



UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Nouveaux Enjeux de la Sécurité

Les mercredis après-midi

Salle : 2.2.03 - Salle TD

Public: L3

Professeur : Florent Frasson-quenoz, Ph.D.

Contact : florent.frasson-quenoz@umontpellier.fr

Permanence : sur rendez-vous.

Accès aux ressources :

<https://drive.google.com/drive/folders/105pBl7hvOR8VBbmG6zYUKmL0enkRELD4?usp=sharing>

Présentation des modalités de réalisation des Travaux Dirigés

Présence

La participation aux travaux dirigés est obligatoire (l'appel est fait à chaque début de séance). Toute absence non justifiée entraîne une diminution d'un point sur la moyenne. En cas de trois absences non justifiées, la note de TD sera automatiquement ramenée à 0/20. Chaque justification d'absence doit être communiquée à l'enseignant et à la scolarité.

Déroulement type d'une séance

- Exposé : les étudiants (seul, en binôme ou en groupes) présentent un sujet préparé à l'avance, en lien avec le thème de la séance. Les textes seront communiqués d'une semaine à l'autre dans la perspective de maintenir un fort degré d'égalité dans le temps de préparation dont les participants disposeront. La durée de la présentation orale sera de 10 à 15mn, sans jamais dépasser les 20mn, au-delà de 15mn la note sera diminuée d'1 point toutes les minutes et au-delà de 20mn la note finale sera divisée par 4.
- Commentaires sur l'exposé : après l'exposé, des commentaires, questions, critiques sont formulés par les autres étudiants, suivis d'une discussion animée et d'une reprise de l'exposé par l'enseignant. Il ne s'agit pas

ici de délivrer un nouveau CM, mais d'insister sur les points positifs/négatifs de l'exposé et d'approfondir les aspects soulevés.

- Réalisation d'un plan détaillé à partir d'une question formulée par l'enseignant (15 à 20mn) suivit de la présentation d'éléments de réponse et d'un plan détaillé possible par l'enseignant.

- D'autres exercices peuvent être intégrés à la séance, à la libre appréciation de l'enseignant.

Evaluation

Un exposé (seul ou en binôme) (30%)

Les étudiants devront fournir une copie de leur exposé à l'enseignant en deux versions (une version papier et l'autre envoyée par courriel)

Recommandation et notation :

Réaliser un commentaire de texte

Objectif de l'exercice :

Clarifier les questions posées par le document.

Bien que cet exercice puisse refléter l'étendue et la précision des connaissances de l'étudiant, il vise à vérifier sa capacité à utiliser ses connaissances et à les mettre en relation pour formuler une interprétation du document.

Il faut éviter :

- De construire un argumentaire propre déconnecté du document
- De faire un commentaire partiel (mettant en évidence uniquement certains éléments du texte)
- De sortir des éléments du document de leur contexte

La plus grande erreur serait de s'éloigner du document et de le transformer en simple prétexte pour remplir de l'espace.

----- Travail préliminaire (au brouillon) -----

Étape 1. Lecture

Lire d'abord le document attentivement, en prenant note de la présence ou non de modifications.

1. Numéroté le document (pages, lignes ou minutes), essentiel pour référencer les citations du document
2. Identifier la structure de l'argumentation (introduction (problématique et hypothèse), développement (parties et sous-parties de l'argumentation), conclusion (réponse à la question de recherche formulée par les auteurs))
3. Relire le document en surlignant avec différentes couleurs les groupes de termes pouvant être des noms de personnages, des événements, du jargon, etc.
4. Tenir compte des références figurant dans le document (auteur, source, édition ou pages) et être sensible à la nature du texte (article journalistique, scientifique, essai, livre, etc.)

5. Mettre en évidence les éléments centraux de l'argumentation. Il peut être utile de se poser deux questions : que cherche à montrer l'auteur ? Des éléments supplémentaires sont-ils nécessaires pour comprendre le texte ?

Étape 2. Construction de la structure du commentaire :

Il n'y a pas de structure idéale ou fixe, ni de règles strictes pour sa construction. Une structure peut être construite en 2, 3, 4... parties. Chaque document invite à une forme et une explication différente. L'important est la flexibilité intellectuelle, la capacité à montrer que le commentateur (vous) n'est pas dépassé par les connaissances présentées dans le texte. Le commentaire doit reproduire l'argument du document sans le modifier. Dans tous les cas, la structure de l'argumentation doit être aussi équilibrée que possible (parité du nombre d'arguments, d'exemples et de mots) et doit démontrer une cohérence générale. Une manière simple d'aborder la construction de la structure argumentative implique un type de développement logique et progressif.

Commentaire linéaire : Plus descriptif qu'analytique, le commentaire linéaire suppose de présenter les idées principales de chaque partie du document dans l'ordre proposé par l'auteur. Bien sûr, la présentation de chaque élément proposé par l'auteur peut être critiquée ou complétée ultérieurement, si ce n'est directement à la suite de la présentation d'un argument ce peut être le cas dans la conclusion.

~~**Commentaire croisé :** Le commentateur peut choisir de mettre en évidence les logiques, les tendances, les biais ou les choix méthodologiques de l'auteur. Dans ce cas, le commentateur réorganisera les arguments de l'auteur pour construire un nouvel argumentaire, basé sur les éléments clés du document original.~~

Qu'il s'agisse d'un commentaire linéaire ou d'un commentaire croisé, une attention particulière doit toujours être accordée à la rédaction des transitions d'un argument à l'autre, d'une partie (1. à 2.; 1.1. à 1.2.) du commentaire à une autre.

----- Rédaction du commentaire -----

Étape 3. L'introduction

Elle sert à présenter le document et à rendre compte du contenu général du commentaire. Elle permet de dire ce qu'est le document et comment il sera expliqué au lecteur. Pour cela, il est nécessaire de préciser certains éléments liés au document lui-même :

1. Sa nature, sa date de réalisation, son auteur...
2. Son contenu (synthèse du document)
3. Son contexte historique de publication L'introduction doit également mettre en évidence la ou les questions qui orientent la réflexion de l'auteur et, si vous choisissez de faire un commentaire croisé, la ou les questions qui orientent le commentaire lui-même. Avant de commencer le commentaire proprement dit, le commentateur n'oubliera pas d'annoncer la structure de son commentaire.

Cinq éléments permettent de composer l'introduction du commentaire :

1. Phrase d'accroche. Une phrase générale qui permet d'amener le lecteur aux sujets exposés dans le commentaire (ce n'est pas une citation)
2. Présentation des éléments contextuels du document
3. Présentation des éléments centraux à prendre en compte dans le document
4. Présenter la ou les questions qui guident la réflexion de l'auteur ou le commentaire (il est toujours préférable de privilégier une seule question ou de différencier entre la question principale et les questions secondaires)
5. Annonce de la structure du commentaire

Étape 4. Le développement du commentaire

Son organisation doit correspondre rigoureusement à la structure annoncée dans l'introduction. Il sera toujours centré sur certains pôles d'intérêt ou sur les principales articulations du document commenté. La matière première du commentaire sera toujours de courtes citations du document original.

L'objectif principal est de clarifier ce qui a été précédemment indiqué comme pertinent (groupes de termes pouvant être des noms de personnages, des événements, du jargon, etc.). Commenter ne signifie pas prendre un mot du texte, une expression ou une seule idée pour expliquer tout ce qu'il pourrait signifier ou évoquer. Il est totalement inutile et contre-productif de faire un commentaire qui partirait dans tous les sens, sans répondre à une question ou sans clarifier le sens des principales idées ou des termes qui nous sont donnés à comprendre.

Étape 5. La conclusion

La conclusion a pour fonction de résumer les points essentiels abordés dans le développement et de montrer qu'ils répondent à la question ou aux questions posées dans l'introduction. Il est possible d'ajouter une ouverture à la fin de la conclusion. Cette ouverture doit être en lien avec le commentaire réalisé et ne pas déborder sur des sujets éloignés de la question initiale.

Les trois pas de la conclusion :

1. Synthétiser les principaux arguments du développement
2. Répondre à la question initiale posée dans l'introduction
3. Proposer une ouverture, si possible

Conseils pratiques

- Toujours citer le texte original (entre guillemets) et indiquer précisément les références (pages, lignes, minutes...).
- Relire attentivement le commentaire avant de le rendre pour vérifier sa clarté, sa cohérence et sa conformité avec le document commenté.
- Travailler au brouillon et bien organiser ses idées avant de les coucher sur papier.

Checklist avant de rendre le commentaire :

1. Mon commentaire est-il centré sur le document ?
2. Ai-je respecté la structure que j'ai définie dans l'introduction ?
3. Ai-je utilisé des citations du document ?
4. Ai-je évité d'exprimer mon opinion personnelle ?
5. Ai-je vérifié que je n'ai pas fait d'erreurs de syntaxe, d'orthographe ou de conjugaison ?
6. Mon commentaire est-il clair et cohérent ?

----- **Recommandations générales** -----

Il est préférable de nuancer vos arguments pour éviter les affirmations catégoriques ou les jugements de valeur. Il ne faut ni condamner ni louer, ni faire de généralisations déconnectées de bases factuelles et scientifiques. Mettez l'accent sur les convergences et les contradictions.

Le travail doit toujours répondre aux règles élémentaires de présentation (marges, espacements, écriture) et de grammaire (usage de la ponctuation, des accents, concordance des temps, registre de langue, tics de langage, etc.).

Ici, on attend : TNR12, espace simple, hiérarchisation des titres en gras de 18pts à 12pts.

L'évaluateur ou le lecteur doit pouvoir visualiser facilement les différentes parties de l'argumentation, les différents paragraphes, sans qu'ils soient marqués de manière trop voyante et explicite. Vous devez vous identifier avec votre nom complet, le nom du cours, votre horaire de TD en début du document WORD.

La façon de citer change selon les époques et les contextes. Pour cet essai, on attend le format APA.

Qu'est-ce qu'une "liste de références" ? Une liste de références est une liste de matériaux cités dans le texte. Ces matériaux peuvent être écrits, comme des livres ou des pages web, mais aussi audiovisuels, tels que des podcasts et des vidéos YouTube, et sont des éléments qui soutiennent directement votre article par des citations. La liste de références à la fin d'un article au format APA fournit les informations nécessaires pour identifier et retrouver chaque source. Choisissez judicieusement vos références et n'incluez que les sources que vous avez utilisées dans la recherche et la préparation de l'article.

Qu'est-ce qu'une "bibliographie" ? En contraste, une bibliographie fonctionne comme des lectures préalables de l'auteur ou comme des recommandations de lectures supplémentaires pour le lecteur et peut inclure des notes descriptives. C'est-à-dire que dans une bibliographie, vous pouvez inclure des travaux qui ont d'une manière ou d'une autre influencés le texte que vous avez écrit. La liste de référence doit être écrite en double interligne et doit avoir une indentation française. Puisqu'une liste de références ne contient que des références ayant des données récupérables, vous ne devez pas inclure des communications personnelles, comme

des lettres, des e-mails, etc. À la place, citez les communications personnelles uniquement dans le texte de votre article.

Vous rédigerez et structurerez le commentaire en élaborant votre réponse en environ 1000 mots (+/- 10%), y compris les références (attention, il ne s'agit pas de bibliographie). Vous placerez le titre du document au début de votre texte, en tant que titre (les citations ou reformulations en tant que titres ne sont pas acceptées). Vous utiliserez en priorité les documents étudiés en classe pour étayer vos arguments.

Les éléments du commentaire seront évalués de la manière suivante :
2 points pour la présentation (forme écrite/orale, grammaire, orthographe, ponctuation, expression)
2 points pour les éléments de l'introduction et de la conclusion (8 au total)
2 points pour la structure du commentaire (conforme au document)
4 points pour l'utilisation du document (citations précises, utilisation des concepts du texte)
10 points pour la pertinence de l'argument (explication et critique)

A réalisation d'un plan détaillé à partir d'une question proposée par le professeur (en classe) (20%)

Il sera demandé aux étudiants d'organiser une réponse en forme de plan détaillé à une question posée par le professeur directement en classe (afin d'éviter le recours à une « aide » extérieure). Rédigé en forme télégraphique le plan devra être organisé en 2 ou 3 parties et mentionner directement les textes abordés pendant la session. Le temps imparti pour répondre ne sera pas supérieur à 20mn. A chaque session le professeur ramassera au hasard un ou plusieurs plans et proposera des éléments de réponse à la question.

Critère d'évaluation : Organisation logique du plan, références directes aux textes, pertinence de la réponse

Un partiel de TD (40%)

- devoir sur table d'1h30 (en plus des 10 séances de TD) date à définir en fonction du bureau du planning.
- plan détaillé de dissertation (deux sujets au choix tous en rapport direct avec le contenu du semestre)
- contrôle de connaissances.

Participation : (10%)

Participation orale générale, dynamisme du groupe

Pour les étudiants disposant d'une dispense d'assiduité :

1 commentaire de texte par écrit proposé par le professeur devra être rendu avant la fin du semestre. Les étudiants dispensés disposeront du même temps de préparation que les autres, c'est-à-dire 7 jours en temps normal (50%).

Ils ne participeront pas au reste des évaluations, sauf l'évaluation finale (50%).

Les thèmes abordés en cours :

Séance 1 : Présentation du cours et répartition des groupes de travail

Séance 2 : Max Webber, domination

Weber, M. (2003). Les types de domination, in Max Weber (2003). *Economie et Société : Les catégories de la sociologie*. Pocket, pp. 285-349

Holsti, K. (1964) The Concept of power I International Relations. *Background*, 7(4): 179-194

Séance 3 : Anthony Giddens, structure et agent

Séance 4 : Erving Goffman, scène

Séance 5 : Emile Durkheim, intégration

Séance 6 : Maria Lugones, décolonial

Séance 7 : Pierre Bourdieu, champs

Séance 8 : Raymond Boudon, rationalité

Séance 9 : Norbert Elias, interdépendance

Séance 10 : Marcel Mauss, réciprocité