de recherche cité.

Dans ces cas, vous devrez trouver la source de l'affirmation, de la citation ou de l'article afin de la ou le situer dans son contexte d'origine et de déterminer si la version qui vous est présentée est exacte.

Il faut recontextualiser

Il y a une constante derrière les quatre actions : reconstruire le contexte nécessaire pour bien lire, visionner ou écouter le contenu numérique.

D'abord, il faut en savoir plus sur la personne ou l'entité derrière le contenu. Quel est son champ d'expertise ? Quelle est son intention ? Quel est son bilan en fait d'impartialité et d'exactitude ? Il faut donc investiguer la source. Lorsque vous entendez une rumeur, vous voulez en connaître la source avant de réagir, n'est-ce pas ? Eh bien, il faut faire de même avec un article trouvé sur le Web.

Pour ce qui est des affirmations, un élément de contexte important est l'acceptation ou le rejet général de l'affirmation, ou quelque chose entre les deux. Trouver d'autres articles nous permet de voir le consensus d'experts à propos de l'affirmation, d'en connaître l'historique et, au bout du compte, de trouver une meilleure source.

Enfin, lorsqu'une « preuve » est présentée – que ce soit une citation, une vidéo ou une découverte scientifique – il peut être utile d'en retracer le contexte original. Le résultat est parfois surprenant !

Dans certains cas, ces recherches vous permettront de découvrir que l'affirmation est complètement erronée, ou que la personne ou l'entité qui l'a faite cherche sciemment à vous induire en erreur. Mais dans la grande majorité des cas, elles font quelque chose d'aussi important : rétablir le contexte si

souvent absent sur le Web, permettant ainsi d'utiliser de manière fructueuse les renseignements qu'on y trouve.

Méthode d'évaluation SIFT est une adaptation francophone de [SIFT \(The Four Moves\)](#) de Mike Caulfield sous licence [Creative Commons Attribution 4.0 International](#).

PARTIE IV

CHAPITRE 4: PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, INTÉGRITÉ ACADÉMIQUE ET CITATIONS

POURQUOI CITER

Il vous faudra un jour ou l'autre travailler sur les références citées dans vos textes. Vous serez par exemple amené à répondre de vos sources et à remettre en question les idées qu'elles contiennent. Vous devrez vous appuyer sur vos sources pour soutenir vos idées, faire une synthèse ou comparer et opposer les arguments qu'elles présentent. Ce cheminement crée un réseau d'idées et de points de vue qui se construit et se transforme pour faire avancer les connaissances.

On cite des sources pour :

Renforcer un point de vue : On cite souvent des sources pour confirmer les arguments avancés. C'est l'approche « les experts sont d'accord avec moi ». Les chercheurs novices privilégient souvent cette approche pour justifier leur parti pris et solidifier leur confiance dans leurs arguments. Il faut donc être vigilant dans sa réflexion et questionner les raisons pour lesquelles on insère des citations provenant d'une source en particulier. Réfléchissez sur la raison de votre choix de source. Avez-vous explicitement cherché des sources qui confirment votre point de vue ? Avez-vous éliminé à priori des sources qui semblaient en désaccord ? Si oui, votre choix pourrait révéler votre parti pris.

Définir les termes clés liés au sujet : Une citation peut aider à expliquer le vocabulaire complexe relié à un sujet ou une idée. Il est important de bien définir les termes de votre hypothèse ou arguments pour établir les paramètres de l'analyse. Les sources clés dans un domaine ou sur un sujet peuvent fournir le vocabulaire requis. L'utilisation de sources pour établir un contexte à votre analyse va de pair avec l'utilisation de sources pour définir les termes. Ensemble, ils créent le contexte nécessaire dont le lecteur aura besoin pour situer vos arguments.

Démontrer que votre argument ne se fonde pas sur des opinions personnelles : Les citations servent également à démontrer que vos arguments ne sont pas uniquement basés sur des opinions personnelles et teintés par vos parti pris spécifiques. Ces citations signaleront que votre réflexion a été éclairée par d'autres points de vue que vous avez su intégrer dans votre analyse du sujet pour nuancer et faire preuve d'objectivité dans vos arguments.

Identifiez les différences entre vos arguments et les idées discutées dans la source : La citation est également l'occasion de « faire travailler votre esprit critique » et de démontrer que vous maîtrisez vos arguments en les comparant et en les opposant aux idées de vos sources. Cela démontre une excellente maîtrise des arguments et une compréhension approfondie de votre propre position sur le sujet.

Reformuler et remettre en question vos propres opinions sur le sujet : Voir ses idées ou opinions confrontées par des sources contradictoires est une expérience souvent pénible. La mise en lumière de failles dans notre réflexion n'est jamais agréable. Cependant, l'introduction de sources qui remettent en question vos idées et vous donnent l'occasion de réexaminer vos hypothèses est essentielle à votre développement en tant que chercheur. Ces citations doivent être accueillies favorablement car elles vous donnent l'occasion de réévaluer vos idées et vos préjugés et d'acquérir de nouvelles connaissances.

Source : Cette section est une adaptation et traduction de Carillo, Ellen C. 2019. *MLA Guide to Digital Literacy*. New York : The Modern Language Association of America, pp. 113-114. Le contenu est sous le droit d'auteur et ne peut être reproduit sans la citation.

LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle est le terme utilisé pour définir les œuvres de la créativité humaine, y compris la musique, la création littéraire, l'art, les inventions technologiques, les dessins et modèles, entre autres. Le Canada, comme beaucoup d'autres pays, a des lois pour protéger les droits d'un inventeur ou d'un créateur.

Ces lois empêchent quiconque de copier et de distribuer les œuvres créatives qui ne sont pas les leurs, au moins pendant un certain temps, afin que l'auteur original puisse les exploiter à des fins commerciales.

Le concept de la propriété intellectuelle est large, mais de nombreux pays ont maintenant des lois spécifiques telles que les lois sur le droit d'auteur, les marques, les brevets et les secrets commerciaux pour protéger les droits des créateurs.

Le concept de propriété intellectuelle, du moins en Europe, remonte au 15^e siècle, lorsque les inventeurs de cette époque ont cherché à protéger leurs dessins et modèles (Diaz 2020). Pensez à Léonard de Vinci et à ses [nombreuses inventions](#).

Peu après, des lois ont été élaborées pour protéger les auteurs de textes parce que la presse à imprimer a rendu possibles la copie et la distribution rapides de textes.

Depuis lors, la propriété intellectuelle a beaucoup évolué et est maintenant inscrite à l'article 27 de la Déclaration universelle des droits de la personne des Nations Unies.

L'article 27 stipule que :

1. Toute personne a le droit de prendre part librement à la vie culturelle de la communauté, de jouir des arts et de participer au progrès scientifique et aux bienfaits qui en résultent.
2. Chacun a droit à la protection des intérêts moraux et matériels découlant de toute production scientifique, littéraire ou artistique dont il est l'auteur « Déclaration universelle des droits de l'homme ».

On comprend ainsi que les œuvres créatives et intellectuelles ont de la valeur :

- *commerciale*, car les créateurs reçoivent des gains financiers de leurs créations en les protégeant de la reproduction et de la distribution;
- *morale*, car les créateurs sont reconnus comme les auteurs d'une œuvre et l'intégrité de l'œuvre est maintenue par la protection des droits moraux;
- *sociale*, car la société s'améliore lorsque nous pouvons tous profiter des innovations et de la création artistique.

La sensibilisation et le respect de la propriété intellectuelle sont fondamentaux à la culture de l'intégrité

académique. C'est comme payer pour télécharger de la musique. La citation est une forme de paiement pour le droit d'utiliser les idées, les mots, les images, etc., des autres.

Source : Diaz, Gerardo Con. 2020. « Intellectual Property. » Dans *The SAGE International Encyclopedia of Mass Media and Society*, editée by Debra L. Merskin, 809–810. Thousand Oaks, Californie: SAGE Publications, Inc. <https://doi.org/10.4135/9781483375519>

INTÉGRITÉ ACADÉMIQUE

Il existe de nombreuses définitions de l'intégrité académique, mais utilisons la définition suivante :

L'intégrité académique signifie agir avec les valeurs d'honnêteté, de confiance, d'équité, de respect et de la responsabilité dans l'apprentissage, l'enseignement et la recherche.

Source : Traduction de la définition utilisée par [Universities Australia](#).

Selon l'American Psychological Association, l'organisme responsable du style de citation standardisé souvent appelé simplement « APA », les normes éthiques et légales sont des principes larges avec des objectifs plus précis :

1. Assurer l'exactitude des connaissances scientifiques
2. Protéger les droits et le bien-être des participants à la recherche
3. Protéger les droits de propriété intellectuelle

Source : American Psychological Association. 2010. Publication Manual of the American Psychological Association. 6th ed. Washington, DC: American Psychological Association. p. 11.

La rédaction éthique

Les chercheurs à tous les niveaux sont tenus de respecter l'intégrité des données et de fournir des citations vérifiées et valides. La suppression ou la minimalisation de données gênantes ne sont pas non plus des pratiques éthiques en matière de recherche.

Le chercheur doit rapporter les résultats même s'ils peuvent contredire ou remettre en question son hypothèse originale.

Partage de données

Les chercheurs partagent souvent les données qu'ils ont utilisées pour effectuer des recherches et pour arriver à leurs conclusions. Dans les sciences pures, les chercheurs sont tenus de partager leurs données afin que d'autres puissent reproduire les expérimentations sur lesquelles les conclusions sont basées afin de les vérifier.

Dans les arts et les sciences sociales, ce n'est pas tout à fait le cas. Parce qu'une grande partie de la recherche dans les arts et les sciences sociales n'utilise pas une méthode empirique, mais implique plutôt des interprétations de données. Il se peut que l'attente de partager ses données soit néanmoins présente. Dans ce

cas, les préoccupations relatives à la vie privée des participants à la recherche peuvent l'emporter sur le principe du partage des données.

En cas de doute, adressez-vous à votre professeur ou au bureau d'éthique de la recherche de votre université.

Confidentialité et vie privée

Imaginons que vous vous entreteniez avec des personnes de votre quartier pour examiner l'attitude des parents de banlieue vis-à-vis de la circulation des autobus scolaires. Ce sujet n'est pas controversé et les personnes que vous interrogez ne seront probablement pas préoccupées par la publication des résultats sans passer par un protocole d'éthique de la recherche en bonne et due forme.

Mais, si vous faites un entretien avec une personne qui a survécu à un crime ou une situation d'abus, pourrait-elle être en danger si vous publiez l'entretien et que vous la nommez ?

C'est pourquoi nous devons penser à la confidentialité et à la vie privée lorsque nous effectuons des recherches auprès des personnes.

Si vous envisagez de publier votre recherche, la règle d'or est de suivre le protocole d'éthique de la recherche de votre université. Cette vignette n'entre pas dans le détail de ces questions, car il est peu probable que vous fassiez de la recherche auprès des personnes à ce stade de votre carrière. Toutefois, lorsque vous serez prêt à le faire, renseignez-vous sur vos obligations éthiques en tant que chercheur avant de commencer votre projet.

LE PLAGIAT

L'utilisation de sources dans les écrits universitaires doit se conformer à des normes éthiques strictes. L'inclusion de citations enrichit vos propos et renforce votre crédibilité, à condition d'identifier clairement les auteurs cités et de reconnaître sans ambiguïté les idées des autres. Tout manquement à cette règle constitue un acte de plagiat et porte atteinte à votre intégrité.

Vous avez l'obligation éthique de citer toutes vos sources, publiées ou non. Omettre la source d'une citation constitue un acte de plagiat.

Vous devez toujours identifier vos sources lorsque vous paraphrasez, résumez ou citez les mots et les idées d'autrui.

Lorsque vous utilisez les mots exacts d'un auteur, il est important de le signaler par des guillemets autour des mots et par une citation précise, même s'il ne s'agit que d'un seul mot.

Lorsque vous paraphrasez ou résumez les mots de quelqu'un d'autre, vous devez également signaler la source avec précision.

Si vous utilisez les idées ou les paroles de quelqu'un d'autre, même si elles ne sont pas publiées, vous devez également citer la source de ces idées.

L'autoplégat

Il est interdit de soumettre un travail effectué dans un cours précédent avec un nouveau titre ou de légères différences dans le texte comme s'il s'agissait d'une nouvelle recherche. Cette pratique est un acte d'autoplégat.

De même, il convient de ne pas diviser le travail que vous avez déjà rendu et d'en utiliser de petites parties dans d'autres cours sans les retravailler de manière substantielle. Vous ne devez jamais soumettre un travail pour plus d'un cours en même temps. Vous ne devez pas traduire un travail déjà soumis dans une autre langue et prétendre qu'il s'agit d'un nouveau travail.

Si vous avez déjà effectué un court travail sur un sujet et que vous souhaitez le développer plus tard, ce n'est pas contraire à l'éthique tant qu'une partie substantielle du deuxième travail est une nouvelle recherche.

Politiques institutionnelles

Assurez-vous de bien connaître les politiques sur la fraude académique de votre université et la réglementation connexe. Consultez la réglementation en matière d'intégrité académique en vigueur à votre institution. Elle

sera disponible sur le site Web. Voici le lien vers la politique d'intégrité dans les études à l'Université d'Ottawa:

<https://www.uottawa.ca/vice-recteur-etudes/integrite-etudes>

Cela peut sembler banal, mais il est primordial de connaître les conséquences d'une fraude scolaire.

La plupart des étudiants qui commettent une fraude scolaire, intentionnelle ou non, sont stressés, manquent de temps ou ne comprennent tout simplement pas les normes à suivre. Demandez de l'aide dès que vous pensez avoir enfreint les normes.

FONCTIONS DE LA BIBLIOGRAPHIE

La bibliographie se trouve en fin de travail, d'article ou d'ouvrage et dresse la liste de toutes les sources citées dans le texte.

La bibliographie doit combler trois objectifs importants :

Témoigner du respect envers les auteurs. Ils ont édité des ouvrages, des articles, des rapports sur lesquels vous avez appuyé vos arguments. Les idées, concepts et discussions présentés dans vos sources appartiennent à leurs auteurs et ont contribué à l'avancement de votre réflexion. Vous avez l'obligation académique et éthique de reconnaître la provenance de ces contributions.

Montrer la qualité de votre travail et permettre sa vérification en répertoriant les documents que vous avez utilisés, donc lus. Il n'est pas acceptable d'inclure des ouvrages qui n'ont pas été utilisés dans votre travail, simplement parce que vous les avez repérés d'une façon ou d'une autre.

Identifier sans aucune ambiguïté les sources utilisées. Vous devez fournir suffisamment d'éléments d'identification au lecteur pour qu'il puisse trouver facilement les sources citées.

LES STYLES DE CITATIONS

La plupart des styles de citations peuvent être classés en deux systèmes, en l'occurrence les citations entre parenthèses (dans le texte) et les citations numérotées (en bas de page ou en fin de texte).

Le style de référence MLA (auteur-page) met l'accent sur les numéros de page (ou les numéros de ligne, les sections ou d'autres marqueurs) plutôt que sur l'année de publication dans les références parenthétiques parce que les disciplines en arts et sciences humaines qui préconisent ce style sont souvent engagées dans l'analyse textuelle ou d'autres formes de recherche qui font un usage intensif de la citation et mettent l'accent sur la lecture d'un texte et d'une édition particulière.

Les styles de citations de type Harvard (auteur-date), comme APA et Chicago Auteur-Date, sont utilisés dans les disciplines qui mettent l'accent sur l'actualité de l'information. Ils sont surtout utilisés en sciences sociales comme en psychologie ou en sociologie.

Les styles de citations de type Oxford(note de bas de page/note en fin de texte), comme le style notes et bibliographie de Chicago, sont utilisés dans les disciplines qui font un usage fréquent et intensif de sources pour lesquelles les citations ne peuvent pas s'inscrire dans une brève référence entre parenthèses, comme les documents gouvernementaux, les affaires juridiques, les sources primaires et les manuscrits.

Les styles de citations de type Vancouver(séquence numérotée) tels que IEE et AMA (American Medical Association) sont utilisés dans les disciplines qui citent un grand nombre d'études, afin de permettre une lecture plus aisée du texte sans longues interruptions dues à une série de citations parenthétiques. Ces styles sont surtout utilisés en sciences, en sciences biomédicales et en génie.

Éléments à retenir

Il existe des centaines d'adaptations particulières de styles de citation courants. Par exemple, les revues savantes ou scientifiques exigent souvent que les auteurs se conforment à un style spécifique utilisé dans la publication. Ces variations sont explicites dans les politiques de soumission de manuscrits des publications. Vous les trouverez également intégrés dans les options de gestionnaires de références bibliographiques comme Zotero ou Mendeley.

LES CITATIONS : QUAND ET QUOI CITER

Quand faut-il indiquer des références?

- Quand vous tirez une citation directe d'une source.
- Quand vous paraphrasez l'idée d'autrui.
- Quand vous résumez l'idée d'autrui.
- Quand vous utilisez les données d'autrui.
- Quand vous utilisez des éléments visuels comme des graphiques, des images et des tableaux.
- Quand vous traduisez un texte.

De quelles sources faut-il citer les références?

- Articles de revues
- Livres
- Images
- Sites Web
- Tableaux et graphiques statistiques
- Diapositives de présentations
- Actes de colloques
- Multimédia (son, vidéo, animations).

CONNAISSANCES COMMUNES

Un mot sur les connaissances communes

Une information est considérée comme une connaissance commune lorsque :

- Elle est largement accessible.
- Elle est susceptible d'être connue par un grand nombre de personnes, surtout si elles étudient ou travaillent dans ce domaine.
- Elle peut être trouvée dans une ressource de référence générale, telle qu'un dictionnaire ou une encyclopédie.

Un fait suffisamment connu pour que l'on puisse le retrouver dans de nombreuses sources n'a pas besoin d'être cité. Par exemple, la Seconde Guerre mondiale s'est terminée en 1945. Il s'agit d'une date largement connue.

Les connaissances acceptées et reconnues, qui regroupent des faits, des dates, des événements et des informations liées à un sujet, sont généralement consignées dans des encyclopédies et des dictionnaires pour en faciliter la consultation.

Lorsque vous approfondissez un fait qui est considéré comme une connaissance commune, vous fournissez des informations supplémentaires qui peuvent NE PAS être des connaissances communes. Dans ce cas, vous devez citer la source des informations ou détails supplémentaires.

Exemples

Le débarquement des alliés en Normandie a eu lieu le 6 juin 1944.

Il s'agit d'un énoncé qui ne requiert pas de citation. Cette connaissance est commune.

La troisième division d'infanterie canadienne capture partiellement son dernier objectif du débarquement mais ses efforts pour réaliser son objectif complet est halté par les contre-offensives allemandes (Milner 2010, 492).

Source : Milner, Marc. 2010. « Stopping the Panzers: Reassessing the Role of 3rd Canadian Infantry Division in Normandy, 7-10 June 1944. » The Journal of Military History 74, no. 2: 491-522.

Il s'agit d'un énoncé qui inclut des renseignements spécifiques qui ne sont pas généralement connus, il faut donc ajouter la source.

LA BIBLIOGRAPHIE ET LES CITATIONS

Il peut être frustrant de devoir utiliser différents styles de citations pour différents cours! Cependant, il existe des raisons pour lesquelles les chercheurs d'un domaine donné utilisent un style de citation spécifique.

Le style de citation que vous choisirez sera largement déterminé par la discipline dans laquelle vous travaillez. Souvent, votre professeur suggérera ou exigera un certain style. Pour déterminer le style à utiliser, il est toujours préférable de vérifier auprès de votre professeur ou de consulter le syllabus du cours. Cette information est habituellement incluse dans les exigences de présentation des travaux.

Vos citations, pour être complètes, doivent comporter deux éléments, en l'occurrence la bibliographie et les citations dans le texte ou les notes en bas de page issues de vos sources.

Bien qu'il existe des dizaines de styles de citation distincts, toutes les citations, quel que soit le style, contiennent essentiellement les mêmes éléments d'information sur la source, nécessaires au lecteur pour la retrouver. Les différences entre les styles de citation se résument à des différences de formatage dans l'ordre des éléments d'information, des majuscules, de la ponctuation et de la présentation du nom de l'auteur, ainsi que dans la manière dont les références individuelles sont présentées dans le texte.

Ces styles ont dans la plupart des cas été développés dans la langue anglaise et il existe des variations et nuances dans les adaptations en français. Un guide en ligne des styles les plus courants est disponible sur le site de la bibliothèque de l'Université d'Ottawa.

Éléments clés à retenir

Il est important de faire preuve de rigueur dans la présentation de votre bibliographie et de vos citations, quelque soit le style choisi.

L'information doit être **normalisée**. Vous devez vous conformer à un style de citation, présenter les éléments des références bibliographiques et des citations dans le texte toujours dans le même ordre et en suivant la même ponctuation.

L'information doit être **complète**. Vous devez inclure tous les éléments disponibles pour

présenter des références aussi complètes que possible. Ces renseignements sont essentiels pour permettre à votre lecteur de repérer les sources le plus facilement possible.

Il faut aussi savoir que les manuels de style décrivent bien plus que le formatage des citations dans le texte et des listes de références. Ils contiennent également des règles sur la façon de structurer votre travail et, dans certains cas, la page de garde de votre document. Il est recommandé de vous familiariser également avec ces aspects du style de votre choix.

LA PARAPHRASE

Paraphraser, c'est exprimer en vos propres mots l'idée d'une autre personne. Vous devez prendre soin de ne pas changer le sens original, d'indiquer votre source et d'en donner les références.

Vous paraphrasez quand vous voulez :

- montrer que vous comprenez les idées de l'auteur suffisamment pour les mettre dans vos propres mots;
- simplifier ou clarifier une idée complexe qui serait autrement difficile à saisir.

Exemple	Source	Paraphrase
La paraphrase est construite à partir des mots clé importants du texte d'origine. Signalez l'auteur du texte qui fait l'objet de la paraphrase. Identifiez les mots de l'auteur que vous avez retenus en les insérant dans des guillemets.	« En posant de façon contradictoire la vraisemblance des Aventures de Tintin et leur appartenance à un univers régi par des conventions différentes du nôtre, Hergé interroge sans cesse le rapport entre réalité et fiction [...] » (Rimes 2010, 27).	Jean Rimes (2010) avance qu'Hergé interroge constamment la relation entre « réalité et fiction » en situant la « vraisemblance » de la bande-dessinée en « contradiction » avec son contexte soumis à des règles.
Le texte demeure approximativement de la même longueur.	34 mots	32 mots
Style de citation utilisé : Chicago Style 17^{ième} édition (méthode auteur-date).	(Source) : Rime, Jean. 2010. « Hergé est un personnage: Quelques figures de la médiation et de l'autoreprésentation dans Les aventures de Tintin. » Études françaises 46, No. 2: 27–46. https://doi.org/10.7202/044533ar.	(Source) : Rime, Jean. 2010. « Hergé est un personnage: Quelques figures de la médiation et de l'autoreprésentation dans Les aventures de Tintin. » Études françaises 46, No. 2: 27–46. https://doi.org/10.7202/044533ar.

Astuces

La paraphrase est une technique de citation qui requiert de la pratique et du temps. Vous devrez

faire plusieurs ébauches et vous appliquer à la tâche avec rigueur.

- Prenez note des idées de l'auteur en vos propres mots, au lieu de les transcrire intégralement. Considérez vos notes comme le premier jet de votre paraphrase.
- Ajoutez immédiatement la source d'information à vos notes, pour pouvoir y revenir et vous assurer que vous avez véhiculé l'idée de l'auteur fidèlement, mais dans vos propres mots.
- Assurez-vous que la paraphrase est à peu près la même longueur que le passage original.

LA CITATION DIRECTE

Quand faire une citation directe?

- Vous souhaitez appuyer une idée dans votre argument. La citation s'apparente à une seconde voix qui vient confirmer votre argument. Elle confère un sentiment d'immédiateté que n'a pas la paraphrase ou le résumé.
- Vous ne pouvez tout simplement pas mieux dire que l'auteur. Dans certains cas, il est essentiel de reproduire exactement le propos de l'auteur. Par exemple, il convient de citer le texte original quand l'auteur a employé des mots particuliers ou quand il est difficile de les reformuler sans en changer le sens ou la mise en relief.
- Vous avez besoin d'un exemple pour illustrer votre point. Une source peut présenter des anecdotes qui sont difficiles, voire impossibles, à résumer ou à paraphraser sans en tronquer le sens.
- Vous citez des lois, des documents officiels et des formules mathématiques, scientifiques ou autres.

HERGÉ EST UN PERSONNAGE 37

tenant, place au théâtre²⁷ ! » Hergé n'est donc pas un pantin, jouet de Tintin, même s'il s'est représenté ainsi dans une illustration de 1950²⁸. Bien au contraire, à travers son héros, il devient un « monteur de marionnettes » qui « montr[e]²⁹ » non seulement l'univers fictionnel (la Castafiore qui chante), mais aussi la mise en scène filmique de cette représentation : médiation au second degré ! Ici explicitée, la **monstration métaphorique du code est omniprésente dans *Les aventures de Tintin*³⁰, et Hergé s'incarne en différents avatars, ou différentes figures symbolisant l'auteur, parmi lesquelles celle du reporter et, dans une moindre mesure, celle du médium.**

D'un reporter l'autre

Dans *Tintin au pays des Soviets*, on le sait, Tintin est un reporter, une activité qui, comme le scoutisme de Totipot, motive l'aventure, et donc motive le récit. Mais son rendement fonctionnel est bien supérieur à celui du scout, car le reporter n'est pas seulement le héros du récit, mais il est aussi censé en être le narrateur ou du moins le focalisateur, comme l'annonce la première planche publiée dans *Le*

Jean Rimes soutient que « la monstration métaphorique du code est omniprésente dans *Les aventures de Tintin*, et Hergé s'incarne en différents avatars, ou différentes figures symbolisant l'auteur, parmi lesquelles celle du reporter et, dans une moindre mesure, celle du médium » (Rimes 2010, 37).

Source : Rime, Jean. 2010. « Hergé est un personnage: Quelques figures de la médiation et de l'autoreprésentation dans *Les aventures de Tintin*. » *Études françaises* 46, No. 2: 27–46. <https://doi.org/10.7202/044533ar>.

Astuces

- Introduisez les citations à l'aide de mots-signaux qui signalent au lecteur que vous êtes sur le point de citer les mots d'un auteur.
- Recourez parcimonieusement à la citation directe. Une utilisation abusive de ce procédé diluera la force de votre propre analyse.
- Utilisez les citations directes comme des points d'exclamation : elles focalisent l'attention du lecteur et soulignent l'importance d'une idée.

PARTIE V

CHAPITRE 5: SURVOL DES ÉLÉMENTS DE LA BIBLIOGRAPHIE ANNOTÉE ET DU TRAVAIL AVEC LES SOURCES UNIVERSITAIRES.

LECTURE ACTIVE DANS UN CONTEXTE UNIVERSITAIRE

Lecture universitaire

La lecture, dans un contexte universitaire, est différente de la lecture au quotidien. La lecture universitaire exige une stratégie plus active, approfondie et répétitive que la lecture de divertissement. C'est une compétence essentielle pour terminer un travail de recherche.

La lecture stratégique et active est une partie intégrante du processus de compréhension de votre sujet, de la recherche de la documentation et de l'élaboration de vos idées.

La lecture universitaire comprend plusieurs niveaux :

- poser des questions
- réfléchir sur les liens entre les parties du texte
- interpréter le sens
- faire des liens avec vos autres lectures
- préciser votre sujet et votre but

Lecture active ou lecture passive

Vous souhaitez en finir avec les pages à lire ? Vous accorder peu d'attention à définir les idées principales et à vous en rappeler ? Vous vous sentez peu engagé dans la lecture ? Vous voulez éviter de lire à nouveau des sections ou de poser des questions ?

Si vous avez répondu « oui » à l'une de ces questions, vous lisez probablement passivement et manquez des occasions d'apprendre de la documentation.

Une lecture active est plutôt comme une discussion entre vous et l'auteur ou l'auteure et comprend donc un questionnement, une critique, un nouvel examen et l'élaboration d'idées à répétition. Parmi les avantages d'une lecture active, mentionnons :

- du temps de lecture et d'étude plus efficace;
- une plus grande concentration et focalisation;
- une meilleure compréhension des renseignements clés.

[*Stratégies pour lire efficacement*](#) de Taurrot (Université de Hearst) est une adaptation de [*Effective Reading Strategies*](#) de Spark (Université York) sous licence [Creative Commons Attribution – Pas d'utilisation commerciale – Partage dans les mêmes conditions 4.0 International](#).

MÉTHODE DE LECTURE ACTIVE SQ4R

La méthode SQ4R permet d'identifier les composantes d'une lecture active et fournit un guide pour naviguer entre elles. SQ4R incite un lecteur à survoler, questionner, lire, enregistrer et réviser la documentation, et à y réagir.

Cette méthode peut être utilisée pour lire n'importe quel genre de documentation, à n'importe quelle étape de votre recherche.

Survoler

La première étape de la méthode de lecture active SQ4R consiste à survoler ou à balayer une ressource, en gardant à l'esprit votre sujet et le but de votre travail. L'objectif de l'évaluation est de saisir le sens général des idées de l'auteur et de leurs liens avec le sujet.

Pour cette étape :

- Étudiez les en-têtes ainsi que les titres et sous-titres du chapitre et de la section. Lorsqu'il s'agit d'un livre, balayez la table des matières
- Lisez les introductions, les conclusions, les résumés et les sommaires des chapitres. La première phrase de chaque paragraphe fournit habituellement une infrastructure.
- Notez tout mot en caractères gras ou en italique.
- Observez les graphiques, les diagrammes, les tableaux, les formules et les encadrés.

Le survol de la documentation est une première étape importante dans la lecture que vous pouvez effectuer à tout moment lorsque vous travaillez à votre document. Elle peut vous aider à vous organiser en vous permettant de déterminer la pertinence d'une ressource, mais elle est particulièrement importante pour les textes que vous entendez lire avec plus de soin. Le survol fournit une structure pour comprendre une ressource.

Questionner

À mesure que vous lisez la documentation, continuez à vous poser des questions. Gardez en mémoire le but de votre travail et posez-vous des questions pour aider à vous guider davantage dans votre lecture.

Certaines catégories de questions à soulever sont : qui, quoi, quand, où, pourquoi, comment. En voici quelques exemples :

- Qui : À qui profiteront les idées exprimées ?
- Quoi : Quelles idées ou conceptions ont été explorées ou débattues ?
- Quand : L'événement décrit est-il survenu avant ou après un important événement historique ?
- Où : De quels pays les chercheurs ont-ils tiré leurs données ?
- Pourquoi : Pourquoi les chercheurs utilisent-ils une méthode particulière ?
- Comment : Comment les exemples des auteurs démontrent-ils les points qu'ils essaient de marquer ?

Les questions que vous posez iront de simples à complexes, mais il est particulièrement important de poser des questions qui vous aideront à établir des liens dans la lecture même, des liens entre les différentes lectures et des liens avec votre sujet. Exemples de questions :

- des questions de lien (entre les raisonnements, les personnages, les concepts);
- des questions de portée (qu'est-ce qui est inclus, qu'est-ce qui est exclu ?);
- des questions de définition (que veut dire l'auteur par X ?);
- des questions de méthode (quelle est la méthodologie ou l'infrastructure théorique ?).

Relire

Lisez pour trouver des réponses possibles à vos questions. La lecture active vous aide à vous concentrer et à demeurer motivé.

Pour chaque ressource :

1. Répartissez la documentation en sections pertinentes et gérables.
2. Étudiez attentivement la première phrase de chaque paragraphe pour avoir une idée de ce qui sera discuté.
3. Cherchez les réponses à vos questions dans le texte et prenez note de toute nouvelle question soulevée.

Restructurer

Il faut assimiler la matière en la restructurant pour qu'elle soit bien claire dans votre esprit. Par exemple, il

serait très utile de construire des tableaux de classification, des schémas de concepts et des lignes du temps qui serviront d'aide-mémoire pour les examens. Ce sont là trois moyens de classer l'information.

- Le tableau et le réseau présentent les concepts importants liés à une matière; ces concepts, représentés par des mots-clés, constituent les réponses aux questions posées pendant des lectures ou des révisions de notes.
 - Le tableau et le réseau permettent de comparer les idées et de les différencier.
 - La ligne du temps permet d'ordonner les événements selon une séquences chronologique.
-

Réciter

Il faut ensuite maîtriser les connaissances acquises en les récitant ou, du moins en reproduisant l'essentiel de l'information. Cette tâche sera facilitée si vous vous êtes construit des réseaux et des tableaux. Il ne faut pas vous contenter de réciter de l'information; il faut écrire les réponses ou encore dresser des plans et des schémas reproduisant l'essentiel des données nécessaires pour répondre à une question. La mémoire est sélective : elle retient plus facilement une série de grands thèmes (mots-clés) que des phrases complètes. Si vous avez vraiment compris la matière étudiée, il suffira de vous rappeler les grands thèmes et la logique qui les relie (Dionne 2013, 80).

Réviser

Réviser vos questions ainsi que les notes que vous avez prises. Comparez l'information dans le texte que vous venez de lire aux connaissances du sujet tirées d'autres lectures ou cours.

En révisant ces questions et notes, posez-vous des questions comme :

- Quel est la preuve ou le raisonnement avancé en soutien aux propos avancés ?
- Quelles objections pourraient être soulevées en fonction des idées et des raisonnements avancés par l'auteur ?
- Êtes-vous d'accord ou en désaccord avec ces raisonnements, ou avez-vous d'autres solutions ?
- Qu'est-ce que l'auteur désire que vous pensiez ? Qu'a-t-il oublié ?

Selon les réponses à ces questions, vous pourriez avoir besoin de revoir et de préciser votre sujet ou votre thèse de travail.

Revoyez les exigences de votre travail et ce que vous avez lu pour pouvoir définir les lacunes. S'il y a lieu, trouvez plus de documents pertinents à votre thèse de travail.

Références

Dionne, Bernard. 2013. *Pour réussir : guide méthodologique pour les études et la recherche*. 6^e éd. Montréal : Chenelière Éducation.

[*Stratégies pour lire efficacement*](#) de Taurrot (Université de Hearst) est une adaptation de [*Effective Reading Strategies*](#) de Spark (Université York) sous licence [Creative Commons Attribution – Pas d'utilisation commerciale – Partage dans les mêmes conditions 4.0 International](#).

BIBLIOGRAPHIE ANNOTÉE

Qu'est-ce qu'une bibliographie annotée?

Une bibliographie annotée est une liste de citations de livres, d'articles et de documents. Chaque citation est suivie d'un bref paragraphe descriptif et évaluatif (généralement environ 200 mots), l'annotation. Le but de l'annotation est d'informer le lecteur de la pertinence, de l'exactitude et de la qualité des sources citées.

Annotation ou résumé?

Les résumés sont purement descriptifs. On les retrouve souvent au début des articles de revues savantes ou dans les index de périodiques. Les annotations sont descriptives et critiques ; elles peuvent décrire le point de vue de l'auteur, son autorité, la clarté et la pertinence de son expression.

Rédaction d'une bibliographie annotée

La création d'une bibliographie annotée exige l'application d'une variété de compétences intellectuelles : un exposé concis, une analyse succincte et une recherche documentaire éclairée.

Tout d'abord, **repérez et sauvegardez** les citations de livres, de périodiques et de documents qui peuvent contenir des informations et des idées utiles sur votre sujet.

Examinez et révisez brièvement les articles en question.

Choisissez ensuite des ouvrages qui offrent une variété de perspectives sur votre sujet.

Citez le livre, l'article ou le document en utilisant le style approprié (voir module 4 pour plus de détails sur les styles de citations).

Rédigez une annotation concise qui résume le thème central et la portée du livre ou de l'article. Incluez une ou plusieurs phrases qui :

1. évaluent l'autorité ou les antécédents de l'auteur,
2. commentent le public visé,
3. comparent ou opposent cet ouvrage à un autre que vous avez cité, OU
4. expliquent comment cet ouvrage éclaire le sujet de votre bibliographie.

Détails sur les sections d'une annotation

Auteur(s) et audience : Demandez-vous qui écrit le texte ? Quelles sont les qualifications des auteurs ? Sont-ils des professionnels, des politiciens, des chercheurs, ou ont-ils un statut inconnu ? À qui s'adresse le texte ? Pour un public universitaire, le public général, des clients, des électeurs ? Si les réponses à ces questions vous laissent perplexe face à cette ressource, il est probablement mieux de choisir une source plus crédible et qui convient à vos besoins de recherche.

Résumé : Le but du résumé est de rédiger quelques points clés de la source qui vont vous aider dans votre recherche et dans votre rédaction. Certaines sources peuvent être résumées en une ou deux phrases, mais d'autres, plus complexes et essentielles pour votre réflexion et votre recherche vont demander une couverture plus approfondie.

Commentaire critique : Bien qu'il puisse sembler simple de résumer des points clés d'une source d'information, il peut être plus complexe d'avoir un esprit critique par rapport à celle-ci. « Critiquer » peut avoir une connotation négative, mais dans le cas de l'évaluation académique, il s'agit de faire une évaluation informée et réfléchie. En tant qu'étudiant, vous devez être capable de poser les questions suivantes et d'y répondre : Qu'est-ce que je pense de cette source ? Et pourquoi ? Pour ce faire, vous pouvez-vous poser les sous-questions suivantes :

- Est-ce qu'il s'agit d'une source désuète ?
- Est-ce que cette source présente de la recherche de pointe et d'avant-garde ?
- Est-ce qu'il s'agit d'une répétition de d'autres sources ou recherches ?
- Est-ce que la méthodologie de la recherche présente des lacunes majeures ?
- Est-ce que les auteurs sont biaisés ?
- Est-ce que vous croyez que les résultats sont crédibles et fiables ?
- Comment cette source s'inscrit dans la littérature disponible sur le sujet ?

Remarques sur la pertinence : Dans cette partie de votre annotation, vous expliquez ce que vous proposez de faire et comment cette source s'inscrit dans votre recherche. Vous pouvez être créatif ici. Vous pouvez-vous poser les questions suivantes :

- Y a-t-il quelque chose dans le texte qui a allumé une ampoule dans votre tête ?
- Que pensez-vous des méthodes utilisées ?
- Y a-t-il un défaut dans la pensée de l'auteur ou dans ses méthodes qui vous donne envie d'explorer ce domaine, sujet ou question sous un angle différent ?

- Y a-t-il une citation, un passage ou une section qui touche vraiment au cœur de ce que vous essayez de faire ou de dire dans votre rédaction ?

Cette section est une adaptation francophone de *The essential guide to doing your research project* de Zina O'Leary publié en 2010. Le contenu est sous le droit d'auteur et ne peut être reproduit sans la citation.

Exemple d'une note bibliographique :

Paul, Rodney J. et Andrew P. Weinbach. 2011. « Les déterminants de l'assistance aux parties de la ligue de hockey junior majeure du Québec : rôle des victoires, des points et des bagarres. » *Atlantic Economic Journal* 39, no. 3 : 303-311. <https://doi.org/10.1007/s11293-011-9275-1>

(1) Les professeurs d'économie Paul et Weinbach ont étudié le rôle que jouent divers facteurs sur l'assistance à tous les matchs de la ligue de hockey junior majeure du Québec au cours d'une année. (2) Ils ont analysé si le nombre moyen des buts marqués par une équipe dans les matchs précédents influence le nombre de spectateurs qui assisteront au prochain match local de cette équipe. Ils étaient intéressés à déterminer si le nombre de bagarres auxquelles s'était livrée une équipe au cours des matchs précédents augmentait l'assistance. Paul et Weinbach ont soumis les facteurs potentiels d'influence sur l'assistance à une analyse de régression et ont déterminé que les facteurs les plus importants sont le pourcentage du nombre de matchs gagnés par l'équipe locale, le jour de la semaine où le match est disputé et le mois au cours duquel le match est joué. (3) Rien ne vient appuyer l'hypothèse que les bagarres ont une incidence sur le nombre de spectateurs. En dépit de leurs résultats, les auteurs ont beaucoup écrit au sujet de l'importance des bagarres pour les amateurs de hockey. (4) Dans le cadre d'une étude plus poussée, il serait intéressant de traiter davantage de leur conclusion voulant que le hockey ait une importance culturelle pour les Québécois qui vivent en milieu rural et que l'assistance peut être plus étroitement liée à ce bagage culturel.

Sources :

O'Leary, Zina. 2010. *The essential guide to doing your research project*. Los Angeles : Sage.

Les sections « *Qu'est-ce qu'une bibliographie annotée?* », « *Annotation ou résumé?* » et « *Rédaction d'une bibliographie annotée* » sont une adaptation de [How to Prepare an Annotated Bibliography: The Annotated Bibliography](#) de Michael Engle sous licence [Creative Commons Attribution – Pas d'utilisation commerciale – Partage dans les mêmes conditions 4.0 International](#).

« *Exemple d'une note bibliographique* » est une adaptation de [Survivance d'une bibliographie annotée](#) de SPARK

– Université York sous licence [Creative Commons Attribution – Pas d'utilisation commerciale – Partage dans les mêmes conditions 4.0 International](#).

BIBLIOGRAPHIE

American Psychological Association. 2010. *Publication Manual of the American Psychological Association*. 6th ed. Washington, DC: American Psychological Association.

Burkhardt, Joanna M. 2016. *Teaching Information Literacy Reframed: 50+ Framework-Based Exercises for Creating Information-Literate Learners*. Chicago, IL: Neal-Schuman.

Carillo, Ellen C. 2019. *MLA Guide to Digital Literacy*. New York: The Modern Language Association of America.

Diaz, Gerardo Con. 2020. « Intellectual Property ». Dans *The SAGE International Encyclopedia of Mass Media and Society*, éditée par Debra L. Merskin, 809-10. Thousand Oaks, Californie: SAGE Publications, Inc. <https://doi.org/10.4135/9781483375519>.

Dionne, Bernard. 2013. *Pour réussir : guide méthodologique pour les études et la recherche*. 6^e éd. Montréal : Chenelière Éducation.

Teaching & Learning, University Libraries. 2015. *Choosing & Using Sources: A Guide to Academic Research*. The Ohio State University. <https://ohiostate.pressbooks.pub/choosingsources/>.

O'Leary, Zina. 2010. *The Essential Guide to Doing Your Research Project*. Los Angeles: Sage.

ATTRIBUTIONS

Ce manuel était basé sur plusieurs ressources éducatives libres. Cette page détaille les sources et comment elles ont été adaptées.

Source original

Teaching & Learning, Ohio State University Libraries. 2015. *Choosing & Using Sources: A Guide to Academic Research*. The Ohio State University. <https://ohiostate.pressbooks.pub/choosingsources/> sous licence [Creative Commons Attribution – Pas d'Utilisation Commerciale – Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](#).

NB: Si une section de la source original n'apparaît pas dans le tableau ci-dessous, c'est qu'elle n'a pas été incluse dans l'adaptation.

Section	Détails de l'adaptation	Section
Présentation du cours	Traduit de l'anglais envers le français. Enlevé les sections “ astuces ”, l'image et les “ balloones de conversation ”	Introduction
L'importance de la question de recherche	Traduit de l'anglais envers le français. Enlevé l'image	Purpose of the research question
Préciser le sujet	Traduit de l'anglais envers le français. Enlevé les images et le cas (Anna) Raccourci le texte	Narrowing a topic
Lecture exploratoire	Traduit de l'anglais envers le français. Enlevé l'image Modifié les exemples pour des interlocuteurs canadiens-français	Background reading

La particularité d'une question de recherche	Traduit de l'anglais envers le français. Enlevé l'activité Modifié les exemples et questions pour des interlocuteurs canadiens-français	Regular vs. research questions
L'influence de la question de recherche	Traduit de l'anglais envers le français. Enlevé l'image Enlevé les activités	Influence of a research question
Formuler la question de recherche	Traduit de l'anglais envers le français. Déplacé les activités dans la prochaine section Enlevé les images et le vidéo Raccourci le texte	Developing your research question
Formuler la question de recherche : Activités	Traduit de l'anglais envers le français. Adapté les exemples pour des interlocuteurs canadiens-français	Activity: Thinking of questions Activity: Focusing questions
Stratégies de recherche	Traduit de l'anglais envers le français. Modifié le titre de la section Enlevé les images	Why precision searching?
Trouver les concepts principaux	Traduit de l'anglais envers le français. Modifié le titre de la section Enlevé les activités	Main concepts
Classer ses sources	Traduit de l'anglais envers le français. Enlevé les images Raccourci le texte original	Categorizing sources

<u>Quantitative or qualitative</u>	Traduit de l'anglais envers le français. Raccourci le texte original. Enlevé l'image et le tableau Enlevé les activités	<u>Sources quantitatives ou qualitatives</u>
<u>Fact or opinion</u>	Changé l'ordre de la section dans la traduction Traduit de l'anglais envers le français. Raccourci le texte original. Enlevé l'activité	<u>Fait ou opinion</u>
<u>Primary, Secondary & Tertiary Sources</u>	Traduit de l'anglais envers le français. Réorganisé le contenu en différentes sous-sections. Enlevé les images Changé l'exemple Section sources tertiaries: Enlevé la section "Details are tricky", enlevé les activités.	<u>Les sources primaires, secondaires et tertiaires</u> <u>Les sources primaires</u> <u>Les sources secondaires</u> <u>Les sources tertiaires</u>
<u>Popular, professional, & scholarly</u>	Traduit de l'anglais envers le français. Changé les exemples pour des interlocuteurs Canadiens français Traduit de l'anglais envers le français. Enlevé l'image, le vidéo et les activités Raccourci le texte Section "Publication Formats and the Information Lifecycle": Changé les exemples pour des interlocuteurs Canadiens français	<u>Sources populaires, professionnelles et savantes</u>
<u>Publication Formats and the Information Lifecycle</u>	Déplacé au fond de la section <u>Sources populaires, professionnelles et savantes</u>	

Scholarly Articles as Sources	Modifié le titre de la section Changé l'ordre de la section Traduit de l'anglais envers le français. Enlevé le vidéo, l'activité et la section astuce. Raccourci le texte original.	Articles scientifiques
News as a Source	Traduit de l'anglais envers le français. Raccourci le texte original. Changé les exemples pour des interlocuteurs Canadiens français Réorganisé le contenu en différentes sous-sections.	Nouvelles et actualités Types de nouvelles
Data as Sources	Traduit de l'anglais envers le français. Changé les exemples pour des interlocuteurs Canadiens français Réorganisé le contenu en différentes sous-sections.	Les données comme sources d'informations La collecte de données Évaluer les données
People as Sources	Traduit de l'anglais envers le français. Raccourci le texte original. Enlevé l'activité	Une personne comme source
Fact or opinion	Traduit de l'anglais envers le français. Déplacé la section "Fact vs. Opinion vs. Objective vs. Subjective" Enlevé l'activité Raccourci le texte original.	Fait ou opinion
Fact vs. Opinion vs. Objective vs. Subjective	Traduit de l'anglais envers le français. Réduit le nombre d'exemples	Faits ou opinions, propos objectifs ou subjectifs

Evaluating for relevancy	Traduit de l'anglais envers le français. Raccourci le texte original. Enlevé les activités et l'exemple	Évaluer la pertinence d'une source
Degree of bias	Seul le tableau a été traduit	Indices sur la partialité
Why cite sources?	Traduit de l'anglais envers le français.	Pourquoi citer

La section « Méthode d'évaluation SIFT » a été traduite de Mike Caulfield. (2019, 19 juin). SIFT (The Four Moves). *Hapgood*. <https://hapgood.us/2019/06/19/sift-the-four-moves/> sous licence [Creative Commons Attribution – Pas d'Utilisation Commerciale – Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](#).

La section « Lecture active dans un contexte universitaires » est inspirée par Université de Hearst. (2014). *Stratégies pour lire efficacement*. Taurrot: Trousse d'aide universitaire pour la recherche, la rédaction et l'organisation du travail. <http://www.uhearst.ca/taurrot/strategies-pour-lire-efficacement> sous licence [Creative Commons Attribution – Pas d'Utilisation Commerciale – Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](#).

La section « Méthode de lecture active SQ4R » est inspirée par Université de Hearst. (2015). *La stratégie de lecture SQ4R*. Taurrot: Trousse d'aide universitaire pour la recherche, la rédaction et l'organisation du travail. <http://www.uhearst.ca/taurrot/la-strategie-de-lecture-sq4r>

Les sections « Qu'est-ce qu'une bibliographie annotée », « Annotation vs. résumé » et « Processus de rédaction d'une bibliographie annotée » sont une adaption de [How to Prepare an Annotated Bibliography: The Annotated Bibliography](#)