

La thèse en amont

Adrien Lecerf*

Cette intervention se veut une présentation pratique et souhaite vous faire gagner du temps en identifiant quelques embûches.

Ainsi, la question du plan doit être réglée le plus tôt possible afin de partir du bon pied et s'épargner des souffrances inutiles dans ce travail de longue haleine. Il ne faut pas perdre de vue qu'une thèse est une épreuve physique. Certains maigrissent, d'autres ont mal au dos. Il faut apprendre à gérer ce stress et, surtout, s'épargner du travail inutile. C'est un marathon ou, même, une forme de mariage qui commence par la passion et, souvent, finit dans la lassitude. Mais il faut être capable d'entretenir la flamme et de conserver des sentiments malgré tout.

La préparation de la thèse

Aborder sa thèse : quelle méthode choisir ?

Personnellement, je vois les années de thèse comme l'enchaînement d'une phase d'expansion, puis de contraction. Vous allez commencer, dans un premier temps, par accumuler des lectures, des matériaux, de la bibliographie, des découvertes de sources ; dans un second temps, vous allez élaguer, couper un certain nombre de notes qui vous apparaîtront en définitive comme superflues pour ne garder que ce qui est le plus solide, le plus novateur pour le sujet.

Une autre grande stratégie possible serait de commencer à rédiger tout de suite petit bout par petit bout. L'inconvénient majeur est celui-ci

* Adrien Lecerf a préparé une thèse de doctorat avec Philippe Hoffmann (EPHE) sur « Ordre et variation. Essai sur le système de Jamblique », soutenu le 8 décembre 2015. Il a été élu Chargé de recherche au Centre Léon Robin en 2016.

: en écrivant votre thèse, vous allez forcément évoluer ; ce qui signifie que vous n'aurez pas à la fin de la thèse le même regard sur votre sujet. Si vous avez rédigé votre première partie au tout début, vous allez être obligé d'y revenir à la fin de la thèse, car cette partie ne correspondra plus à ce que voulez soutenir. Je pense qu'il vaut mieux constituer un plan pour l'ensemble, et ensuite de faire grossir l'ensemble sans le sectionner. De toute manière, vous pourrez pas vous épargner d'avoir un plan solide ; vous ne pouvez pas vous permettre de rédiger votre première partie pendant les deux premières années et tout le reste en 6 mois. Il faut répartir la masse de travail de manière équitable.

Mon conseil : tenir un fichier de brouillon et le structurer le plus possible. Peu à peu vous allez enrichir ce plan, le remanier. Il faut mettre de l'ordre dans sa pensée, et apprendre à diviser la réflexion. Pour cela, dès le brouillon, il faut diviser la masse de notes (parfois une centaine de pages) en parties. Les titres prédéfinis de Word peuvent vous aider dans ce cas. Ces indications données par la hiérarchie des titres permettent de générer automatiquement une table des matières et un mode « plan », où apparaissent la hiérarchie du texte. Diviser le plus possible. N'hésitez pas à aller jusqu'à 5 niveaux de titre, en sections, sous-sections, en prenant modèle sur la bonne méthode de la dissertation, c'est-à-dire une idée = un exemple. Il faut qu'à chaque idée forte corresponde une section.

Prenez la mise en forme la plus banale possible : c'est un brouillon. Vous n'avez pas encore besoin de le rendre propre à ce niveau-là.

À l'intérieur de la structure que vous avez composée, vous versez les notes qui concernent les sections déterminées au fur et à mesure de votre travail. Surtout évitez de prendre des notes similaires à plusieurs endroits différents parce que vous allez vous retrouver avec des développements similaires ou identiques un peu partout. Il faudra alors les synthétiser, supprimer ces répétitions. Faites plutôt des renvois si vraiment vous voulez répéter le même sujet à des endroits différents. Vous pouvez également vous constituer peu à peu un répertoire des sources anciennes qu'il serait bon idéalement d'avoir lues et vérifiées. Très probablement vous n'arriverez pas à tout faire, mais cela vous fait un programme et permet d'avoir l'impression d'avancer dans vos recherches au fur et à mesure que vous cochez les sources vérifiées.

La question de la base de données bibliographique

Un des logiciels possibles est *Jabref* (logiciel libre et gratuit), mais il existe certainement d'autres alternatives (par exemple *Zotero*). Il est possible de consulter un comparatif sur bu.unic-lorraine.fr

Le principe en est simple. Il existe différentes entrées et vous remplissez différents champs (auteurs, titres, collections, actes de colloques...). Il s'agit de reproduire un certain nombre d'informations. Conseil sans doute superflu : il faut faire cela sur une base de données et non à la main. Il va de soi que, si vous faites tout à la main, vous allez vite être complètement noyé sous les notes. Vous allez perdre du temps et, surtout, vous allez avoir des données qui ne sont pas uniformes. L'avantage avec une base de données est que vous pouvez facilement produire, en quelques minutes, une bibliographie qui peut contenir potentiellement des centaines de titres. Vous pouvez aussi indiquer des mots-clés. Votre logiciel pourra vous générer une bibliographie de tous les titres comportant ce mot-clé. Vous avez ainsi un moyen commode de générer des bibliographies. Vous pouvez aussi insérer des commentaires si cela vous est utile. Vous pouvez aussi indiquer de grands champs généraux (épistémologie, politique, histoire...). Pour récupérer les entrées bibliographiques, vous avez plusieurs possibilités. Il y a *Zotero* ou utiliser le SUDOC (les notices sont de référence, complètes) ou des catalogues en ligne pour copier les références qui s'y trouvent. Autre point : vous pouvez indiquer si vous avez vérifié vous-même l'entrée en question.

Chose à éviter : ne tenez pas plusieurs systèmes bibliographiques. Pas une bibliographie pour Platon, une autre pour Aristote... Mettez tout dans un seul fichier que vous organisez avec ce système de mot-clé. Sinon il vous faudra chercher une information dans plusieurs fichiers à la fois, ce qui est très chronophage. Peu importe si votre fichier devient énorme.

Comment parler d'une entrée bibliographique dans le brouillon ?

Une suggestion : adopter un système de code. Attribuer à chaque entrée bibliographique un code plus ou moins arbitraire, qui sera développé

seulement à la fin de la thèse. Un exemple de code : un signe « # » ou « * » pour vous montrer que vous avez affaire à une entrée bibliographique, « L » pour livre, « Aris » pour Aristote ou « Plat » pour Platon, et ensuite un numéro. Vous mettez ce code dans votre brouillon. Il faut que cela soit facilement repérable, identifiable. Si vous mettez juste le nom de l'auteur, vous trouverez toutes les références à ces ouvrages, mais aussi les occurrences où vous avez cité l'auteur pour votre propre compte, sans retrouver la référence que vous cherchez. Si vous adoptez un système de code, vous gagnerez un temps considérable. Vous pourrez faire automatiquement toutes les substitutions en fin de course. Et vous éviterez aussi d'autres problèmes qui sont des problèmes d'uniformité. Si vous faites toutes les substitutions à la fin, d'un coup, vous les ferez de manière scientifique, toujours uniformes. Mais si vous les faites au coup par coup, vous allez forcément, inévitablement, faire des erreurs (indiquer une fois le lieu d'édition, une autre fois l'omettre...) et vous vous retrouverez avec des informations bancales.

Dans votre brouillon, notez vos références de façon précise : il faut vous dire que vous allez retourner vers ces notes un ou deux ans après et que tout ce qui ne sera pas noté, soit passera à la trappe, soit devra être de nouveau recherché. Il faut que la référence soit claire (par ailleurs votre directeur peut exiger de vous un certain format, qu'il vaut mieux respecter tout de suite. Évitez les références du type « un peu plus loin », « ailleurs » : donnez le numéro de page, de paragraphe... Indiquez, après le code bibliographique, la page précise, le numéro de note, de façon systématique. C'est certes fastidieux, mais c'est une saine habitude à prendre. Sur le moment, vous allez perdre du temps, mais vous allez regagner le double de ce temps à la fin de la thèse, car il n'y a rien de pire, dans l'urgence de la rédaction, de tomber sur une référence complètement vague, que vous ne comprenez plus. Idéalement, votre référence doit pouvoir être transposée telle quelle dans votre rédaction, une fois faite la substitution du code par la forme développée. Cela marche aussi pour les références bibliques (adoptez les conventions de citation dans votre domaine).

Essayez d'adopter un système uniforme pour les abréviations des œuvres. Par exemple, pour les œuvres anciennes, vous pouvez les citer

à la façon latine. Mais une fois le choix fait, tenez-vous y. Sinon vous ne pourrez pas vous y retrouver et cela produira un effet qui n'est pas en votre faveur.

Ne pas refaire ce qui a déjà été fait

Le gros défi dans la préparation de thèse est de ne pas avoir à refaire ce que vous avez déjà fait, ne pas avoir à relire un article ou une œuvre ancienne que vous avez déjà lus : prenez votre temps pour prendre la note, la référence de la manière la plus précise possible afin de ne pas avoir à y revenir ensuite.

Certes vous n'éviterez pas d'avoir à relire des œuvres parce que votre mémoire vous fait défaut ou tout simplement parce que votre regard change au cours de la thèse.

Quelle attitude adopter vis-à-vis de la bibliographie ?

L'approche générale conseillée : lire en premier lieu les œuvres et les références les plus évidentes : les trois ou quatre grands livres sur votre sujet, la petite dizaine de grandes œuvres constituant votre corpus. Ensuite vous approfondissez ; vous lisez les choses un peu moins évidentes, plus secondaires, pour ensuite revenir aux références générales avec ce regard nouveau.

Vous avez deux écoles : ceux qui ont une très bonne idée de leur sujet, qui vont aux textes anciens pour ensuite vérifier dans la bibliographie moderne ce qui a déjà été fait. À l'extrême inverse, vous avez ceux qui lisent l'intégralité de la bibliographie avant de toucher au moindre texte-source.

Personnellement, je préfère aller d'abord aux textes anciens pour lire ensuite la littérature secondaire. Cela vous permet, dans un premier temps, d'être plus original. Vous ne serez pas influencé par des schémas déjà préétablis et cela vous permettra d'avoir un regard plus neuf. Par ailleurs, il ne faut oublier que l'on fait des commentaires des textes anciens et non des commentaires des commentateurs. Il faut être un historien de la philosophie et non un historien de l'histoire de la philosophie. L'inconvénient sérieux est de risquer de rater un aspect important

de votre sujet ou d'enfoncer des portes ouvertes, si vous ne regardez aucun commentaire moderne. Vous risquez de présenter comme géniale une idée déjà fortement connue et finalement banale. Vous ne pouvez pas faire l'impassé sur certains commentateurs qui, pour ainsi dire, ont commencé à défricher votre sujet avant vous. Lire quelques grands livres de synthèse que vous a recommandés votre directeur de thèse, consulter des ouvrages de bibliographie (comme *L'Année philologique*).

Cela dépend de la nature de votre thèse, si votre sujet est énorme ou non.

Il vous faudra vous constituer une base de données sur votre ordinateur, avec des photographies, des photocopies, des pdfs. Certaines bibliothèques sont équipées de scanner. Faites un dossier par auteur, un sous-dossier par référence.

Pendant la thèse

Quelques Conseils pratiques

- Ayez recours aux corrections automatiques de Word : vous pouvez configurer le correcteur automatique pour développer automatiquement une abréviation. Pour ce que vous allez taper des centaines de fois (comme le nom de l'auteur que vous étudiez), prévoir des abréviations spécifiques qui seront remplacées automatiquement.

- Ayez toujours sur vous de quoi noter, carnet ou Smartphone. Vous pouvez avoir une très bonne idée dans le métro que vous risquez d'oublier. C'est souvent dans les endroits impossibles que des idées originales surviennent...

- La sauvegarde : configurer une sauvegarde externe : disque dur externe, le Cloud. Il est évident que, sur trois ans, quatre ans de thèse, vous allez avoir un plantage critique... Il faut prévenir le cauchemar.

- Achetez un petit ordinateur : pour le poids d'abord car vous aurez à le déplacer de bibliothèque en bibliothèque... avec une grosse batterie. Vous pouvez acheter une barrette de mémoire vive, ce qui améliore les performances. Achetez une bombe à air comprimé pour ressortir la poussière des aérations et prévenir la surchauffe (l'ordinateur s'éteint tout seul) ou le bruit insupportable pour les voisins de bibliothèque.

- Lors de votre 3^e année, ne prenez que très peu d'engagements à participer à des colloques. Participer à un colloque implique que vous vous engagez à produire un texte oral que vous présentez le jour J (cela vous bloque plusieurs jours), mais aussi vous devrez rendre votre contribution, impeccable, avec toutes les notes de bas de page établies selon les normes de l'éditeur. Il faut tenir le coup lors des allers et retours des épreuves. C'est un engagement long. Ce n'est pas seulement passer une bonne après-midi en bonne compagnie. Si vous vous engagez dans la 3^e année dans un colloque, vous aurez du travail supplémentaire, hors de la thèse, lors de votre 4^e, au moment du rush de la finalisation de la thèse. Il peut être mieux vu, par ailleurs, d'adresser directement un article à une revue.

- Pour ceux qui ont un contrat doctoral et qui peuvent déterminer assez librement leur charge de cours, je conseillerai, si cela vous est possible, de déterminer votre sujet de cours de façon à vous forcer à faire des lectures complémentaires. Évitez la tentation de faire cours sur votre sujet. Il s'agit aussi d'augmenter votre culture générale et de nourrir indirectement votre sujet. Choisissez plutôt un thème annexe, proche, mais pas identique, ce qui vous permet, en même temps que de faire cours, de progresser dans vos recherches sans tomber dans l'autisme. Si vous travaillez sur un auteur, l'idée est de faire cours sur l'ensemble de l'école à laquelle il appartient sur une longue durée, sur le contexte culturel. Profitez de vos deux premières années, car à partir de la troisième, vous n'aurez plus de temps à consacrer à la culture générale.

- Donnez à relire votre travail à mesure que vous terminez les parties. Ne donnez pas tout à lire à la fin, sinon vous n'aurez pas le temps d'intégrer toutes les corrections.

Quand commencer à rédiger ?

Vous avez stabilisé votre plan, fini votre récolte d'informations. Il est temps de commencer la rédaction. Si vous visez une thèse d'environ 400 pages, dès que vous arrivez à 250/300 pages de notes de brouillon, il faut commencer à rédiger. La mise en page va vous prendre de la place, vous allez devoir ajouter des notes de bas de page, des précisions

à donner qui vont faire gonfler le dossier, même si, dans votre brouillon, vous avez des éléments inutiles que vous allez devoir supprimer. Une dizaine de mois de rédaction intensive sont à prévoir, sans charge d'enseignement, pour la rédaction intégrale. Pour une soutenance en octobre, cela signifie qu'il faut commencer à rédiger vers décembre-janvier, en arrêtant les lectures et tous les à-côtés.

Il faut avoir fini de rédiger en octobre, car le jury a besoin de deux mois pour vous lire et décembre est la date-limite pour les dossiers de qualification. Il faut envoyer son dossier avant les vacances de Noël, sinon vous perdrez un an.

Si vous vous apercevez qu'en janvier vous n'êtes pas encore en état de rédiger, cela signifie que vous êtes bon pour une 4^e année de thèse. Cela n'est pas grave pour l'université. Personne ne vous le reprochera, surtout dans les sciences humaines. Le problème est le financement, car il y a très peu de bourses de 4^e année. Il faudra trouver un financement, sans trop de charge d'enseignement si possible. Pour la bourse de la Fondation Thiers, il faut s'y prendre très tôt, car il faut remettre son dossier en septembre pour l'année suivante. Plus de quatre ans est à éviter, car vous devrez trouver un travail pour vous financer et vous perdrez l'envie de vous mettre à votre thèse et un sentiment de lassitude va peu à peu se développer.

Pour les titulaires de concours de l'Éducation nationale, prenez-vous-y tôt pour les démarches de mise en disponibilité (dès le printemps).

Dites-vous que la rédaction sera toujours plus longue que ce que vous avez prévu, quelle que soit la génialité de votre plan. Vous prévoyez de rédiger une partie en 3 mois, cela deviendra vite 6 mois, voire plus. On prévoit toujours trop peu. Si vous voyez que vous n'avancez pas aussi vite que prévu, ce n'est pas grave, c'est votre rythme normal. Rédiger prend du temps. Quand vous sentez s'installer la lassitude (voire le dégoût pour votre thèse), si vous n'êtes pas encore dans l'urgence, le mieux est de faire des lectures de côté. Lisez quelque chose qui n'est pas dans votre sujet, mais qui n'en est pas complètement éloigné, qui pourrait éventuellement vous donner des idées d'approche nouvelles. Cela vous évite d'être submergé par votre sujet.

La mise en page

- Il est important de prévoir une mise en page sérieuse. Les principes sont simples : plus un titre est important, plus il doit être visible (grandeur, gras, petites capitales...) et séparé du reste du texte.

- Il vous faut connaître les normes typographiques, de présentation qui sont en vigueur en France.

- Dans les notes, vous pouvez – si votre directeur est d'accord – les noms des auteurs modernes en petites capitales : votre lecteur pourra sauter la référence s'il le souhaite, et évitera que les notes ne forment un énorme bloc de texte, vite illisible.

- Configurer la mise en page de Word, par exemple les marges extérieures plus larges (ainsi votre lecteur pourra prendre des notes), car cela fait « livre ».

- Donnez tous les détails précis (en note de bas de page) lors de la première occurrence d'une référence. Ensuite, vous n'aurez besoin que de citer le nom de l'auteur et le titre de l'ouvrage (*op. cit.* n'est plus tellement à la mode aujourd'hui), que vous pouvez donner en version courte.

- Signalez bien (en rouge, gras...) les renvois internes pour pouvoir ensuite les traiter une fois que votre pagination sera définitive. Word vous permet de faire des recherches des textes surlignés ou en couleur (Ctrl + F/ options).

- Pas de numéro de page ni d'en-tête sur la page de début de chapitre. Il faut créer des sections à chaque fin de chapitre (sur Word / Mise en page > Sauts de page > sauts de section, et Mise en page > Dispositions > Début de la section = nouvelle page/ > cocher « Première page différente »). Les en-têtes sont importants. Mais faites attention à bien décocher « Lier à la section précédente ». Vérifier bien à la toute fin. Les parties doivent commencer sur la page de droite.

- Attention à uniformiser les titres, dans leur présentation comme leur syntaxe (avec ou sans article) et utilisez les styles prédéfinis de Word (que vous pouvez définir selon vos préférences).

- Ne pas laisser de lignes vides, surtout pas en haut de page. Configurez plutôt vos paragraphes de façon à laisser systématiquement un

espacement après un saut de ligne. En revanche, sectionnez le plus possible votre texte, pour faciliter la lecture, et privilégiez un style simple et concis, accessible au profane ou à un savant étranger connaissant imparfaitement le français. Un bon test : si vous-mêmes (alors que vous êtes l'auteur) avez du mal à comprendre ce que vous avez écrit et si vous devez vous relire, changez systématiquement la rédaction.

- Pour mettre une emphase, on ne pense pas souvent à l'espacement des caractères (menu « Police » ou « Caractère », puis « Position », espacement « étendu »), qui peut produire un bel effet.

- Il faut vous assurer que la police de caractère que vous utilisez couvre l'ensemble des caractères spéciaux. Times (pour Mac) / Times New Roman (pour PC) sont les polices universelles. Ne multipliez pas les polices et ne choisissez pas de police fantaisiste.