

Maryse Gagnon
Francis Farley-Chevrier

Guide de la recherche documentaire



Les Presses de l'Université de Montréal

GUIDE DE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Page laissée blanche

Maryse Gagnon
Francis Farley-Chevrier

Guide de la recherche documentaire



Les Presses de l'Université de Montréal

Nous remercions les bibliothèques de l'Université de Montréal, de l'Université de Sherbrooke, de l'Université Laval et de l'Université du Québec à Montréal d'avoir autorisé la reproduction de leurs interfaces de leur catalogue.

Illustrations : Philippe Beha
Conception graphique : Gianni Caccia
Mise en pages : Yolande Martel

Catalogage avant publication de la Bibliothèque nationale du Canada

Gagnon, Maryse, 1975-

Guide de la recherche documentaire
Comprend des réf. bibliogr.

ISBN 2-7606-1956-7

1. Recherche documentaire. 2. Recherche documentaire automatisée. 3. Recherche sur Internet.
I. Farley-Chevrier, Francis, 1973- . II. Titre.
Z710.G23 2004 025.5'24C2004-940847-X

Dépôt légal : 3^e trimestre 2004
Bibliothèque nationale du Québec
© Les Presses de l'Université de Montréal, 2004

Les Presses de l'Université de Montréal remercient de leur soutien financier le ministère du Patrimoine canadien, le Conseil des Arts du Canada et la Société de développement des entreprises culturelles du Québec (SODEC).

IMPRIMÉ AU CANADA EN JUILLET 2004

Sommaire

<i>Préface</i>	9
<i>Avant-propos</i>	11
<i>Remerciements</i>	15
CHAPITRE 1 • LE SUJET	17
1.1 Cerner le sujet de la recherche	18
1.2 Isoler les concepts	21
1.3 Traduire les concepts en mots-clés	21
1.4 Les opérateurs booléens	23
1.5 Derniers préparatifs : bien définir ses besoins documentaires	25
CHAPITRE 2 • LES OUVRAGES DE RÉFÉRENCE	29
2.1 Dictionnaires de langue	31
2.2 Dictionnaires onomastiques	32
2.3 Encyclopédies	32
2.4 Annuaire et almanachs	33
2.5 Dépanneurs	34
2.6 Traités et manuels	34
2.7 Sources d'information bibliographique	34
CHAPITRE 3 • LA RECHERCHE EN BIBLIOTHÈQUE	39
3.1 Le catalogue	41
3.1.1 Comment consulter le catalogue	44
3.1.1.1 La recherche par mots-clés	45
a) La troncature	53
b) Les délimiteurs	54
3.1.1.2 La recherche par index	55
3.2 Monographies et périodiques	56
3.3 Index de périodiques et bases de données bibliographiques	60
3.3.1 Résumés et texte intégral	62

3.4	Sur les rayons	63
3.4.1	Localisation	63
3.4.2	Disponibilité	65
3.5	Les autres services de la bibliothèque	66
3.5.1	Publications gouvernementales	66
3.5.2	Audiovisuel	66
3.5.3	Prêt entre bibliothèques	67
3.6	Au-delà de l'université	67
3.6.1	Bibliothèques municipales et collégiales	67
3.6.2	Bibliothèques nationales	68
3.6.3	Centres d'archives	69
3.6.4	Autres institutions	70
CHAPITRE 4	LA RECHERCHE PAR INTERNET	71
4.1	Une information de qualité	72
4.2	Préparer la recherche	73
4.3	Les outils de recherche et leur fonctionnement	75
4.3.1	Répertoires	75
4.3.1.1	Fonctionnalités de recherche	76
4.3.1.2	Portails spécialisés	77
4.3.2	Moteurs de recherche	78
4.3.2.1	Fonctionnalités de recherche	80
	a) Fonctions courantes	81
	b) Autres fonctions	82
	c) Délimiteurs	83
	d) Limites des moteurs de recherche	84
4.3.3	Métamoteurs de recherche	85
4.4	Le Web invisible	85
4.5	Évaluer l'information	88
4.5.1	Crédibilité de la source	88
4.5.2	Qualité du contenu	89
4.5.3	Organisation intellectuelle de l'information	91
4.5.4	Présentation de l'information	91
	<i>Conclusion</i>	95
	<i>Annexes</i>	99
	<i>Bibliographie</i>	109

Préface

IL EST MAINTENANT COURANT de dire que nous vivons dans une *société du savoir*. Peu importe que l'on désigne par là l'accroissement des connaissances ou leur circulation de plus en plus étendue et de plus en plus rapide : quelque chose aurait changé dans les rapports que chacun entretient avec la science, entendue dans son sens le plus large.

Quoi qu'il en soit de la réalité de cette transformation, une chose est sûre : les savoirs les plus importants, hier comme aujourd'hui, sont des savoirs morts si on n'arrive pas à y avoir accès. Dans la vaste bibliothèque qu'est devenu le monde, des outils de navigation sont indispensables. Sans eux, le dialogue qui est au fondement de la découverte est impossible.

Ce dialogue, on y participe toute sa vie, mais jamais plus activement que pendant ses études. De la maternelle au doctorat, les parcours d'apprentissage supposent des recherches, certaines ponctuelles, d'autres approfondies, que l'on règle en quelques secondes ou auxquelles on consacre des années. Voilà le prix du savoir, mais aussi ce qui en fait la beauté. Aucun chercheur n'est seul au monde.

Mais on ne s'improvise pas chercheur. Il faut, pour découvrir les connaissances qui nous seront utiles, savoir où elles se trouvent, que ce soit dans une bibliothèque locale ou à l'autre bout du monde (Internet

oblige). Il faut ensuite pouvoir évaluer leur pertinence et leur valeur, car toutes les sources ne se valent pas, loin de là. Il faut, enfin, maîtriser les codes du partage des connaissances : donner ses sources, ne pas s'approprier les travaux des autres, citer correctement, etc.

La Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec le rappelait dans un rapport paru en août 2003 : en cette matière, la compétence des étudiants entrant à l'université n'est pas ce qu'elle devrait être. En fait, la CRÉPUQ lançait un véritable cri d'alarme. Selon elle, il fallait impérativement corriger la situation, notamment par la création de formations obligatoires en recherche documentaire.

Les auteurs du *Guide de la recherche documentaire* n'ont pas la prétention de se substituer à de pareils enseignements, qui seraient destinés à l'ensemble des étudiants. Ils ne croient pas non plus que leur ouvrage remplacera les guides spécialisés que produisent les grandes bibliothèques, discipline par discipline. Ils ne visent pas plus à remplacer les bibliothécaires, ces urgentologues de la recherche.

Plus modestement, ils ont souhaité offrir un ouvrage bref, mais couvrant l'ensemble des étapes et des facettes de la recherche documentaire. Ils l'ont voulu pratique, comme en témoignent les nombreux encadrés dans lesquels ils livrent conseils et anecdotes, ainsi que les définitions et les illustrations qu'ils ont disséminées au fil des chapitres. Le choix des dessins de Philippe Beha montre qu'ils ont aussi souhaité que leur ouvrage soit agréable à consulter.

Les Presses de l'Université de Montréal sont heureuses de s'associer à Francis Farley-Chevrier et à Maryse Gagnon pour la réalisation de ce *Guide*. Le mandat des PUM n'est-il pas précisément de faire circuler le savoir le plus sûr, à la plus grande communauté possible ? La recherche documentaire, cette école d'intégrité, est bien l'affaire de chacun : chercheur, lecteur et éditeur.

BENOÎT MELANÇON,

Directeur scientifique,
Presses de l'Université de Montréal

Avant-propos

L'INFORMATION est devenue l'un des grands enjeux de notre civilisation. À l'heure des guerres télédiffusées en direct, de la désinformation, de la convergence des médias et du déploiement planétaire d'Internet, nos vies sont exposées chaque jour à l'information, qu'elle soit vraie ou fausse, qu'elle cherche à nous éclairer ou à nous égarer.

Mais une fois que l'on pénètre dans l'enceinte de l'université, l'information acquiert un nouveau statut. Plutôt que de nouvelles, nous parlons de savoir, de connaissance, de science. À l'université, le savoir est en continue avancée : les chercheurs et les professeurs consacrent des années à explorer un domaine précis pour mieux le connaître, pour transformer une parcelle d'inconnu en savoir qui sera transmis aux étudiants, à d'autres chercheurs, voire à un public élargi, par l'entremise d'articles, de conférences, de livres, de cours.

C'est à partir du savoir acquis qu'il est possible d'approfondir un domaine ou de faire avancer une discipline. Ce savoir repose sur les rayons de la bibliothèque, il est stocké sur un CD-ROM ou il attend d'être consulté sur une page Web.

Ce court ouvrage a pour objectif de proposer une démarche concrète qui permet de gagner temps et énergie en présentant les ressources docu-

mentaires adaptées aux besoins définis par le sujet de la recherche. De la consultation pertinente du catalogue d'une bibliothèque à l'interrogation efficace d'un moteur de recherche sur le Web, nous présentons à l'étudiant les principaux outils à sa disposition pour se documenter en vue de la rédaction de travaux universitaires.

Toute recherche doit s'appuyer sur une stratégie bien élaborée. Dans un premier temps, il faut savoir ce qu'on cherche, ce qu'on désire savoir. Le premier chapitre propose une méthode pour définir un sujet de recherche, en déterminer les concepts et les manipuler pour entreprendre une recherche fructueuse.

La recherche commence vraiment au moment de la consultation d'ouvrages de référence dont l'information générale — et parfois plus pointue — propose des pistes qui mèneront à une recherche plus élaborée. Le deuxième chapitre présente de façon succincte les différents types d'ouvrages de référence.

La bibliothèque est un lieu extrêmement vivant : des dizaines de bibliothécaires s'affairent à faciliter l'accès des étudiants à une immense documentation, des milliers de nouveaux ouvrages enrichissent les collections chaque année et les nouvelles technologies de l'information sont mises à contribution pour faire de la bibliothèque le point névralgique de la recherche. Dans le troisième chapitre, nous décrivons les caractéristiques des outils de recherche disponibles à la bibliothèque (catalogue, bases de données, etc.), en plus de proposer quelques stratégies pour tirer le maximum de ses ressources, dont l'explication de notions utiles à la recherche.

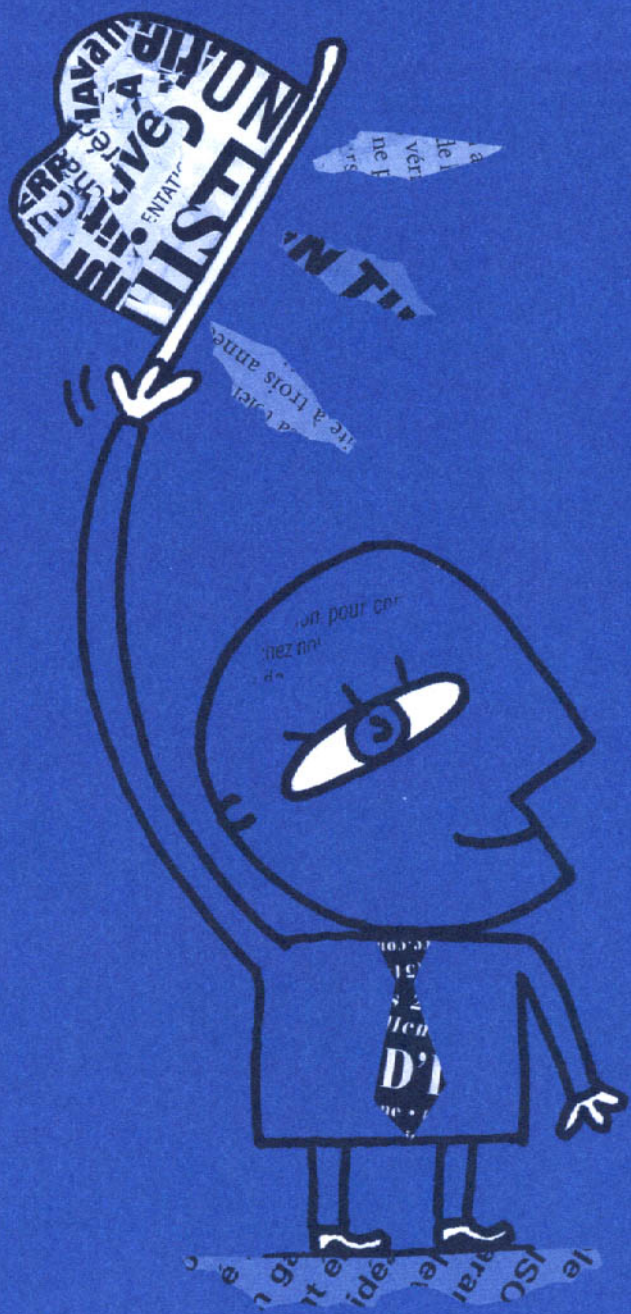
Internet ne remplace pas les autres modes d'accès à l'information : il les complète. Que ce soit pour dénicher des documents introuvables ou pour y découvrir les références à des documents qu'on ira ensuite consulter à la bibliothèque, la recherche dans Internet est pleine de promesses pour qui sait s'y prendre sans s'y perdre. Nous survolons au quatrième chapitre les différents canaux qui nous propulsent au cœur du Web, tout en spécifiant comment les utiliser pour mettre la main sur une documen-

tation pertinente à une recherche universitaire et comment la reconnaître parmi l'information sans valeur ou inconsistante.

Tout au long de l'ouvrage, des encadrés attirent l'attention du lecteur sur des notions-clés de la recherche d'information, sur des trucs pratiques et efficaces et sur des adresses de sites Web utiles.

De nos jours, la réussite d'une recherche universitaire repose sur la maîtrise de plusieurs outils, et non d'un seul : il est difficile d'arriver à des résultats satisfaisants en se limitant à interroger un moteur de recherche dans Internet ou une base de données à la bibliothèque. C'est en connaissant les forces et les faiblesses des principales ressources pour la recherche, en sachant lesquelles sont en mesure de répondre le plus adéquatement à un besoin documentaire donné qu'on parvient à réunir une documentation de qualité qui pourra faire la différence entre un travail ordinaire et un travail remarquable.





Remerciements

NOUS TENONS à exprimer notre plus sincère gratitude à David F. Chevrier, bibliothécaire de référence à la Bibliothèque des sciences de la santé de l'Université McGill, pour son aide généreuse et inestimable à chaque étape de la rédaction de cet ouvrage.

Nous remercions également Karen Nicholson, bibliothécaire de référence à la bibliothèque McLennan-Redpath de l'Université McGill, pour sa lecture attentive et ses conseils judicieux.

Plusieurs professeurs ont lu et commenté une partie de cet ouvrage : Denis Chênevert, professeur adjoint à HEC Montréal, Hubert Doucet, professeur au Département de bioéthique de l'Université de Montréal, Dominique Garand, professeur au Département d'études littéraires de l'Université du Québec à Montréal, et Benoît Melançon, professeur au Département d'études françaises de l'Université de Montréal.

Nous savons gré à Didier Méhu, professeur au Département d'histoire de l'Université Laval, de nous avoir fourni quelques exemples de sujets de recherche.

Merci également à Anthony Gagnon pour sa lecture attentive du manuscrit.



Chapitre 1

Le sujet



TOUTE RECHERCHE FRUCTUEUSE commence par une bonne définition de son sujet. Il est en effet inutile d'interroger catalogues et bases de données, de dépouiller des périodiques et des ouvrages de référence si l'on n'a qu'une vague idée de l'objectif à atteindre. Un sujet bien défini permettra d'épargner temps et effort tout en assurant les meilleurs résultats de recherche possibles.

Un sujet se définit en tenant compte d'abord de l'étendue du travail à abattre. Un travail de fin de session de 20 pages demande une recherche plus poussée qu'un travail d'une dizaine de pages, qu'un compte rendu ou qu'une revue de littérature ; par conséquent, l'ampleur de la recherche ne saurait être la même d'un travail à l'autre. C'est un peu comme pour la chasse : un week-end de chasse dans le Nord ne demandera pas la même préparation qu'un safari de trois semaines dans la brousse.

Si le temps et l'espace pour approfondir le travail sont disponibles, on s'attendra à ce que ce dernier témoigne d'une recherche plus précise sur un sujet plus défini et plus complexe. Peu importe toutefois l'ampleur du sujet de la recherche, la façon de le définir demeure la même ; il faut seulement garder à l'esprit le sens de la mesure.

1.1 Cerner le sujet de la recherche

Si dans plusieurs cas le sujet du travail est fixé par le professeur, il arrive que cette tâche incombe à l'étudiant. À partir des connaissances déjà acquises, il lui faut alors choisir le sujet en fonction de ses intérêts et des aspects du cours qui ont retenu son attention ou sa sensibilité.

Le plus souvent, le sujet se trouve en réfléchissant au *propos général* dont doit traiter le travail, avant d'en arriver au *sujet spécifique* qui sera retenu. Le sujet d'un travail doit couvrir un angle particulier d'une problématique générale; la meilleure façon de trouver cet angle consiste à partir d'une idée large et à en dégager un aspect dont l'étude et l'analyse conviendront aux exigences du travail à remettre (temps, espace et contenu). En d'autres termes, aller du général au particulier (et savoir quand s'arrêter).

Plusieurs étudiants éprouvent de la difficulté à trouver un sujet pertinent, soit parce que le sujet du cours ne leur est pas encore assez familier, soit parce que ce dernier donne l'embarras du choix. Une solution à ce problème consiste à consulter quelques ouvrages de référence afin de prendre connaissance des notions de base du domaine couvert par le cours

EN PRATIQUE

Il ne faut pas chercher à apporter le point final et définitif à une question, ni entreprendre quelque chose qui soit au-dessus de ses forces et qui excède le temps à sa disposition. Les professeurs n'en attendent pas tant. Il faut par conséquent éviter des sujets tels que « Le sens de la vie d'après les philosophes existentialistes » (ce qui impliquerait la lecture de l'œuvre complète de plusieurs dizaines d'auteurs, en plus d'avoir à préciser ce qu'on entend par « sens de la vie »), ou encore « La politique étrangère américaine au xx^e siècle » (peu importe l'un des nombreux angles choisis, pro- ou anti-américain, économique ou diplomatique, la documentation sera surabondante, rendant toute synthèse impossible avant plusieurs années).

(ces ouvrages sont présentés au deuxième chapitre). Les cinq étapes qui suivent suggèrent néanmoins une démarche permettant de dégager un sujet approprié.

1) Repérer un domaine : un auteur, une branche de la discipline enseignée, un événement de l'actualité pertinent ; délimiter en quelque sorte le terrain de chasse.

Ex. : En sociologie, la légalisation de la marijuana.

En biologie, le traitement du cancer.

En marketing, la commandite.

En littérature, la comédie au théâtre.

2) Trouver un angle par lequel sera abordé ce domaine : la confrontation de deux points de vue, la raison d'être de la question étudiée, la façon dont cette question se manifeste, une approche théorique particulière ou encore un examen à la lumière d'observations antérieures.

Ex. : En sociologie, la criminalité liée au trafic de stupéfiants.

En biologie, les expérimentations sur des sujets humains.

En marketing, l'image corporative et son impact sur les ventes.

En littérature, les personnages de la comédie.

3) Y a-t-il moyen de restreindre dans l'espace et le temps ?

Ex. : En sociologie, le Québec.

En biologie, au cours des cinq dernières années.

En marketing, au Québec depuis dix ans.

En littérature, en France au XVIII^e siècle.

4) Exprimer une hypothèse, formuler une idée de ce qu'on veut démontrer.

Ex. : En sociologie, la légalisation de la marijuana aurait un impact sur la criminalité au Québec.

En biologie, l'expérimentation de traitements contre le cancer sur des sujets humains a donné lieu à des progrès dans la recherche.

En marketing, la commandite a un impact sur l'image corporative plutôt que sur les ventes.

En littérature, la comédie en France au XVIII^e siècle repose sur le personnage du valet.

5) Ramener l'hypothèse à une question : celle-ci donnera les éléments à partir desquels élaborer la recherche pour en trouver la réponse.

Ex. : En sociologie : La légalisation de la marijuana ferait-elle augmenter la criminalité au Québec ?

En biologie : Quels sont les progrès accomplis grâce à l'expérimentation sur des sujets humains de traitements contre le cancer ?

En marketing : La commandite a-t-elle un impact plus important sur l'image corporative que sur les ventes ?

En littérature : Quel est le rôle du valet dans la comédie française au XVIII^e siècle ?

Avec un sujet trop vaste (la Révolution française), on sera submergé par une documentation dont l'essentiel ne sera d'aucune utilité. Par contre, un sujet trop précis (la culture de l'agrumes en Anjou pendant la Révolution française) peut demander une stratégie de recherche trop longue ou trop complexe pour en arriver à des résultats (peu) satisfaisants. Il faut donc toujours garder à l'esprit l'objectif final du travail à remettre.

L'élaboration d'un sujet demande de la flexibilité. Si, après l'avoir cerné, les premières recherches sont peu fructueuses, le sujet peut alors nécessiter un ajustement. Un trop grand nombre de documents laisse entendre que la recherche était trop vaste : l'ajout d'un concept permet d'affiner celle-ci (la Révolution française et la liberté de religion). Par contre, une recherche dictée par un sujet trop précis peut donner peu de résultats : dans ce cas, il convient de choisir un concept moins spécifique afin d'obtenir plus de résultats, puis de recentrer la recherche (la Révolution française et la religion). Il ne faut pas concevoir une recherche élargie comme un obstacle, car c'est à partir d'un ensemble plus ou moins vaste de documents qu'il est possible de dégager ceux qui sont pertinents et de préciser le sujet par la même occasion.

On fait rarement mouche du premier coup : la recherche documentaire demande de la patience. Lorsque les premières tentatives ne donnent pas les résultats souhaités, le mieux est d'analyser la stratégie, histoire de comprendre pourquoi ce sont ces résultats qui ont été obtenus et de voir

s'ils ne peuvent pas conduire à ceux qui sont recherchés. En parcourant quelques-uns de ces résultats et en observant les « sujets » qui les décrivent, on peut saisir en quoi ceux-ci correspondent ou non au sujet de la recherche et s'il y en a un ou plusieurs qui pourraient nous aider. C'est en abordant la recherche sous différents angles qu'on court la chance d'obtenir les meilleurs résultats.

1.2 Isoler les concepts

Une fois le sujet résumé en une question, il faut isoler les concepts qu'elle évoque et les formuler clairement, car c'est à partir d'eux que se structure la recherche.

Dans l'exemple « La légalisation de la marijuana ferait-elle augmenter la criminalité au Québec? », les concepts sont : *légalisation, marijuana, criminalité, Québec*. Des mots comme *risque* ou *augmenter* ne sont pas des concepts, ils font des liens entre ceux-ci, rien de plus. Dans la question, les concepts sont ces mots qui concernent directement, concrètement, spécifiquement le sujet de la recherche. Pour « Quels sont les progrès accomplis grâce à l'expérimentation sur des sujets humains de traitements contre le cancer? », on a comme concepts : *cancer, expérimentation, sujets humains*, mais non *progrès*, qui constitue l'objet de la réflexion découlant de la recherche et non un de ses concepts. Quant à « La commandite a-t-elle un impact plus important sur l'image corporative que sur les ventes? », les concepts sont : *commandite, image corporative* et *ventes*, alors qu'*impact* n'en est pas un, mais plutôt le résultat de l'analyse des informations trouvées. Enfin, dans « Quel est le rôle du valet dans la comédie en France au XVIII^e siècle », il faut retenir *comédie, France, XVIII^e siècle* et *personnage* (ou *valet*) ; rôle n'est pas un concept.

1.3 Traduire les concepts en mots-clés

Effectuer une recherche dans un catalogue de bibliothèque ou une base de données revient à demander à ces outils de trouver les notices des documents (ou leurs références) qui correspondent aux termes soumis

(on parle alors de *requête*). Chaque document répertorié dans ces outils de recherche est décrit, et son contenu résumé à l'aide de quelques termes qui énumèrent les sujets abordés. Afin de normaliser l'ensemble des termes employés pour décrire les documents et éviter ainsi une multiplication de termes pour désigner un même sujet, les spécialistes de l'information ont conçu des vocabulaires contrôlés qui assurent qu'un concept est désigné par un seul terme dans l'ensemble des notices du catalogue ou de la base de données. Le vocabulaire contrôlé le plus répandu dans les catalogues de bibliothèques universitaires est celui de la Library of Congress, dont un équivalent français a été mis au point à l'Université Laval, le Répertoire des vedettes-matière de Laval (RVML). Dans le domaine des sciences de la santé, ce sont les MeSH (*Medical Subject Headlines*) qui sont la norme. Certaines bases de données disposent de leur propre vocabulaire contrôlé.

Afin d'effectuer une recherche efficace, il importe de traduire les concepts du sujet de recherche en mots-clés pertinents. Il est fort probable qu'à un concept correspondent plus d'un mot-clé. Il s'avère astucieux de relever les synonymes des concepts, car il y a fort à parier que, si un mot ne renvoie pas à un descripteur valide, l'un de ses synonymes conviendra. On recommandera donc à ce stade (et en tout temps d'ailleurs) d'avoir à portée de la main un dictionnaire de la langue française et un dictionnaire des synonymes. Les vocabulaires contrôlés sont par ailleurs conçus de façon à ce que, dans les index, les synonymes non retenus soient accompagnés d'un renvoi au terme normalisé. Dans le cas des MeSH, il faut se souvenir que ce sont les termes médicaux qui sont employés, et non les termes courants.

L'exemple « La légalisation de la marijuana ferait-elle augmenter la délinquance au Québec? » avait donné comme concepts *légalisation*, *marijuana*, *criminalité* et *Québec*. *Légalisation* pourrait également se traduire par droit, législation, décriminalisation, tolérance, etc., alors que *marijuana* renvoie à cannabis, drogues douces, toxicomanie, etc. et *criminalité* à délinquance, etc. Ces mots-clés mèneront aux vedettes-matière suivantes : Marijuana – droit (législation) – Québec, ainsi que Criminalité – Québec.

Multiplier les synonymes des concepts formant le sujet permet d'augmenter les chances de trouver une documentation abondante.

1.4 Les opérateurs booléens

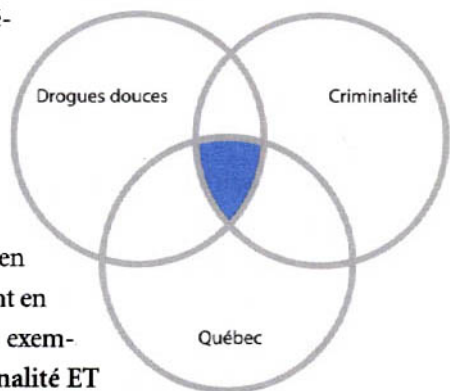
Pour obtenir une documentation aussi pertinente et complète que possible, il faut savoir orienter la recherche selon différents angles. Les concepts dégagés peuvent avoir entre eux différentes relations, ce qui se reflète dans la documentation. S'il existe des documents traitant à la fois des quatre concepts de l'exemple « La légalisation de la marijuana ferait-elle augmenter la criminalité au Québec? », il y en a d'autres consacrés aux seuls liens entre drogues douces et délinquance, par exemple. Selon l'angle particulier à donner au travail, il faudra des documents qui approfondiront un ou plusieurs liens en particulier. C'est pourquoi la stratégie de recherche devra prendre en compte ces différents liens.

Pour faire une recherche à partir de plus d'un mot-clé, il faut mettre ceux-ci en relation. C'est le rôle des opérateurs booléens (nommés ainsi d'après leur inventeur, le mathématicien anglais George Boole). Ces relations se traduisent par les mots ET, OU et SAUF. Employés dans une recherche, les opérateurs booléens permettent de rechercher des notices répondant à des critères précis.

Pour comprendre la logique de ces opérateurs, il suffit de se souvenir des diagrammes de Venn appris dans les cours de mathématiques à l'école primaire. Avec les opérateurs booléens, on crée des relations à partir d'ensembles formés par les notices contenant chacun des mots-clés de la requête.

L'opérateur ET précise la recherche en isolant les documents dont les notices ont en commun les éléments reliés par ET. Par exemple, la requête **drogues douces ET criminalité ET**

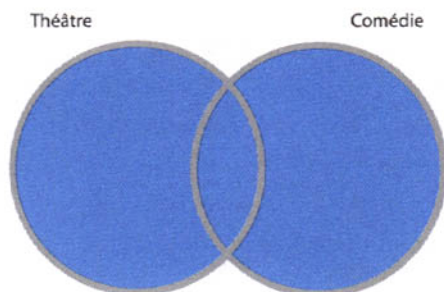
**Drogues douces ET criminalité
ET Québec**



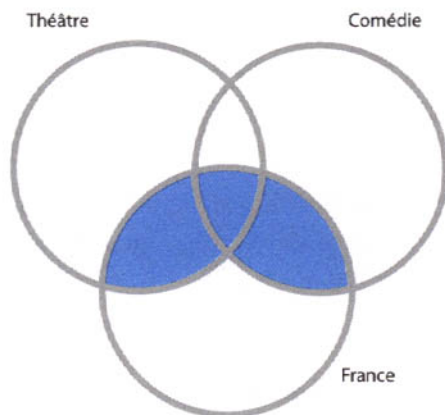
Québec permet de trouver les notices qui comportent tous les éléments de la requête.

L'opérateur OU élargit la recherche en repérant les documents qui comportent soit l'un des éléments de la requête, soit l'autre. Dans l'exemple de la recherche sur le personnage du valet dans la comédie française du XVIII^e siècle, on peut chercher des ouvrages traitant du théâtre, et des ouvrages traitant de la comédie. La requête **théâtre OU comédie** trouvera les documents traitant du théâtre, d'une part, et ceux traitant de la comédie, d'autre part ; les ouvrages consacrés à la fois aux deux sujets seront compris dans les résultats.

Théâtre OU comédie



(Théâtre OU comédie) ET France

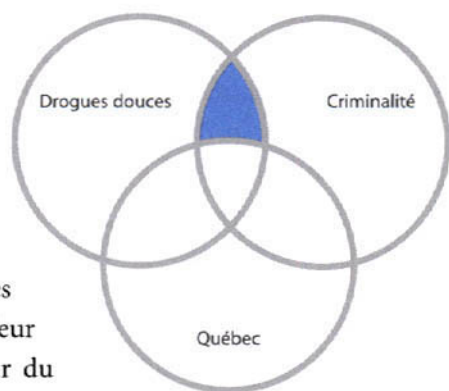


Lorsque employé avec ET, l'opérateur OU est utile pour enrichir les résultats de la recherche : on trouve ainsi les documents dont un sujet est commun à deux autres, mais séparément. Les éléments unis par OU doivent être mis entre parenthèses lorsque combinés avec un autre opérateur, car ils doivent être traités en priorité. Exemple : **(théâtre OU comédie) ET France** donnera pour résultat les documents qui ont en commun, d'une part, les mots-clés théâtre et France et, d'autre part, les documents ayant en commun les mots-clés comédie et France. L'outil de recherche

travaille en deux étapes. D'abord, il accomplit la requête **théâtre OU comédie**, et ensuite, il cherche dans les résultats ceux qui comptent le mot-clé France.

L'opérateur SAUF restreint la recherche en rejetant les documents traitant d'un sujet que l'on souhaite exclure. Par exemple, pour trouver des documents sur les drogues douces et leur impact sur la criminalité à l'extérieur du Québec, il faut chercher : **(drogues douces ET criminalité) SAUF Québec**.

(Drogues douces ET criminalité) SAUF Québec



EN PRATIQUE

Attention ! La requête **drogues douces ET criminalité** ne repérera pas les notices contenant seulement le mot-clé drogues douces et celles contenant seulement le mot-clé criminalité (c'est là le rôle de OU). Les résultats comprendront plutôt chaque notice contenant *à la fois* drogues douces ET criminalité.

1.5 Derniers préparatifs : bien définir ses besoins documentaires

Une fois le sujet formulé, ses concepts dégagés, traduits en mots-clés et prêts à être mis en relation, il ne reste plus, avant de commencer la recherche proprement dite, qu'à déterminer les types de documents qui ont le plus de chances d'être utiles et de donner les meilleurs résultats. Ce n'est pas tout, en effet, de savoir quoi chercher et comment, encore faut-il savoir sous quelle forme se trouve ce que l'on cherche.

Si le sujet de la recherche est lié à l'actualité, les *périodiques*, particulièrement les quotidiens et les magazines, donneront une information

récente et abondante, mais d'une nature plutôt journalistique que scientifique. Ils ne sont pas à négliger lorsque le sujet est trop récent pour que des articles scientifiques ou des monographies (c'est-à-dire des livres) y aient été consacrés, mais l'information scientifique devra les compléter. Ce type de périodique sera plus utile pour un sujet comme l'impact des commandites sur l'image corporative que pour un sujet sur le personnage du valet dans le théâtre français du XVIII^e siècle.

Les *monographies*, dont le processus de rédaction et d'édition est plus long, fournissent généralement une information moins récente, mais plus fiable et plus complète du point de vue scientifique. Elles sont le plus souvent le fruit d'une réflexion de longue haleine et elles visent à apporter une contribution significative à un domaine précis. Ce sont les outils de choix pour réfléchir sur des questions de fond ou bénéficier d'un point de vue fouillé sur un sujet donné. Elles fournissent souvent des bibliographies qui peuvent être utiles à la recherche. On peut supposer qu'il existe plus de monographies sur l'expérimentation sur des sujets humains de traitements contre le cancer que sur la décriminalisation de la marijuana, ce dernier phénomène étant plus récent.

Les *articles scientifiques* rendent compte généralement d'une recherche à petite échelle ou des résultats intermédiaires d'une recherche plus ambitieuse. Si cette information est susceptible d'évoluer en vue d'une publication en monographie, elle a néanmoins l'avantage d'être récente et validée par des pairs, c'est-à-dire des spécialistes du domaine étudié. Il est facile d'imaginer un chercheur publiant en revue une analyse du valet dans *Le mariage de Figaro*, puis la reprenant dans une monographie sur le valet de théâtre au Siècle des lumières.

Ces types de documents sont complémentaires : il est fort probable qu'ils seront tour à tour utilisés au cours d'un travail. Il faut simplement garder à l'esprit que chacun d'eux répond à des besoins différents et qu'il joue un rôle différent selon la stratégie de recherche élaborée. Pour rappeler un des exemples évoqués plus haut, la question de la légalisation de la marijuana au Canada et au Québec est relativement récente et la docu-

mentation sur ce sujet a surtout paru dans les périodiques, scientifiques ou non : une recherche d'articles de périodiques serait alors de mise, sans toutefois négliger la documentation des monographies qui posent des assises théoriques et/ou méthodologiques nécessaires à toute réflexion de niveau universitaire.

En connaissant la nature des documents les plus susceptibles de fournir l'information désirée, les chances d'effectuer une recherche stérile diminuent considérablement au profit de la pertinence des documents trouvés.



Quel opérateur booléen permet d'élargir le champ de recherche en repérant les documents qui comportent l'un ou l'autre des mots-clés qu'il relie ?

R L'opérateur « OU ».

Qu'est-ce qu'un périodique ?

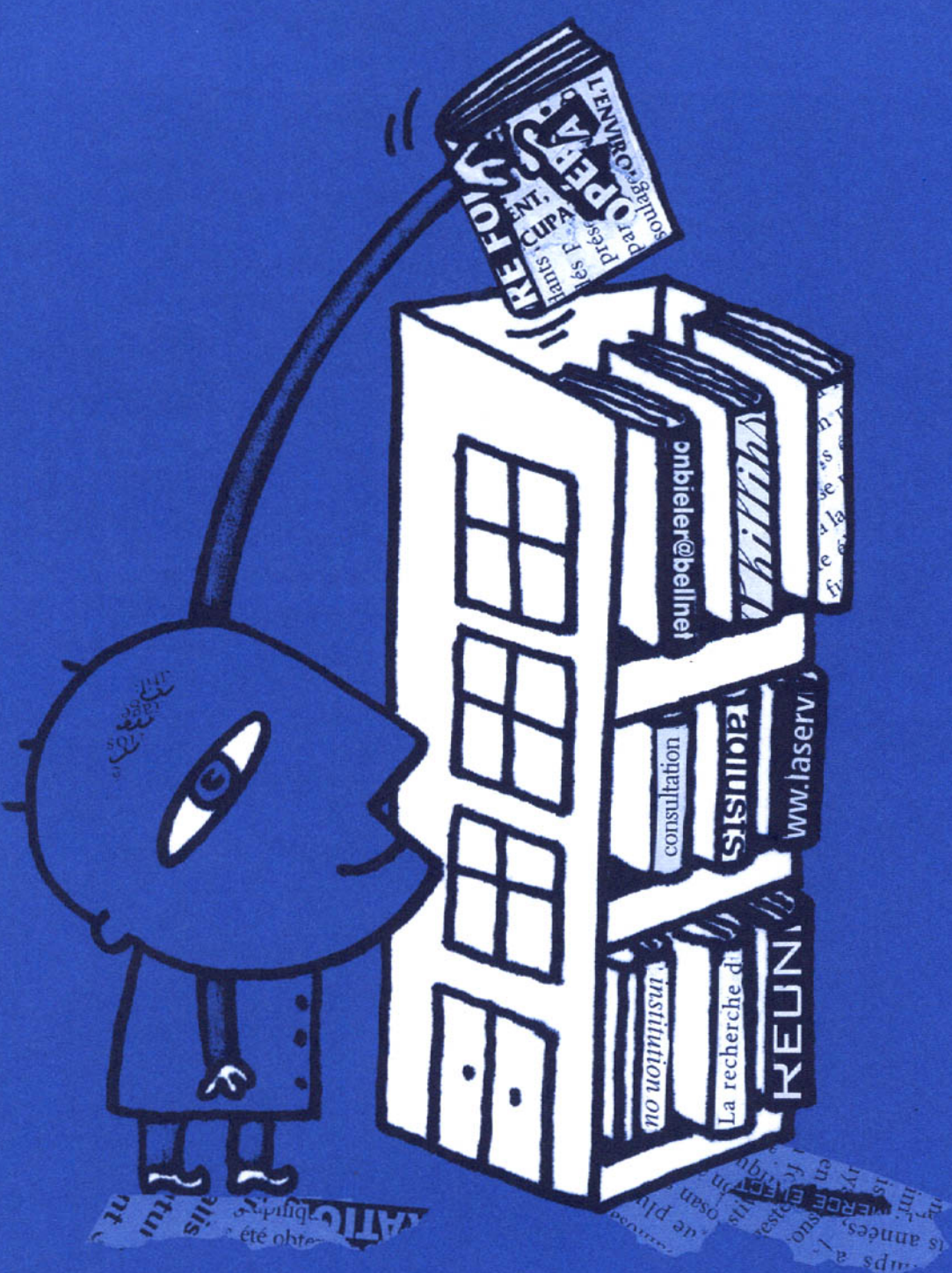
R C'est une publication (journal, revue, magazine, etc.) publiée à intervalle fixe (jour, semaine, mois, année).

Quel outil de recherche recense tous les titres des livres et des revues que possède une bibliothèque ?

R Le catalogue de bibliothèque.

Quelle est la principale caractéristique d'une revue savante ?

R Les articles qu'elle publie sont évalués par des spécialistes reconnus dans leur domaine.



Chapitre 2

Les ouvrages de référence



QU'IL S'AGISSE de compléter la définition d'un sujet ou d'amorcer une recherche, les ouvrages de référence ont le mérite de fournir une information sérieuse, fiable et accessible, qui procure les bases nécessaires pour plonger dans la recherche proprement dite. Ils constituent donc le point de départ de la recherche.

On définit les ouvrages de référence comme des sources d'information de consultation ponctuelle et aisée, destinées à faciliter la recherche d'information et de documents. Ces ouvrages donnent accès à une information factuelle (dates, statistiques, etc.), mais aussi à des synthèses et à des bibliographies.

Dans une bibliothèque, les ouvrages de référence sont rassemblés en une section à part, généralement située non loin de l'entrée. On y trouve non seulement les encyclopédies et les dictionnaires, mais aussi des ouvrages plus spécialisés ainsi que des ouvrages bibliographiques. Les documents de ce type sont généralement disponibles pour consultation sur place seulement, afin d'en faire bénéficier le plus grand nombre d'utilisateurs possible.

Les ouvrages de référence peuvent aider à préciser le sujet d'une recherche et à choisir des mots-clés. Par exemple, les articles d'encyclopédies,

générales ou spécialisées, font la synthèse d'un sujet : il est donc possible de choisir un aspect traité par de tels articles et de l'approfondir après avoir saisi les concepts et les termes qui le désignent. Ces ouvrages aident ainsi à se familiariser avec un sujet donné afin d'être en mesure d'en dégager le vocabulaire, d'adopter un angle d'approche ou de formuler une problématique qui deviendra un sujet de recherche.

Pour commencer la recherche, les bibliographies figurant à la fin d'un article encyclopédique ou encore les répertoires bibliographiques donnent les références de documents pertinents, dont les « incontournables » ; c'est l'occasion de prendre connaissance des noms des principaux auteurs dans un domaine. Le repérage des mots-clés appropriés, pour sa part, aide à gagner du temps et de l'efficacité.

Il faut toutefois prendre garde : les ouvrages de référence ne sont pas d'égale qualité. La fraîcheur de l'information, son objectivité et le public visé sont les principaux facteurs à considérer avant de s'en remettre à un ouvrage : une encyclopédie périmée ou un almanach populaire ne sauraient donner une information qui satisfasse des exigences universitaires. Il importe donc de s'assurer qu'il répond aux besoins documentaires définis par la stratégie de recherche en se demandant s'il est pertinent et assez spécialisé pour la recherche en cours et s'il est capable d'aider à approfondir le sujet.

Les ouvrages de référence n'ont pas échappé aux profonds changements qui marquent le domaine de l'information. De plus en plus nombreux,

EN PRATIQUE

On peut repérer les ouvrages de référence pertinents à une recherche par l'entremise du catalogue de la bibliothèque. Dans une recherche par sujet, on formule une requête en inscrivant le mot-clé désignant le sujet et le type d'ouvrage de référence voulu (dictionnaires, encyclopédies, bibliographie). Exemple : **famille ET encyclopédies**.

ils peuvent atteindre des degrés de spécialisation très poussés et leur évolution doit maintenant tenir compte des supports électroniques, notamment les dictionnaires et les encyclopédies générales, qui sont susceptibles d'être plus souvent mis à jour.

Il existe différents types d'ouvrages de référence correspondant au genre d'information recherchée et à sa spécialisation. Les pages qui suivent présentent les principales catégories, assorties de quelques exemples.

2.1 Dictionnaires de langue

Les dictionnaires de langue généraux rassemblent en tout ou en partie les mots d'une langue pour les définir. *Le Petit Robert* est le plus connu, mais il existe aussi dans une version plus approfondie, *Le Grand Robert*.

Les dictionnaires de langue spécialisés couvrent des domaines particuliers d'une ou de plusieurs langues. Outre les dictionnaires de synonymes et antonymes, on compte les dictionnaires d'abréviations, d'acronymes, de sigles, de signes et de symboles (pour des domaines spécifiques), les dictionnaires d'argot, de néologismes, de dialectes et de locutions, les dictionnaires bilingues et de traduction, les glossaires et lexiques de langues de spécialité ou techniques (souvent en plus d'une langue), les thésaurus (dictionnaires qui structurent le vocabulaire selon ses liens hiérarchiques et comprenant les synonymes) et les dictionnaires des difficultés de la langue française.

Exemples : *Dictionnaire analogique*, Larousse, 1994 ; *Dictionnaire des synonymes et contraires*, Le Robert, 1997 ; *Abbreviations Dictionary*, CRC Press, 1995 ; *Dictionnaire de l'argot*, Larousse, 1996 ; *Dictionnaire analytique de la distribution/Analytical Dictionary of Retailing* (Jeanne Dancette et Christophe Rhétoré), PUM, 1999 ; *Dictionnaire des termes géographiques contemporains* (Raoul Etongué Mayer, Yann Roche et Dieudonné Mouafo), Guérin, 2002 ; *Dictionnaire des difficultés du français*, Le Robert, 1994.

Dictionnaires bilingues : *Dictionnaire français-anglais/anglais-français*, Larousse ; *Dictionnaire français-espagnol/espagnol-français*, Le Robert et Collins, 2002.

2.2 Dictionnaires onomastiques

Il s'agit de dictionnaires de noms propres, tel *Le Petit Robert des noms propres*, mais aussi de pseudonymes, ou de dictionnaires biographiques, présentant la vie et l'œuvre de personnes bénéficiant d'une certaine notoriété, dans un pays, une profession ou une discipline. Cette catégorie inclut également les dictionnaires d'œuvres littéraires, musicales, cinématographiques, ainsi que les dictionnaires de personnages fictifs.

Exemples : *Dictionnaire biographique du Canada*, PUL, depuis 1966 ; *Dictionnaire des œuvres littéraires du Québec*, Fides, depuis 1978 ; *Dictionnaire du cinéma* (Jean Tulard), Robert Laffont, 2 vol., 1982-1992 ; *Dictionnaire des femmes célèbres* (Lucienne Mazenod et Ghislaine Schoeller), Robert Laffont, 1992 ; *Dictionnaire encyclopédique et historique des patriotes, 1837-1838* (Alain Messier), Guérin, 2002.

2.3 Encyclopédies

À l'origine, l'encyclopédie avait pour but de réunir en un seul ouvrage l'ensemble des connaissances humaines : on avait donc demandé à des spécialistes de toutes les disciplines de rédiger des articles rendant compte de l'état du savoir sur ces sujets. L'exemple classique de ce type d'ouvrage est l'*Encyclopédie* de Diderot et D'Alembert (1751-1772, dix-sept volumes de texte, onze volumes de planches).

De nos jours, les deux encyclopédies les plus connues sont *Universalis* et *Britannica*, toutes deux constituées de plus de 30 volumes, sans compter les mises à jour annuelles.

Contrairement aux dictionnaires, les encyclopédies ne se restreignent pas à la définition des mots ou des concepts d'une langue, mais déterminent et ordonnent un ensemble de sujets auxquels des spécialistes consacrent un ou plusieurs articles qui les présenteront de manière approfondie. Au-delà de la définition, l'encyclopédie propose une analyse et une interprétation des sujets. Elle peut aussi donner des idées quant aux directions que la recherche pourrait prendre.

Outre les encyclopédies générales, il existe aussi des encyclopédies spécialisées (parfois assimilées aux dictionnaires et appelées « Dictionnaires encyclopédiques ») qui poursuivent le même objectif, mais dans des domaines précis. Si un article d'encyclopédie générale permet de se familiariser avec un sujet, l'encyclopédie spécialisée invitera à en approfondir un aspect.

Exemples : *Oxford Encyclopaedia of European Community Law* (A. G. Toth), Oxford University Press, 1990 ; *Encyclopedia of Microbiology* (sous la dir. de Joshua Lederberg), Academic Press, 1992 ; *Encyclopédie de l'art*, Le livre de poche, 1991 ; *Marriage, Family and Relationships: A Cross-Cultural Encyclopedia* (Gwen J. Broude), ABC-CLIO, 1994.

La collection encyclopédique « Que sais-je ? », publiée depuis plus de 50 ans par les Presses universitaires de France, propose des ouvrages de 128 pages rédigés par des spécialistes reconnus et faisant la synthèse des sujets les plus divers, tels l'existentialisme, la psychologie scolaire ou l'économie de la Chine. Ces ouvrages sont régulièrement mis à jour et comprennent une bibliographie sommaire. Ce sont là d'excellentes et pertinentes introductions à tout sujet, que les bibliothèques classent avec les monographies et qui sont donc disponibles pour le prêt. Aucun titre de cette collection pris individuellement n'est une encyclopédie, mais la réunion de tous les titres en constitue une.

2.4 Annuaire et almanachs

Il s'agit de sources d'information consacrées à des faits ou à des données qu'elles présentent généralement de façon schématique, abrégée ou synthétique. Ces ouvrages sont le plus souvent publiés annuellement.

Les almanachs et annuaires comprennent une information courante et mise à jour (parfois rétrospective) et peuvent donner aussi des informations descriptives ou statistiques. Cette catégorie inclut les suppléments annuels (« *Yearbooks* ») que les encyclopédies générales publient pour résumer les événements de l'année. Les répertoires d'actualité dressent quant à eux le bilan annuel d'un domaine.

Exemples : *L'état du monde*, Boréal/La Découverte; *L'annuaire du Québec*, Fides; *L'année ... dans Le Monde*, Gallimard; *Quid?*; *Universalis* (supplément annuel de *Universalis*).

2.5 Dépanneurs

On désigne ainsi des ouvrages qui rassemblent une information précise sur différents sujets. Il s'agit entre autres des listes ou des répertoires les plus divers, des livres de records ou de curiosités, des atlas et des guides de voyage. Ils peuvent être très utiles lorsqu'une recherche doit s'appuyer, en tout ou en partie, sur des informations factuelles générales. Ils permettent de répondre à des questions telles que « Qui était le ministre de la Marine en France en 1757? » et d'apporter le détail nécessaire pour asseoir la crédibilité d'une recherche. Par ailleurs, certains de ces ouvrages contiennent l'information utile pour retracer des publications, des organismes, des personnes ou des services, tels des groupes politiques, des associations, des institutions, des organisations ou des sociétés savantes.

Exemples : *Répertoire des produits disponibles au Québec*; *Atlas mondial*, Larousse; *Le français au bureau*; *Le dictionnaire des prix Nobel*; *International Congress Calendar*; *Annuaire des organisations internationales*.

2.6 Traités et manuels

Il ne s'agit pas d'ouvrages de référence à proprement parler, mais de monographies traitant de l'ensemble d'une discipline et pouvant servir de point de départ à une recherche. Conçus généralement pour les étudiants, les traités et manuels sont d'une lecture accessible et ouvrent la porte à une recherche plus approfondie.

Exemples : *Géographie humaine* (Gabriel Wackermann), Ellipses, 2000; *Les psychotropes : pharmacologie et toxicomanie* (Louis Léonard et Mohamed Ben Amar), PUM, 2002.

2.7 Sources d'information bibliographique

Nommés aussi sources d'information secondaire, ces ouvrages prennent la forme d'index ou de répertoires de documents; ils ne fournissent pas

EN PRATIQUE

Les références bibliographiques sont généralement de trois types : article de périodique, monographie et chapitre de monographie. Voici les principales informations contenues dans chacun des types de références. Quelle que soit la méthode de présentation adoptée, ces informations figurent dans toute référence bibliographique sérieuse. Les éléments en gras sont ceux qui sont aisément repérables dans un catalogue de bibliothèque.

ARTICLE DE PÉRIODIQUE :

Künzli, Alexander, « Expert versus novices : l'utilisation de sources d'information pendant le processus de traduction », **Meta**, vol. 46, n° 3, septembre 2001, p. 507-523.
(auteur) (titre de l'article) (titre du (volume (date de publ.) périodique) et numéro) (pages de l'art.)

MONOGRAPHIE :

Tassé, Gilles, L'archéologie au Québec. Mots, techniques, objets, Saint-Laurent, Fides, 2000, 148 p.
(auteur) (titre de la monographie) (lieu de publication) (éditeur) (année de publ.) (nombre de pages)

CHAPITRE DE MONOGRAPHIE :

Balthazar, Louis, « Les fondements de la culture politique », dans **Orban, Edmond et Fortmann, Michel (dir.), Le système politique américain**, Montréal, Presses de l'Université de Montréal, coll. « Paramètres », 2001, p. 11-28.
(auteur du chapitre) (titre du chapitre) (directeurs de publication) (titre de la monographie) (lieu de publication) (éditeur) (collection) (année de publ.) (pages du chapitre)

Pour les monographies et les chapitres de monographies, d'autres éléments que ceux en gras peuvent être repérables dans un catalogue (par exemple l'éditeur, la date de publication), en utilisant le mode de recherche avancé.

EN PRATIQUE

Lorsqu'on trouve une référence, il faut s'assurer de bien prendre en note toutes les informations bibliographiques (nom de l'auteur, titre, maison d'édition, année ou, pour un périodique, titre de l'article, titre du périodique, volume, numéro, année et pages), afin d'éviter d'avoir à retourner à l'ouvrage de référence.

directement l'information, mais ils indiquent les documents où on peut la trouver. Ils ne sont pas toujours localisés avec les autres ouvrages de référence.

Les bibliographies sont des listes d'ouvrages écrits sur un sujet ou par un auteur, limitées dans le temps ou dans l'espace. Elles peuvent faire l'objet d'un ouvrage en entier, mais aussi figurer dans une partie d'un livre, à la fin d'un article d'encyclopédie ou de périodique : dans ces cas, elles énumèrent les ouvrages consultés par l'auteur. On trouve aussi des bibliographies nationales (*Bibliographie du Québec, Canadiana*), qui dressent la liste exhaustive de toutes les publications produites dans un pays ou consacrées à celui-ci. Les bibliographies commerciales, publiées d'abord à l'intention des libraires et bibliothécaires, permettent de vérifier si un titre est encore disponible chez un éditeur ou s'il est épuisé (*Books in Print, Livres disponibles* ou *Électre*).

Les index signalétiques et analytiques (*abstracts*) fournissent périodiquement des références à des documents sources. Les index signalétiques ne fournissent que les références bibliographiques, alors que les index analytiques incluent un résumé des documents. Une recherche dans le catalogue de la bibliothèque est ensuite nécessaire pour savoir si celle-ci possède les titres de périodiques repérés dans les index.

Ces index peuvent couvrir des documents aussi variés que les articles de périodiques, les brevets, les comptes rendus de conférences, les documents audiovisuels, les œuvres d'art, les publications statistiques, les rapports et les thèses de doctorat.

Exemples. Bibliographies de bibliographies : *Bibliographic Index: A Cumulative Bibliography of Bibliographies*.

Index de documents audiovisuels : *Catalogue de films et vidéos* (Office national du film).

Statistiques : *Index to International Statistics*.

Thèses : *Dissertation Abstracts*.

À LA BONNE ADRESSE

« GIRI-2 : Guide des indispensables de la recherche dans Internet. »

<www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri/giri2>

Guide conçu par le Sous-comité des bibliothèques de la Conférence des recteurs et principaux des universités du Québec et qui regroupe des ouvrages de référence en ligne. Les ressources y sont classées selon 32 rubriques qui vont de « banque de données » à « université », en passant par « carte ou atlas » et « statistique ».





Quels types de documents permettent de se familiariser avec un sujet méconnu, d'amorcer une recherche ou de préciser un sujet ?

R Les ouvrages de référence.

Qu'est-ce qu'un index analytique ?

R C'est un index qui contient des références bibliographiques ainsi que les résumés (*abstracts*) des documents.

Peut-on trouver des articles de périodiques à l'aide d'un catalogue de bibliothèque ?

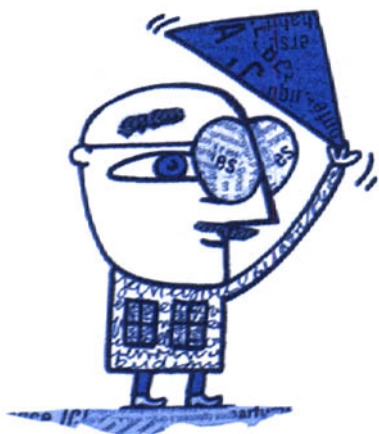
R Non. La recherche d'articles de périodiques doit se faire à l'aide de bases de données ou d'index de périodiques.

Est-il requis de citer ses sources lorsque l'on paraphrase un auteur ?

R Oui, toujours. Que l'on cite mot à mot ou que l'on reprenne en ses propres termes une idée développée par un autre, on se doit d'indiquer d'où provient l'emprunt.

Chapitre 3

La recherche en bibliothèque



LES NOUVELLES TECHNOLOGIES de l'information et de la communication ont profondément changé notre façon de concevoir la recherche d'information, en particulier Internet, qui met à la disposition de tout un chacun une masse d'information impressionnante. En dépit de toutes ces innovations, la bibliothèque demeure l'endroit de prédilection pour mener une recherche documentaire, car c'est là qu'on trouve les outils de recherche les plus variés et les plus sûrs. En outre, les bibliothèques universitaires offrent maintenant quantité de ressources accessibles par l'intermédiaire d'Internet. Qu'il s'agisse du catalogue ou de la consultation de bases de données, plusieurs services de la bibliothèque sont désormais offerts à distance. Le site Internet de chaque bibliothèque dresse une liste détaillée des ressources et des services en ligne qu'elle offre, en plus du catalogue.

D'ailleurs, les sites Internet des bibliothèques sont presque devenus des portails donnant accès à un nombre impressionnant de ressources, fournissant d'utiles points de départ pour des recherches. Outre les renseignements généraux sur la bibliothèque et l'accès au catalogue, les sites de bibliothèques dressent par discipline la liste des bases de données et

donnent des trucs pour améliorer la recherche dans le catalogue et les bases de données. Surtout, les sites des bibliothèques proposent pour chaque discipline des guides de ressources documentaires grâce auxquels il est possible de savoir rapidement quels sont les périodiques, les sites Internet, les bases de données, les bibliographies et les ouvrages de référence pertinents pour un domaine d'études.

Une bibliothèque universitaire a pour mandat de mettre à la disposition de la communauté universitaire les meilleurs documents possibles dans le but de faire progresser les travaux de recherche des étudiants, des chercheurs et des professeurs. Des ouvrages courants tels des dictionnaires, des manuels ou des romans côtoient des études très poussées ou des traités spécialisés que souvent les bibliothèques universitaires sont les seules à acquérir. Les bibliothèques universitaires sont également abonnées à un grand nombre de périodiques scientifiques et elles possèdent généralement une collection de livres rares, des documents audiovisuels et d'autres collections spéciales. Chaque bibliothèque universitaire propose aussi une collection de publications officielles d'organismes gouvernementaux et internationaux.

Au cœur de la bibliothèque, le bibliothécaire de référence s'avère une aide précieuse. Il connaît les collections de la bibliothèque et ses ressources ainsi que les ouvrages de référence de base. Il peut répondre à des questions en tout genre, aider à la recherche, suggérer des pistes, initier à l'utilisation des outils de recherche et animer des séances de formation (en effet, les bibliothèques universitaires organisent des ateliers d'initiation à la recherche tout au long de l'année). Par contre, le bibliothécaire de référence ne fera pas la recherche pour l'étudiant. Dans la plupart des bibliothèques universitaires, chaque bibliothécaire se voit confier au moins un domaine de spécialisation : il connaît son domaine (car souvent il y a étudié), la collection et son évolution. On peut sans hésiter le contacter et prendre rendez-vous. Le site Internet de la bibliothèque donne généralement les coordonnées des bibliothécaires de référence par spécialité.

Le plus souvent, les universités répartissent les collections de leurs bibliothèques selon les facultés, écoles et départements qui les constituent et selon la disposition du campus. Par exemple, il ne sera pas surprenant que la collection de livres d'art soit située dans un bâtiment distinct de la collection d'administration ou de médecine. Les collections sont regroupées pour répondre aux besoins des étudiants des différentes disciplines. Cependant, tout étudiant inscrit a généralement accès à l'ensemble des bibliothèques de son université pour y emprunter des documents, peu importe le programme auquel il est inscrit. Presque tous les catalogues permettent de limiter sa recherche à la bibliothèque de son choix.

Quoi qu'il en soit, peu importe la bibliothèque, toutes offrent plus ou moins les mêmes types de services et les ressources dont elles disposent fonctionnent de façon semblable. De même, quel que soit le domaine d'étude, les stratégies de recherche s'élaborent selon le même principe et les modes de recherche diffèrent peu. Ainsi, quand on est familier avec une bibliothèque, on pourra s'orienter sans trop de mal dans n'importe quelle autre bibliothèque.

3.1 Le catalogue

Véritable pont entre l'utilisateur et la bibliothèque, le catalogue est l'outil qui permet de repérer les documents qu'elle possède. Le catalogue fait l'inventaire de divers types de documents : monographies, ouvrages de référence, documents audiovisuels, etc., qu'il est possible de trouver au sein des différentes bibliothèques de l'université (les catalogues répertorient aussi des périodiques électroniques et des sites Internet). Quant aux périodiques, le catalogue répertorie les titres auxquels la bibliothèque est ou a été abonnée et en fournit l'état de la collection (en donnant l'inventaire des volumes et numéros qu'elle possède ou encore en indiquant les numéros manquants s'il y a lieu).

En plus de donner l'inventaire des documents de la bibliothèque, le catalogue indique leur localisation (physique ou virtuelle) et leur dispo-

EN PRATIQUE

EXEMPLE D'UNE NOTICE DE MONOGRAPHIE :

Auteur Hentsch, Thierry, 1944-
Titre Raconter et mourir : aux sources narratives de l'imaginaire occidental / Thierry Hentsch.
Adresse bibl. [Montréal] : Presses de l'Université de Montréal, 2002.
Description 431 p. ; 21 cm.
ISBN 2760618641
Sujet(s) Narration.
Imaginaire dans la littérature. → (Vedettes-matière)
Mort dans la littérature.
Civilisation occidentale dans la littérature.
Vérité dans la littérature.

Exemplaires

<u>Localisation</u>	<u>Cote</u>	<u>Statut</u>
UdeM L.S.H.	PN 3383 N35 H46 2002	<u>Disponible</u>
→ (Succursale)	→ (Cote figurant sur le dos du document)	

nibilité. Chaque catalogue dispose d'une rubrique d'aide qui expose en détail ses fonctionnalités, mais aussi ses limites.

Le catalogue contient autant de notices que la bibliothèque compte de titres. Chaque notice décrit un document selon ses principales caractéristiques bibliographiques : auteur, titre, lieu d'édition, éditeur, collection, année de publication, et physiques : nombre de pages et dimensions. Suit la liste des vedettes-matière (sujets) qui décrivent le contenu du document. Comme nous l'avons vu au premier chapitre, ces vedettes-matière sont des termes faisant partie d'un vocabulaire contrôlé grâce auquel les termes apparentés renvoient à un seul. Les notices se rapportant à des

EN PRATIQUE

EXEMPLE D'UNE NOTICE DE PÉRIODIQUE :

Titre	Géographie physique et quaternaire.
Adresse bibl.	Montréal.
Autre format	Version électronique également disponible sur Internet
Sujet(s)	<u>Géographie physique – Périodiques</u> → (Vedettes-matière) <u>Géographie physique – Québec (Province) – Périodiques</u> <u>Stratigraphie – Quaternaire – Périodiques</u>
Fait suite à	<u>Revue de géographie de Montréal</u> → (Ancien titre de la revue)
ISSN	07057199
Liens Internet	http://www.erudit.org/revue/gpq/ → (Lien Internet pour obtenir les articles en ligne) http://www.erudit.org/ Page d'accueil de l'éditeur
Parutions	v.31- 1977-

Exemplaires

Localisation	Cote	Statut
UdeM Acces-WWW	Périodiques	
UdeM Géographie	Périodiques ex. 1	
Exemplaires: v.31- 1977- v.31:1977 v.32:1978 v.33:1979 v.34:1980 v.35:1981 v.36:1982 v.37:1983 v.38:1984 v.39:1985 v.40:1986 v.41:1987 v.42:1988 v.43:1989 v.44:1990 v.45:1991 v.46:1992 v.47:1993 v.48:1994 v.49:1995 v.50:1996 v.51:1997 v.52:1998 v.53:1999 v.54:2000 v.54:2000 :no.1 v.54:2000 :no.2 (Volume) (Année) (Numéro)		

périodiques fournissent le titre complet du périodique, le lieu d'édition, l'éditeur (s'il y a lieu), le lien avec son édition Internet (s'il y a lieu) et, surtout, l'état de la collection (interruption, numéros manquants, début de l'abonnement...).

EN PRATIQUE

Le catalogue ne répertorie que les titres des périodiques, non leur contenu ; aucune référence à des articles de périodiques n'est fournie par un catalogue. Une recherche dans le catalogue par titre d'article ou par auteur d'article ne donnera aucun résultat. Seule une recherche par titre de périodique y est possible.

Le catalogue permet principalement la recherche par auteur, titre et sujet. Signalons que l'auteur d'un ouvrage peut être une collectivité (un organisme, un regroupement, une association, etc.). Dans le cas d'ouvrages collectifs (écrits par plusieurs auteurs), un seul nom d'auteur apparaît dans la zone Auteur, généralement celui du responsable de la publication ou celui qui se démarque sur la page titre. Les autres auteurs de l'ouvrage, s'ils ne sont pas plus de trois au total, figurent ailleurs dans la notice tout en demeurant repérables lors d'une recherche par auteur. Dans le cas d'une recherche par titre, celui-ci n'a pas besoin d'être exact (attention toutefois à l'orthographe), quelques mots peuvent suffire pour repérer un document (parmi d'autres qui peuvent avoir les mêmes mots dans leur titre).

3.1.1 Comment consulter le catalogue

Les catalogues permettent deux principaux modes de recherche. Le premier consiste en la recherche par mots-clés, principalement dans les champs auteur, titre et sujet. Le deuxième permet de consulter les index offerts par le catalogue, c'est-à-dire la liste des noms d'auteurs, des titres des documents, ou des sujets répertoriés (d'autres index existent, selon les catalogues). Si, en général, les catalogues proposent dans un premier

PAR EXPÉRIENCE

Étudiante, lorsque je commençais une recherche, j'avais tendance à lancer des requêtes par titre avec les mots-clés de mon sujet. Je croyais obtenir plus de pertinence avec des ouvrages dont le titre contenait mon sujet en toutes lettres.

Ce type de requête donne habituellement plusieurs résultats, mais peu de titres appropriés. En effet, les titres peuvent être trompeurs et ne pas refléter le contenu des documents. De plus, de telles requêtes repèrent toutes les œuvres littéraires (romans, pièces de théâtre, recueils de poésie, etc.) dont le titre contient les mots-clés, ce qui n'est pas toujours utile. Par ailleurs, les résultats ne comprendront pas les ouvrages pertinents qui traitent du sujet, mais dont le titre ne contient pas les mots-clés.

Bien que tentant, ce type de démarche est conseillé en dernier recours. La recherche par auteur et par titre devrait être réservée aux cas où la référence bibliographique est déjà connue.

temps la recherche par mots-clés, la recherche par index demeure toutefois possible, bien qu'elle soit désignée de différentes façons selon les catalogues.

3.1.1.1 La recherche par mots-clés

Une recherche par sujet demande au catalogue de trouver les notices dont les vedettes-matière correspondent aux termes soumis, conformément à la relation établie entre eux par les opérateurs booléens, s'il y a lieu. Les nouvelles interfaces d'interrogation des catalogues proposent d'entrer les mots-clés dans des champs de saisie, de les associer à des champs à partir de menus déroulants et de les lier par des opérateurs choisis eux aussi dans des menus déroulants.

EN THÉORIE

L'emploi des opérateurs booléens améliore la qualité d'une recherche.

Quand on effectue une recherche par mots-clés sujets, on obtient des résultats plus précis lorsqu'on les met en relation :

ET : affine la recherche en repérant les documents ayant en commun tous les mots-clés ainsi reliés ;

OU : élargit la recherche aux documents concernés par l'un ou l'autre des mots-clés ;

SAUF : restreint la recherche en excluant les documents qui comptent le mot-clé en question au nombre de leurs sujets (à utiliser avec prudence pour éviter d'écarter des documents pertinents).

Il est possible de combiner les opérateurs dans une même requête. Dans ce cas-là, le catalogue traitera en premier les éléments contenus entre parenthèses.

Exemples de requêtes par mots-clés sujets

- pour une recherche en histoire sur l'Inquisition au Moyen Âge (figure 1) :

Inquisition ET Moyen Âge

- pour une recherche en littérature sur la poésie et le surréalisme :

poésie ET surréalisme

Pour trouver des documents consacrés à une personne, utiliser son nom comme sujet (par exemple, pour trouver des ouvrages sur le peintre Eugène Delacroix). Si la personne-sujet est également un auteur, une recherche qui emploiera son nom comme sujet donnera les notices des ouvrages qui lui sont consacrés, alors qu'une recherche avec son nom comme auteur ne donnera que les ouvrages qu'il a écrits. Cette distinction

The screenshot shows the 'Recherche avancée' (Advanced Search) page of the Université Laval library. At the top, there's a navigation bar with links: Accueil, ARIANE, Banques de données, Ressources pour vous, Pages Internet, Accès hors campus, and Nous joindre. Below this, there's a secondary navigation bar with links: Recherche simple, Recherche avancée (selected), Réserve des professeurs, Autres bibliothèques, and Dossier de l'utilisateur. The main search area is titled 'Recherche avancée' and features a dropdown menu for 'Sujets' (Subjects) which is currently open, showing options: Tous les champs (checked), Auteur, Titre, Sujet, Collection, Editeur, Cote, ISBN, and ISSN. The search criteria are: Sujet: Inquisition, Auteur: Moyen âge, and Titre: (empty). There are 'et' (and) connectors between the criteria. Below the criteria, there's a 'Votre recherche:' field, 'Soumettre' (Submit) and 'Effacer' (Clear) buttons, and filters for: Localisation: Toutes les localisations, Langue: Toutes, Type de documents: Tous les types, Année: (empty), and Tri des résultats: Non trié.

FIGURE 1 Requête par mots-clés sujets, avec menus déroulants

est importante et doit être prise en compte pour éviter des recherches insatisfaisantes.

Si la recherche ne donne pas ou trop peu de résultats, c'est que la requête était peut-être trop précise ou qu'un des mots-clés n'était pas approprié. Une solution consiste à réitérer la requête en retranchant un mot-clé ou en élargissant la recherche, notamment à l'aide de termes apparentés et du connecteur OU.

Exemple :

Si, pour une recherche en histoire médiévale, la requête **démon ET France ET Moyen Âge** est stérile, on peut s'attendre à ce que ce soit le terme démon qui pose un problème, mais il se peut aussi que France et Moyen Âge combinés rendent la requête trop restrictive.

Dans ce cas, on peut élargir en retranchant France : **démon ET Moyen Âge**.

Ou on peut reformuler la requête en donnant un synonyme à démon (diable est peut-être aussi un synonyme et une vedette-matière en soi) : (démon OU diable) ET France.

Autre exemple : Si on désire trouver des documents sur le surréalisme tant dans la poésie que dans le roman, la requête suivante pourrait être trop précise pour le catalogue : **poésie ET roman ET surréalisme**. S'il n'est pas facile de trouver des ouvrages consacrés au surréalisme et traitant à la fois de la poésie et du roman, peut-être en existe-t-il qui étudient la poésie surréaliste et d'autres le roman surréaliste. Penser de cette façon aboutit à la requête suivante : (poésie OU roman) ET surréalisme (figure 2).

Par contre, si la recherche donne trop de résultats, la requête peut avoir été trop floue. Il convient alors de resserrer la recherche en ajoutant un mot-clé et en faisant appel à l'opérateur ET.

The screenshot shows the UQAM library search interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Aide, Options, Historique des recherches, Dossiers, and Fin de session. Below this is a search bar with the text "Sélectionnez l'objet de votre recherche: notices". To the right of the search bar, there are buttons for "Soumettre", "Effacer", and "Niveau de recherche" (Simple, Intermédiaire, Avancé). Below the search bar, there are several input fields for refining the search. The "Sujet" field is set to "poésie", and the "Type de document" field is set to "roman". The "Support de document" field is set to "Tous", and the "Langue" field is set to "Toutes". The "Date de publication" field is set to "Début: " and "Fin: ". Below these fields, there are checkboxes for "Options sur le traitement des résultats:" and "Fusionner les notices si même titre et auteur".

FIGURE 2 Requête (poésie OU roman) ET surréalisme

Exemples :

En reprenant l'exemple de la requête **Inquisition ET Moyen Âge**, si celle-ci donne trop de résultats ou trop de résultats peu pertinents, il vaudrait mieux la préciser dans l'espace : **Inquisition ET Moyen Âge ET Espagne**.

De la même manière, la requête **roman et réalisme** peut être très vaste ; si on s'intéresse au roman réaliste d'une époque particulière, on gagne à le préciser dans la requête : **roman ET réalisme ET 19^e siècle** (figure 3).

RECHERCHE PAR MOTS CLÉS dans Atrium
 Le symbole * est l'opérateur de troncature (ex: anatom*)

Ne taper que les mots significatifs. Inscrire "nom rose" pour "Le nom de la rose".

Chercher	roman	dans	Sujets	⇅
	et		réalisme	⇅
	et		19e siècle	⇅

Trier par [Aucun] afficher 20 notices par page

Rechercher

FIGURE 3 Requête **roman ET réalisme ET 19^e siècle**

Il est possible d'exclure un mot-clé de la recherche, à l'aide de l'opérateur SAUF. La requête (**Inquisition ET Moyen Âge**) SAUF **Espagne** localisera d'abord les notices ayant en commun les vedettes-matière données entre parenthèses, puis retranchera celles qui ont également la vedette-matière **Espagne** (figure 4). Les résultats énuméreront les ouvrages traitant de l'Inquisition au Moyen Âge à l'exception de ceux relatifs à l'Espagne.

On peut également combiner plusieurs champs dans une même requête. Pour trouver par exemple les ouvrages de l'historien de l'Antiquité Pierre

RECHERCHE PAR MOTS CLÉS dans Atrium
Le symbole * est l'opérateur de troncature (ex: anatom*)

Ne taper que les mots significatifs. Inscrire "nom rose" pour "Le nom de la rose".

Chercher dans

dans

dans

Trier par afficher notices par page

FIGURE 4 Requête (Inquisition ET Moyen Âge) SAUF Espagne

Grimal consacrés à la mythologie, on saisit « Pierre Grimal » dans le champ auteur et « mythologie » dans le champ sujet (figure 5), sans oublier l'opérateur ET.

 UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Catalogue des bibliothèques de l'Université de Sherbrooke

Recherche simple Recherche avancée Recherche dans les index Recherche par cote Autres bibliothèques

Aide Mon dossier Pour nous joindre Fermer la session

Type de recherche	Termes de recherche	Opérateur
Auteur ↓	pierre grimal	et ↓
Sujet ↓	mythologie	et ↓
Titre ↓		et ↓
Sujet ↓		

Votre recherche :

Bibliothèque:

Langue:

Type de matériel:

Date de publication:

Tri des résultats de recherche:

FIGURE 5 Requête Pierre Grimal ET mythologie

EN PRATIQUE

À partir des notices des ouvrages repérés les plus pertinents, on peut relancer la recherche, avec une plus grande précision, en cliquant sur les hyperliens sujets : on concentre ainsi ses recherches dans un périmètre plus fertile.

Une rapide analyse des résultats obtenus au terme de chaque requête permettra de mieux réorienter la recherche. En affichant au complet deux ou trois notices pertinentes et en étudiant leurs vedettes-matière, il est possible de trouver d'autres mots-clés plus appropriés qui ouvriront la porte à des recherches plus prometteuses. Mieux, les catalogues d'aujourd'hui dressent la liste des sujets de chaque notice sous forme d'hyperliens : il suffit d'un clic pour obtenir l'ensemble des notices qui ont cette vedette-matière en commun, notices à partir desquelles d'autres relations deviennent possibles.

EN THÉORIE

Grâce à la vedette-matière, la recherche par sujet s'avère très efficace.

Quand on effectue une recherche par mots-clés dans les sujets, le catalogue consulte d'abord la liste des vedettes-matière afin de repérer celles qui correspondent aux mots-clés. Une vedette-matière est un terme (mot ou expression) représentant un concept de manière normalisée.

Lorsque l'on découvre une vedette-matière qui correspond à notre sujet, il est possible de repérer tous les documents présents au catalogue qui traitent de ce sujet.

La liste des vedettes-matière (index sujet) comprend à la fois les vedettes-matière utilisées lors de l'indexation et les vedettes-matière synonymes rejetées, qui ne sont pas utilisées. Si le terme choisi pour la recherche s'avère une vedette rejetée, un renvoi de type « Voir » indiquera la vedette-

matière retenue pour l'indexation. Il existe également des renvois de type « Voir aussi » qui pointent vers des vedettes-matière associées, c'est-à-dire des termes acceptés traitant d'un concept très proche de la vedette-matière recherchée.

La vedette-matière est un terme qui désigne un sujet. Ce terme peut être un nom commun ou un nom propre (de personne, de lieu, d'événement, de période historique, etc.). Lorsque le sujet nécessite des précisions, des subdivisions sont ajoutées à la tête de vedette. Une recherche par mots-clés s'effectue dans toutes les composantes des vedettes-matière, y compris leurs subdivisions. Les subdivisions permettent de préciser un aspect particulier, une perspective, une forme, etc. Une vedette-matière peut comprendre plusieurs subdivisions qui se répartissent selon quatre types.

Le premier type regroupe les subdivisions générales, ou thématiques, qui permettent de préciser un aspect du sujet :

Irlande – **Mœurs et coutumes** – 17^e siècle

Chimie – **Histoire** – 19^e siècle

Lune – **Folklore**.

Le deuxième type est formé par les subdivisions géographiques circonscrivant le sujet dans un espace précis (région, pays, ville) :

Architecture – **Angleterre**

Flore alpine – **Canada**

Exploration sous-marine – **Atlantique. Côte de l' (Canada)**.

Les subdivisions chronologiques présentent l'espace temporel couvert par le sujet ; il peut s'agir d'un siècle, mais aussi d'une période historique précise, propre à un pays :

Chine – Histoire – **1966-1969 (Révolution culturelle)**

France – Histoire – **1940-1945 (Occupation allemande)**

Découvertes scientifiques – Histoire – **20^e siècle**.

Enfin, les subdivisions de forme viennent indiquer la forme du document, la présentation des informations et même le type d'information :

Commerce de détail – Canada – **Statistiques**

Structure moléculaire – **Périodiques**

Missionnaires – Canada – **Correspondance**.

a) La troncature

Il peut arriver qu'un doute plane sur le genre (masculin/féminin) ou le nombre (singulier/pluriel) des mots-clés à employer dans la recherche. Il est aussi possible que plusieurs termes ayant la même racine soient pertinents dans la définition d'un sujet. Plutôt que de chercher à les inclure tous dans une même requête à l'aide de l'opérateur OU, on peut utiliser la troncature. Cette fonction a pour but de considérer comme un seul élément de la requête tous les termes qui ont en commun les mêmes premières lettres ou de prendre en compte le féminin et le pluriel du terme. Ainsi, une recherche utilisant le terme *religieux* gagnerait à inclure *religieuse* et *religieuses*, ce que permet la troncature.

Par exemple, en criminologie, la notion de victime comprend, entre autres, les termes victime, victimisation, victimologie. Pour effectuer une recherche qui englobe tous ces termes, il serait fastidieux de demander (victime OU victimologie OU victimisation), suivi des autres termes de la requête. La troncature permet d'étendre la recherche à tous les termes qui ont la même racine, y compris ceux auxquels on n'aurait pas pensé. Il suffit d'entrer la racine ou la partie de mot désirée suivie d'un symbole qui signale la troncature (*, !, #, \$, ?, etc., selon le catalogue). Le catalogue cherchera tous les termes qui commencent par ce qui précède ce symbole (ici, l'astérisque). Ainsi, *victim** renverra à toutes les vedettes-matière comprenant un mot commençant par ces lettres, féminin et pluriel inclus. La troncature n'est pas recommandée pour étendre une recherche et obtenir un plus grand nombre de notices autour d'un sujet imprécis ; elle permet plutôt de repérer des notices comprenant des termes apparentés et utiles à la recherche. Attention : il faut s'assurer que la troncature permette une recherche assez précise, car, si l'astérisque est placé trop tôt, la recherche risque de donner plusieurs termes sans aucun rapport avec le sujet. Par exemple, en littérature, une recherche sur le romantisme gagnera à tenir compte du terme romantique, ce qui se traduira par la requête *romant** ; si on demande *roman**, la recherche inclura *roman*, *romance*, *romanisation*, *romane*, *romanichel*, etc. en plus des féminins et des pluriels de ces termes.

EN PRATIQUE

La troncature peut être utile dans une recherche par titre, lorsqu'il y a doute sur l'un des mots, ou sur son genre ou son nombre. Certains catalogues étendent l'utilisation de la troncature aux noms d'auteurs.

Les modalités de fonctionnement de la troncature varient d'un catalogue à l'autre. Dans certains cas, sa portée sera plus restreinte. La rubrique d'aide du catalogue fournit les précisions nécessaires.

b) Les délimiteurs

Les catalogues permettent également de délimiter la recherche selon d'autres informations telles que le lieu de publication, la date de publication (avant, pendant ou après une année précise), la langue des documents recherchés, le support ou le type de document. L'emploi de ces « délimiteurs » est généralement possible dans une recherche de niveau intermédiaire ou avancé. En effet, certains catalogues proposent différents niveaux de recherche permettant d'adresser des requêtes complexes pouvant faire intervenir plus d'un type de recherche à la fois. On peut ainsi combiner, dans une requête, un mot-clé dans le champ sujet, un type de document et une période de publication, le tout avec parfois les opérateurs booléens disponibles (figure 6). Les niveaux de recherche intermédiaire et avancé s'avèrent très utiles une fois que le sujet de la recherche est clairement défini et que les principes de la recherche documentaire sont bien assimilés.

The screenshot displays the MANITOU search interface with the following elements:

- Search Fields:** Three rows of search criteria. The first row has 'Titre' and 'Tous les mots'. The second row has 'et', 'Auteur', and 'Tous les mots'. The third row has 'et', 'Sujet', and 'Tous les mots'.
- Buttons:** 'Effacer les filtres' (Clear filters) and 'Limiter votre recherche au besoin:' (Limit your search as needed).
- Filters:**
 - Localisation:** 'Toutes', 'Arts', 'Arts, réserve'.
 - Type de document:** 'Tous', 'Bibliographies', 'Biographies'.
 - Support de document:** 'Tous', 'Audiovisuels', 'Braille/gros caractères'.
 - Langue:** 'Toutes', 'Français', 'Anglais'.
 - Date de publication:** 'Début:' and 'Fin:' with input fields.

FIGURE 6 Délimiteurs proposés en mode intermédiaire par MANITOU

3.1.1.2 La recherche par index

Il n'est pas rare que la recherche par sujet ne donne pas de résultats satisfaisants. Il serait erroné de croire que si une requête ne pointe vers aucun document, c'est que rien n'existe sur ce sujet. La recherche par mots-clés sujets est moins pertinente lorsqu'on n'est pas très familier avec le sujet ou avec le vocabulaire utilisé par le catalogue, ou que le sujet est trop nouveau pour avoir une vedette-matière. Dans ces cas-là, une solution possible consiste à consulter directement l'index des sujets. Cette fonction est accessible à partir du catalogue, mais sa dénomination varie de l'un à l'autre : on l'appelle *index*, *bouquiner*, *parcourir*, *butiner*, *thésaurus*, *browse*, etc. Une fois la fonction choisie, il faut indiquer au catalogue où commencer la consultation. Il suffit d'entrer le terme (incomplet si désiré). S'il s'agit d'un terme que l'index reconnaît sans qu'il corresponde toutefois à une vedette-matière, un renvoi de type « Voir » ou « Voir aussi » au terme pertinent sera spécifié, parfois sous forme d'hyperlien.

Exemple : Index parcouru à partir du mot-clé **adolescence**, avec renvoi aux termes associés (le chiffre indique le nombre de documents comprenant cette vedette-matière).

Adolescence (Sujet) (527)

[Voir Aussi] Parents adolescents (Sujet) (4)

[Voir Aussi] Puberté (Sujet) (55)

[Voir Aussi] Service social personnel à la jeunesse (Sujet) (4)

Adolescence — Alimentation — Congrès (Sujet) (1)

Adolescence — Anormaux et délinquants (Sujet) (3)

Adolescence — Aspect moral (Sujet) (1)

Adolescence — Aspect moral — Recherche (Sujet) (1)

Adolescence — Aspect psychologique (Sujet) (9)

Adolescence — Aspect social (Sujet) (7)

Adolescence — Aspect sociologique (Sujet) (1)

Adolescence — Aspect sociologique — Congrès (Sujet) (1)

Adolescence — Belgique (Sujet) (1)

Adolescence — Bibliographie (Sujet) (5)

Adolescence — Cas, Études de (Sujet) (3)

Adolescence — Collections (Sujet) (2)

Adolescence — Congrès (Sujet) (12)

(...)

Ce mode de consultation du catalogue a pour avantage de permettre de découvrir la structure de l'index et toutes les subdivisions d'un sujet. Toutes les vedettes-matière affichées donnent accès, par un hyperlien, aux documents qui les concernent. Attention, toutefois, car il se peut que certaines vedettes-matière se distinguent difficilement entre elles : leurs significations peuvent se rejoindre sans nécessairement renvoyer aux mêmes ouvrages. Si la nuance entre deux vedettes-matière semble mince, il ne faut pas hésiter à consulter les titres reliés à chacune d'elles.

3.2 Monographies et périodiques

Les monographies et les périodiques sont deux types de documents très différents qui demandent des stratégies de recherche différentes. Alors que la monographie est une publication unique, fruit du travail d'un auteur (ou d'un nombre limité d'auteurs collaborant ensemble), le périodique paraît sur une base régulière allant du quotidien à l'annuel, chaque numéro regroupant des textes d'auteurs différents.

Dans le cadre d'un projet de recherche scientifique, les chercheurs publieront généralement des articles avant de faire paraître une monographie (néanmoins, dans le domaine des sciences pures, les monographies se font de plus en plus rares). L'article donnera une information plus

EN PRATIQUE

En parcourant l'index à partir des principaux termes de son domaine d'étude, on peut se familiariser avec les vedettes-matière et termes pertinents, ce qui peut devenir un sérieux atout pour les recherches à venir.

EN PRATIQUE

Les monographies et les articles scientifiques comportent très souvent une bibliographie et/ou un index. Ces outils sont très précieux pour toute recherche documentaire. Il sera utile de parcourir l'index ou la bibliographie d'un ouvrage dont la pertinence ne saute pas aux yeux : on trouvera peut-être le sujet, le nom propre ou la référence qui fera toute la différence.

récente, mais qui risque d'être modifiée par la suite au gré des recherches de l'auteur, lequel présentera dans sa monographie une information plus définitive. Toutefois, la longévité de l'information, dans plusieurs domaines, est de plus en plus brève en raison du progrès toujours plus rapide des recherches, si bien que plusieurs chercheurs préfèrent les périodiques aux monographies pour diffuser leurs travaux.

Les périodiques sont de plusieurs types, mais ils ont en commun de nombreuses caractéristiques. D'abord, chaque périodique paraît sur une base régulière qui peut aller d'une fois par année à une fois par jour, chacune de ces parutions, appelée numéro, se joignant aux autres parues dans l'année pour former un volume. Les périodiques les plus connus sont les journaux, quotidiens ou hebdomadaires, mais il y a aussi les magazines, dont la parution peut être hebdomadaire, bimensuelle ou mensuelle : ces périodiques visent un vaste public et l'information donnée, de nature générale et non scientifique, rend compte de l'actualité.

Les périodiques les plus importants pour la recherche universitaire sont les revues scientifiques (dites aussi savantes ou spécialisées). Chaque revue se consacre à un domaine précis et publie des articles dans lesquels les chercheurs rendent compte de leurs travaux en présentant leur méthodologie de recherche, leurs analyses et leurs conclusions. Les articles publiés sont généralement soumis au comité scientifique de la revue et évalués par les pairs, c'est-à-dire des spécialistes reconnus du même

À LA BONNE ADRESSE

« Érudit »

<www.erudit.org>

Portail Internet des revues savantes québécoises, Érudit diffuse en ligne le texte intégral de plusieurs revues et rend disponibles des thèses, des prépublications (rapports de recherche, conférences, communications, etc.), de même que quelques livres.

domaine qui jugent les textes selon des critères partagés par la communauté scientifique. Ce n'est pas le cas des articles publiés dans les périodiques plus généraux, choisis ceux-ci selon des critères journalistiques plutôt que scientifiques. Il est donc important de garder à l'esprit cette distinction pendant une recherche documentaire. La *Revue québécoise de sexologie* est une revue savante, *Paris-Match* non ; tous deux sont pourtant des périodiques.

Nombreuses sont les bibliothèques qui consacrent aux périodiques un espace distinct de celui des monographies. Cet espace des périodiques est divisé en trois. Une première section ne propose, pour chaque périodique auquel la bibliothèque est abonnée, que les numéros de l'année en cours. Il est recommandé de visiter sur une base régulière cette section, appelée « année courante », histoire de consulter les derniers numéros des périodiques les plus pertinents à son domaine d'étude. La deuxième section abrite les numéros des années passées, généralement reliés par volume. Enfin, la troisième section est celle des microfilms et microfiches. Les journaux quotidiens produisent une grande quantité d'information sur un papier qui n'est pas destiné à se conserver longtemps ; c'est donc dans le but d'économiser de l'espace et de préserver l'information qu'ils contiennent que les journaux sont transférés sur un autre support (microfilm, CD-ROM, DVD, etc.) quelque temps après leur parution. Bien que les

articles de quotidiens soient désormais disponibles sous un format électronique, ce dernier ne retient pas tout le contenu des journaux : les avis publics et les cotes de la bourse, par exemple, sont absents, et il n'est plus possible de situer l'article dans le contexte de ceux qui l'entourent, d'où l'utilité parfois des microfilms. On peut consulter ces journaux, voire en imprimer des pages, à l'aide d'une visionneuse. Quant aux microfiches, elles permettent d'économiser de l'espace en concentrant sur de petites fiches semi-transparentes des ouvrages volumineux ou des périodiques, tels des répertoires ou des thèses de doctorat provenant d'autres universités. L'usage des microfilms et microfiches est toutefois de moins en moins fréquent au profit de supports électroniques comme c'est le cas pour Biblio branchée, base de données en texte intégral des journaux québécois, canadiens et européens.

EN PRATIQUE

Il est courant, dans le domaine des sciences humaines, que les revues consacrent un numéro, en tout ou en partie, à un thème particulier. L'occasion est belle de disposer d'une information abondante, variée, fiable et récente sur un sujet donné. Il s'agit de garder l'œil ouvert !

De nombreux périodiques scientifiques existent maintenant sous une forme électronique. Dans certains domaines même, comme l'astrophysique, les publications sur papier ont presque disparu. Les abonnements électroniques d'une bibliothèque figurent à son catalogue, au même titre que les périodiques sur papier.

Rappelons que le catalogue de la bibliothèque ne répertorie pas les références d'articles de périodiques. Pour trouver ces références, il faut consulter des bases de données.

3.3 Index de périodiques et bases de données bibliographiques

Trouver des articles de périodiques demande une méthode différente de celle pour trouver des monographies. Puisque le catalogue n'indexe pas les articles, mais seulement les périodiques qui les publient, il faut consulter une autre ressource, tel un index de périodiques, qui, elle, fournit des références d'articles par sujet. Ces références en main, il ne reste plus qu'à interroger le catalogue pour savoir si la bibliothèque possède les périodiques en question (physiquement ou virtuellement), puis à localiser les articles pour les consulter, voire les photocopier ou les télécharger. Toutefois, certaines bibliothèques sont maintenant équipées de logiciels capables de retracer, à partir de leur référence dans une base de données, les articles dans leur version en ligne.

Traditionnellement, les index de périodiques étaient disponibles sous forme imprimée ou en CD-ROM. Plusieurs index de périodiques prennent maintenant la forme de bases de données accessibles par Internet à partir de la bibliothèque (ou de la maison au moyen d'un code d'accès et d'une configuration appropriée de l'ordinateur), ce qui donne plus de flexibilité à la recherche. Sur place, la bibliothèque réserve généralement un certain nombre de ses postes informatiques à la consultation de ces outils.

Les index de périodiques rassemblent des références obtenues par le dépouillement systématique d'un nombre considérable de périodiques. Ces références ont les mêmes caractéristiques que les notices d'un catalogue de bibliothèque : nom de l'auteur, titre de l'article, titre du périodique, volume, numéro, date, pages, sujets abordés. Toutefois, les index de périodiques, peu importe leur format, ne sont pas toujours à jour : le dépouillement des numéros et le traitement de l'information peuvent occasionner des délais. Il est préférable alors de constater l'état de la mise à jour de l'index en vérifiant à quand remonte les plus récents ajouts.

Chaque index de périodiques est orienté vers un nombre limité de domaines : on en trouvera qui sont consacrés aux sciences de la santé, d'autres aux sciences humaines ou à l'administration, etc. Le site Internet de la bibliothèque fournit la liste des bases de données auxquelles elle est

EN THÉORIE

La recherche par sujet, si elle est efficace, demeure tout de même complexe, car les vocabulaires utilisés par les différents catalogues de bibliothèques et les bases de données peuvent varier considérablement.

Les termes (mots ou expressions) qui forment l'index sujet d'un catalogue ou d'une base de données existent sous l'une ou l'autre des formes suivantes : en vocabulaire contrôlé ou en vocabulaire libre.

La principale caractéristique du vocabulaire contrôlé consiste à toujours employer le même terme pour désigner un concept, ce qui réduit le recours aux synonymes. La liste des termes utilisés peut être nommée de différentes manières : liste de sujets, descripteurs, thésaurus, répertoire des vedettes-matière, etc.

Un index fonctionnant en vocabulaire libre est créé à partir du vocabulaire employé par les auteurs (titres, résumés, mots-clés fournis, etc.). Ce type de vocabulaire ne fait pas cas de la multiplicité des mots désignant un même concept. Les index en vocabulaire libre sont donc susceptibles de contenir plusieurs termes synonymes et la recherche peut demander une stratégie élaborée avec plus de vigilance.

L'efficacité de la recherche par sujet dépend de l'adéquation entre les termes de la requête et ceux présents dans l'index. Lorsqu'il y a présence d'un vocabulaire contrôlé, il est généralement possible d'en parcourir le contenu. Cette étape s'avère utile afin d'ajuster les termes de la requête à ceux utilisés par le système. Pour les outils fonctionnant en vocabulaire libre, il est recommandé de dresser une liste de synonymes des termes recherchés.

abonnée, distribuées par domaine d'étude. Relevons au passage, et sans prétendre à l'exhaustivité, certaines des plus utilisées en format électronique : en sciences humaines, il y a entre autres Eric (éducation) et Francis (multidisciplinaire) ; en sciences de la santé MEDLINE ; en sciences pures, General Science Abstracts. Et il en existe quantité d'autres.

La recherche dans une base de données se fait sensiblement de la même façon que dans un catalogue. L'emploi des opérateurs booléens et de la troncature est généralement permis. Il faut toutefois prendre garde : la plupart des bases de données sont en anglais. Il vaut mieux au préalable traduire les termes à employer dans la recherche et avoir à la main un dictionnaire des synonymes et un dictionnaire bilingue. Il est habituellement possible d'avoir accès à l'index des sujets. La prudence est cependant de mise, car beaucoup de bases de données fonctionnent en vocabulaire libre, c'est-à-dire qu'elles ne disposent pas d'un vocabulaire contrôlé.

3.3.1 Résumés et texte intégral

Certaines bases de données fournissent, en plus des notices, les résumés des articles (*abstracts*), et parfois leur texte intégral, ou un hyperlien vers sa version en ligne. Dans certains cas, les articles ou les notices peuvent être imprimés, téléchargés, voire envoyés par courriel.

La disponibilité des articles en texte intégral à partir d'une base de données demeure encore limitée dans certains domaines (il est plus facile de trouver en ligne des articles en médecine qu'en études littéraires). Dans la grande majorité des cas, il faudra consulter le catalogue de la bibliothèque pour savoir si les périodiques recherchés sont disponibles autrement qu'en format papier. L'accès en ligne au texte intégral des revues francophones est toutefois moins répandu.

EN PRATIQUE

Ce n'est pas tout de trouver de la documentation, encore faut-il savoir si elle sera utile. En examinant sommairement les documents retenus, on peut se faire une idée selon quelques critères : réputation et crédibilité de l'auteur, abondance et fiabilité des sources, date de publication et exactitude de l'information (après confrontation avec une autre source).

3.4 Sur les rayons

La bibliothèque est un lieu qu'on visitera pendant toute la durée de ses études. Il y a donc tout avantage à bien la connaître et à connaître les petits trucs qui en rendront la fréquentation plus profitable.

3.4.1 Localisation

Il importe de savoir localiser les documents. Le catalogue indique, pour chaque document, son emplacement (la succursale de la bibliothèque), sa localisation (monographies, référence, périodiques, etc.), sa cote (sur les rayons) et sa disponibilité (emprunté, disponible, en réserve, perdu, etc.). Si le document est difficile à localiser, les commis sont généralement disponibles pour prêter main-forte aux usagers.

Dans certains cas, le document se trouvera à l'Annexe ou en Magasin ou encore au Dépôt central : ces endroits regroupent habituellement des documents parus il y a plusieurs années et qui ne sont pas assez souvent empruntés pour demeurer sur les rayons ; ils sont alors entreposés et mis à la disposition de ceux qui en font la demande. Pour obtenir ces documents, il n'y a qu'à s'adresser au comptoir du prêt : le délai d'attente est généralement court, quelques jours au plus.

Les deux principaux modes de classification en usage en Amérique du Nord sont celui de la Classification décimale Dewey (adoptée par les bibliothèques publiques) et celui de la Library of Congress (LC), employée dans les bibliothèques universitaires (des abrégés de ces deux systèmes sont donnés en annexe). La classification LC regroupe toutes les disciplines de la connaissance sous 21 grandes classes, désignées par une des lettres de l'alphabet (par exemple, G pour la géographie et l'anthropologie, H pour les sciences sociales). L'ajout d'une deuxième lettre permet d'indiquer une sous-classe, et un nombre (entre 1 et 9999) précise davantage le sujet. Il y a fort à parier que ce seront relativement les mêmes rayons qui seront visités assidûment, puisque le domaine d'étude correspondra le plus souvent à une classe LC : se familiariser rapidement avec ces rayons ne manquera pas d'améliorer l'efficacité de la recherche documentaire (par

exemple, des études en littérature mèneront le plus souvent aux cotes PJ à PT).

Exemple de cote décomposée: Bernard Élie, *Le régime monétaire canadien. Institutions, théories et politiques*, 2^e édition, Montréal, Presses de l'Université de Montréal, coll. « Paramètres », 2002.

Cote : HG 652 E45 2002

H : Sciences sociales et administratives ;

HG : Finance-Assurances ;

HG 1-1999 : Finance ;

HG 201-1495 : Monnaie ;

HG 451-1496 : Monnaie par région ou pays ;

HG 652 : Monnaie Canada ;

E45 : chiffre d'auteur ;

2002 : année de publication.

Il est toujours possible que le document recherché ne soit pas sur les rayons, bien que le catalogue le dise disponible : peut-être vient-il tout juste d'être retourné après un prêt ou encore un autre usager est-il en train de le consulter sur place. Avant d'être remis sur les rayons, les documents transitent toujours dans une aire de préclassement, où ils sont triés grossièrement selon leur domaine général. Chercher un ouvrage dans cette

EN PRATIQUE

Lorsque le document cherché est localisé, il est toujours utile de regarder les documents voisins sur les rayons : il se peut que d'autres ouvrages pertinents (non empruntés) s'y trouvent qui, pour une raison ou une autre, ont échappé à la recherche dans le catalogue.

Une bonne recherche documentaire n'est pas seulement une question de consultation de catalogues ou de bases de données, c'est aussi une affaire de curiosité, voire de hasard. Il ne faut pas hésiter à fouiller, à s'éloigner (un peu) des sentiers battus.

PAR EXPÉRIENCE

Je me suis longtemps contentée de renoncer aux documents qui portaient la mention « emprunté ». J'ai réalisé mon erreur le jour où j'ai découvert le service de réservation offert par ma bibliothèque.

La réservation permet d'obtenir rapidement des documents qui semblent à première vue inaccessibles parce que constamment empruntés. Si l'on se borne à attendre le retour du document emprunté, ce peut être long, car, une fois remis à la bibliothèque, le document peut mettre plusieurs jours à regagner les rayons.

La réservation empêche le renouvellement du prêt par celui qui l'a en main, ce qui assure un retour plus rapide du document. De plus, le personnel de la bibliothèque avise l'utilisateur ayant fait la réservation dès le retour du document, ce qui évite l'attente de la remise sur les rayons.

section risque d'être fastidieux, mais peut en valoir la peine : si on ne trouve pas l'ouvrage en question, on peut néanmoins en trouver d'autres dont on ne soupçonnait pas l'existence, mais qui peuvent se révéler utiles ou inspirants.

3.4.2 Disponibilité

Lorsqu'un document est déjà emprunté, il est souvent possible de le réserver. Certaines bibliothèques permettent la réservation en ligne ; on peut aussi s'adresser au comptoir du prêt. L'utilisateur est averti dès le retour du document, qui lui sera réservé pendant quelques jours seulement.

La mention « Réserve » signifie que l'ouvrage est disponible, mais pas sur les rayons. Il est très fréquent que les professeurs, dans le cadre d'un cours, mettent des documents à la réserve pour la durée de la session, ce qui signifie que ceux-ci ne peuvent être consultés que sur place pour quelques heures. Cette disposition permet que les documents soient accessibles à l'ensemble des étudiants inscrits au cours.

Si un ouvrage est dit « en traitement », c'est qu'il a été acquis récemment et qu'il n'est pas encore prêt à gagner les rayons (reliure à compléter, pose d'étiquettes, etc.). Sur demande, il est possible d'accorder un traitement prioritaire pour un document donné.

3.5 Les autres services de la bibliothèque

3.5.1 Publications gouvernementales

Dans certains domaines d'étude, il est nécessaire de se reporter à des données officielles, confirmées par des instances gouvernementales. Qu'il s'agisse de textes de lois, de rapports, d'études, de répertoires ou encore de données statistiques, les documents publiés par les gouvernements fournissent des données sûres, régulièrement mises à jour lorsque nécessaire. On peut les repérer avec le catalogue, mais il existe aussi *Canadian Research Index*, qui répertorie les documents gouvernementaux publiés par les trois paliers de gouvernement au Canada (municipal, provincial et fédéral). Pour les statistiques, on peut également se référer à *Canadian Statistics Index*. La liste est loin de s'arrêter là. Les bibliothèques peuvent également acquérir des publications officielles d'autres États, ainsi que d'organismes internationaux.

Le plus souvent, les publications gouvernementales occupent une place distincte dans la bibliothèque.

3.5.2 Audiovisuel

Rares sont les bibliothèques qui ne possèdent pas une collection de documents audiovisuels. Certains de ces documents sont disponibles pour le prêt, mais d'autres ne peuvent être consultés que sur place, dans une des salles de visionnement ou d'écoute mises à la disposition des usagers. Des documentaires sur les sujets les plus divers sont disponibles, qu'il s'agisse de films, de vidéos ou d'émissions télévisuelles. Certaines bibliothèques indexent les documents audiovisuels et les incluent dans leur catalogue, alors que d'autres bibliothèques se contentent d'afficher l'inventaire de leur collection sur leur site Internet.

3.5.3 Prêt entre bibliothèques

Qu'un document ne figure pas dans la collection d'une bibliothèque ne signifie pas qu'il faille pour autant renoncer à mettre la main dessus. Dans un premier temps, il est possible que ce document se trouve dans une autre bibliothèque universitaire dans la même ville ; on pourra l'y consulter. Sinon, il existe le service du prêt entre bibliothèques grâce auquel il est possible de faire venir un document d'une autre institution (dans certaines bibliothèques, le service n'est disponible qu'aux étudiants des cycles supérieurs). Le prêt entre bibliothèques s'applique tant aux monographies qu'aux périodiques (il est en effet possible d'obtenir une photocopie d'un article de périodique auquel la bibliothèque n'est pas abonnée, moyennant de légers frais). Cette ressource doit cependant être utilisée en dernier recours, lorsque le document n'est vraiment pas disponible dans la ville où on se trouve.

3.6 Au-delà de l'université

Malgré leurs richesses, les bibliothèques universitaires ne sont pas l'unique endroit où mener une recherche documentaire. Plusieurs autres institutions proposent des ressources qui peuvent s'avérer très utiles.

3.6.1 Bibliothèques municipales et collégiales

En tête de liste figurent les bibliothèques municipales. Même si leurs collections sont moins importantes que dans les universités, ces bibliothèques peuvent disposer de documents très pertinents. De plus, si un document

À LA BONNE ADRESSE

« Répertoire des bibliothèques publiques »

<www.bpq.org/repertoire.html>

L'association Les Bibliothèques publiques du Québec fournit les coordonnées de l'ensemble de ses membres.

est déjà emprunté à l'université, pourquoi ne pas tenter sa chance à la bibliothèque municipale, tant négligée par les étudiants? Par ailleurs, quelques bibliothèques municipales ont des spécialités ou constituent des dossiers et des bibliographies sur certains sujets.

Les bibliothèques collégiales disposent de collections spécialisées dans les disciplines enseignées et dont les documents peuvent être très pertinents au début d'un programme universitaire.

3.6.2 Bibliothèques nationales

Pour la recherche, on peut difficilement négliger les bibliothèques nationales. Ces bibliothèques ont pour mandat de conserver et de diffuser tous les documents publiés sur leur territoire (une loi oblige les éditeurs à remettre quelques exemplaires de chacune de leurs publications à leur bibliothèque nationale : c'est le dépôt légal) et les publications étrangères relatives à son territoire. Les documents que possèdent ces bibliothèques ne sont disponibles que pour consultation sur place. Les activités de diffusion des bibliothèques nationales sont nombreuses, allant de la publication d'une bibliographie complète et de bibliographies thématiques à des ressources Internet et à des expositions.

La Bibliothèque nationale du Québec acquiert tous les documents publiés au Québec et ceux publiés à l'étranger mais qui sont relatifs au Québec. Elle élabore également la *Bibliographie du Québec*. Elle possède aussi une importante collection de documents audiovisuels (photos, cartes postales, estampes, affiches, enregistrements sonores, etc.), ainsi que des archives privées d'écrivains québécois. Son catalogue, IRIS, peut être consulté en ligne.

À Bibliothèque et Archives Canada, on conserve l'ensemble des documents publiés au Canada et en dresse la bibliographie, intitulée *Canadiana*. Par l'entremise du site Internet, on a accès au catalogue AMICUS ainsi qu'à plusieurs bases de données.

La plupart des pays du monde ont leur bibliothèque nationale. Parmi les plus importantes, retenons-en deux. La Bibliothèque nationale de

À LA BONNE ADRESSE

« Bibliothèque nationale du Québec »

<www.bnquebec.ca>

« Bibliothèque et Archives Canada »

<www.collectionscanada.ca>

« Bibliothèque nationale de France »

<www.bnf.fr>

« Library of Congress »

<www.loc.gov>

France est l'une des plus anciennes et elle conserve une collection inestimable. Plusieurs de ses ressources sont disponibles en ligne, dont Gallica, une base de données de textes numérisés dont le catalogue s'enrichit chaque mois. La Library of Congress, à Washington, conserve des documents publiés non seulement aux États-Unis mais partout dans le monde. Une recherche par sujet dans son catalogue peut donner des résultats étonnants.

3.6.3 Centres d'archives

Si les bibliothèques conservent les documents publiés, d'autres institutions conservent des archives. Les Archives nationales du Québec conservent les documents de tous les ministères et organismes gouvernementaux, ainsi que certains fonds privés : registres d'état civil, pièces judiciaires et notariales, correspondances, photographies, cartes et plans. Chaque région administrative du Québec possède un centre régional d'archives et il en va de même pour les municipalités. D'autres institutions et organismes ont leur propre centre d'archives, dont les universités. Il faut noter que l'accès aux archives, surtout privées, peut être restreint : il vaut toujours mieux s'informer au préalable.

3.6.4 Autres institutions

Parmi les autres institutions proposant des ressources documentaires, mentionnons les bibliothèques gouvernementales et parlementaires (différentes des bibliothèques nationales), les bibliothèques spécialisées et les centres de documentation d'entreprises ou d'instituts de recherche, ainsi que les musées, sociétés historiques et associations. Quelques coups de fil suffisent pour savoir si la recherche y est ouverte à tout un chacun ou si elle est restreinte.



Qu'est-ce qu'une vedette-matière ?

R C'est un terme (mot ou expression) qui représente un sujet de manière normalisée, c'est-à-dire qu'un concept est désigné par un seul terme dans l'ensemble des notices d'un catalogue ou d'une base de données.

Qu'est-ce qu'un délimiteur ?

R C'est un critère qui permet de limiter la recherche aux documents partageant certaines caractéristiques. Les délimiteurs les plus couramment utilisés sont la langue, la date de publication et le support (livre, document audiovisuel, image, etc.).

Comment nomme-t-on les résultats d'une requête sans lien avec le sujet de la recherche ?

R Le bruit.

Qu'est-ce que la troncature ?

R La troncature, appelée aussi lemmatisation, est une fonction qui permet de rechercher simultanément tous les termes ayant un même radical.

Chapitre 4

La recherche par Internet



INTERNET est devenu un outil de recherche de plus en plus privilégié, voire indispensable. Le volume phénoménal d'information désormais disponible (plus de trois milliards de pages Web en 2004) laisse croire que la communication approche la perfection : tout ce qu'on désire savoir se trouverait à portée de la main, à quelques clics de soi. La présence croissante du WWW dans les universités confirme son utilité pour la recherche universitaire et gagnera en importance dans les années à venir.

Les chercheurs sont toujours plus nombreux à diffuser leurs travaux dans Internet, des sites sont créés pour favoriser l'étude de sujets bien délimités et faire connaître les résultats de la recherche, des revues savantes n'existent plus qu'en ligne, les catalogues de presque toutes les bibliothèques universitaires sont accessibles à distance, des listes, des répertoires et des bases de données sont dorénavant disponibles pour consultation n'importe où dans le monde. On organise même des colloques virtuels. On le voit : Internet offre de multiples possibilités à l'étudiant-chercheur. Mais comment trouver l'information pertinente au beau milieu de ce réseau si vaste où il est si facile de se perdre ? Comment s'y retrouver

entre les sites sérieux, les pages personnelles farfelues, les commerces virtuels et les sites pornographiques?

Chercher une information dans Internet, c'est souvent jeter une bouteille à la mer, ou partir à la pêche et en revenir bredouille ou seulement avec une vieille godasse. C'est suivre un parcours piégé où le meilleur côtoie le pire et où la rapidité d'accès n'a d'égale que la brièveté de la durée de vie de l'information. C'est pourquoi il est capital de bien préparer sa recherche, de se familiariser avec les outils disponibles, de connaître les principales ressources propres à son domaine d'étude et de disposer d'un esprit suffisamment critique pour choisir la bonne information.

4.1 Une information de qualité

Une recherche de niveau universitaire dans Internet s'avère une démarche complexe. Taper quelques mots dans un moteur de recherche et se fier aux premiers résultats ne garantit pas que l'information trouvée est de qualité. Les moteurs sélectionnent et classent les sites selon des critères qui n'ont que peu à voir avec l'esprit critique : la pertinence des résultats de ces recherches est toute relative. En d'autres termes, la facilité d'accès à une information dans Internet ne garantit pas sa fiabilité, ce qui s'explique par l'absence d'autorité universellement reconnue sur la toile.

Nous avons vu au chapitre précédent que les articles scientifiques faisaient l'objet d'une évaluation par les pairs afin d'attester leur qualité et leur sérieux. Or, la grande majorité de l'information dans Internet n'est pas évaluée : un texte prétendant démontrer l'existence de la pierre philosophale figure dans le Web sur un pied d'égalité avec un rapport de recherche du ministère des Ressources naturelles. Les outils de recherche n'appliquent aucun critère qualitatif dans leurs recherches et ils accordent même une priorité à des sites avec lesquels des ententes commerciales ont été conclues. La diffusion de l'information par Internet, sauf exception, ne reçoit donc l'aval d'aucune autorité qui puisse attester sa valeur et sa rigueur scientifiques. Dans un tel contexte, il importe non pas de renoncer à chercher sa documentation dans Internet, mais plutôt de le faire avec

EN PRATIQUE

Il en va de même pour les sites Web que pour les livres et les articles : il faut mentionner la source de l'information consultée.

La référence à un document Web doit contenir les éléments suivants : le nom de l'auteur (qu'il s'agisse d'un individu ou d'un organisme), le titre du document, la date de consultation et l'adresse URL (c'est-à-dire l'adresse Web) complète. Il est particulièrement important d'indiquer la date de consultation en raison des fréquentes mises à jour dont font l'objet les documents disponibles dans le Web. De plus, si la date de création du document est mentionnée, dans les périodiques en ligne par exemple, il est bon de l'inclure dans la référence.

Exemples : Ressources naturelles, faune et parcs Québec, *Gros plan sur les mines*, <<http://www.mrn.gouv.qc.ca/mines/index.jsp>> (page consultée le 8 février 2004).

Nelson Michaud, «Souveraineté et sécurité. Le dilemme de la politique canadienne dans l'après 11 septembre», *Études internationales*, vol. 33, n° 4, décembre 2002, <<http://www.erudit.org/revue/ei/2002/v33/n4/006660ar.html>> (page consultée le 19 février 2004).

vigilance et de chercher avant tout les canaux menant à une information de qualité.

4.2 Préparer la recherche

Il est facile de se perdre dans Internet, plus que dans une bibliothèque. Au gré des hyperliens, on peut se retrouver sur des sites sans aucune pertinence et, involontairement, perdre le fil de ce qu'on cherchait. La présence importante de ce qu'on appelle le *bruit* (les résultats de recherche sans lien avec le sujet) n'est pas étrangère à ce problème. C'est pourquoi la vigilance nécessaire à une recherche dans Internet commence par une préparation adéquate.

EN PRATIQUE

La stratégie à élaborer pour une recherche dans Internet ne diffère pas de celle pour une recherche en bibliothèque : il est judicieux par conséquent d'utiliser cette dernière comme point de départ pour le monde virtuel. Attention : comme il n'y a pas de vocabulaire contrôlé dans Internet, il faudra peut-être avoir plus souvent recours aux synonymes.

Nous avons expliqué, au premier chapitre, comment définir son sujet et l'adapter en vue de la recherche, en isolant les concepts, en associant ceux-ci à des mots-clés et à des synonymes, puis en les mettant en relation à l'aide des opérateurs booléens. La même démarche est de mise pour une recherche par Internet : avoir une idée claire de ce qu'on cherche permet de ne pas perdre de vue son objectif. Il importe également de savoir quels types de documents on espère trouver : articles (scientifiques ou de magazine), images, coordonnées, données statistiques, bibliographiques et biographiques, etc. Selon ce que l'on cherche, la stratégie de recherche variera, tout comme les outils employés. En sachant ce que l'on cherche, on évite d'emprunter une fausse piste qui fera perdre du temps et qui risque de donner l'illusion que l'information désirée n'est pas disponible.

EN PRATIQUE

Il faut toujours vérifier l'orthographe des mots inscrits dans la requête. Certains outils de recherche, tel Google, repèrent les fautes de frappe et suggèrent la bonne orthographe (supposée), mais ce n'est pas la règle.

À LA BONNE ADRESSE

« Le guide "Outils de recherche" de la Toile du Québec »

www.toile.com/guides/recherche/outils_de_recherche

Ce guide propose des liens vers les principaux outils de recherche du Web : répertoires, moteurs de recherche et métamoteurs de recherche.

4.3 Les outils de recherche et leur fonctionnement

Il existe plusieurs façons de trouver ce qu'on cherche dans Internet, chaque outil pouvant donner des résultats plus ou moins précis. Si les moteurs de recherche passent pour la porte d'entrée privilégiée du Web, une connaissance plus approfondie des ressources Internet dans un domaine du savoir favorisera le recours à des répertoires ou à des portails spécialisés. L'information recherchée, et généralement sûre, se concentre davantage dans ces derniers.

La meilleure façon d'obtenir de bons résultats au moyen des outils de recherche demeure le recours à plus d'un outil.

4.3.1 Répertoires

Les répertoires sont des bases de données organisées par des humains qui conçoivent un mode hiérarchisé de classification des sites Internet permettant une navigation de catégorie en sous-catégorie (selon une structure dite « en arborescence »). Ils regroupent l'« essentiel » de ce qu'Internet propose dans chaque domaine. Les sites inscrits au répertoire ont fait l'objet d'une validation par des navigateurs professionnels. En plus de l'exploration de l'arborescence, on peut y procéder à des recherches par mots-clés. Parmi les répertoires les plus connus figurent la Toile du Québec, About.com, Open Directory et Yahoo! Ce dernier est devenu depuis février 2004 un moteur de recherche à part entière, mais son répertoire demeure fiable. La plupart des pays ont un répertoire Yahoo! privilégiant les sites locaux, ce qui est utile lorsque la recherche concerne un pays précis.

Les professionnels qui établissent le contenu des répertoires ne sont généralement pas des spécialistes universitaires. Leur décision d'inclure un site ne dépend pas de critères scientifiques, mais plutôt du souci de répondre aux attentes d'un vaste public. Dès lors, la présence d'un site dans un répertoire ne dispense pas l'utilisateur de devoir évaluer lui-même l'information qu'il contient.

L'interrogation d'un répertoire s'effectue sur un nombre de sites plus restreint que l'interrogation d'un moteur de recherche, mais le répertoire a l'avantage de proposer des sites minimalement fiables dans une présentation relativement bien ordonnée. Par exemple, la requête **archéologie Québec** donne une trentaine de résultats avec le répertoire About.com et 64 200 avec le moteur de recherche Google : on gagne plus de temps à dépouiller les 30 résultats du répertoire qu'à démêler les centaines de résultats douteux du moteur. Les recherches dans les répertoires, sans promettre des résultats exhaustifs, seront fructueuses et moins sujettes au bruit. Il s'agit donc d'un point de départ intéressant pour connaître ce que le Web peut proposer de valable sur un sujet.

4.3.1.1 Fonctionnalités de recherche

Le classement des sites en catégories et sous-catégories permet une navigation thématique dans chaque répertoire. De la catégorie générale appropriée, on peut se rendre à la sous-catégorie la plus pertinente pour sa recherche et consulter les sites retenus : certains seront généraux, d'autres plus pointus, mais en les visitant on peut trouver des liens de plus en plus utiles. Lorsque l'information cherchée n'est pas des plus précises, la recherche thématique dans un répertoire donne un aperçu à partir duquel on peut définir plus précisément sa stratégie de recherche.

La recherche par mots-clés dans un répertoire s'effectue généralement dans le titre du site, sa description, sa catégorie et les mots-clés proposés lors de l'inscription du site au répertoire, et non dans le contenu des pages. Les résultats de la recherche indiquent habituellement la catégorie dans laquelle le site a été classé. Cette catégorie apparaît le plus souvent sous la

forme d'hyperlien : on peut s'y rendre et reprendre la recherche. Par exemple, la requête **urbanisme Québec** dans le répertoire canadien-français de Yahoo! donne parmi les résultats le site de l'INRS-Urbanisation, culture, société, décrit comme un centre de recherche en sciences sociales ; en plus de son URL, on affiche son emplacement dans le répertoire (« Québec → Sciences humaines → Urbanisme »). L'interrogation par mots-clés peut être limitée à une catégorie particulière : les résultats seront moins nombreux et plus pertinents.

Le moteur de recherche d'un répertoire offre généralement la possibilité d'interroger « tout le Web » : la recherche en répertoire peut ainsi devenir le tremplin d'une recherche beaucoup plus large. Il faut noter que les moteurs de recherche des répertoires comptent le plus souvent les mêmes fonctions de recherche que les grands moteurs.

4.3.1.2 Portails spécialisés

Les portails spécialisés dans des domaines universitaires sont de véritables mines d'or pour les chercheurs. Ces sites rassemblent quantité d'information autour d'un sujet et constituent le point de rencontre des spécialistes et amateurs éclairés. Groupes de discussions, bibliographies, actualités et articles sont autant d'activités qui font d'un portail spécialisé un lieu de référence vivant à partir duquel il est possible de lancer une recherche, d'autant plus que quantité de liens y sont généralement disponibles. Un bon exemple de portail spécialisé est Fabula (<www.fabula.org>), consacré à la recherche en littérature.

Dans le cas des portails mis sur pied par une instance liée à une université ou à une société savante internationale, on aura peu de doutes quant à la fiabilité de son contenu. Il se peut aussi que certains portails soient l'œuvre d'un groupe de recherche : les ressources proposées sont alors très précises et souvent des plus complètes.

Les catégories de la plupart des répertoires généraux comptent une sous-catégorie « Portails » où sont énumérés les portails propres à une

À LA BONNE ADRESSE

« BREF »

[<www.bnquebec.ca/bref>](http://www.bnquebec.ca/bref)

La Bibliothèque nationale du Québec a élaboré un répertoire de sites de référence sur de nombreux sujets. Ces sites proposent une information sûre, qui fait autorité. Il s'agit d'un bon point de départ pour une recherche par Internet.

discipline. Les sites Web des bibliothèques universitaires ou nationales fournissent aussi des listes de portails spécialisés par domaine.

4.3.2 Moteurs de recherche

Les moteurs de recherche, tels que Google et Alta Vista, fonctionnent à partir de bases de données qui emmagasinent l'information transmise par des logiciels-robots explorant le Web et ses innombrables pages. Il n'y a aucune intervention humaine dans ce processus. Grâce aux moteurs de recherche, l'utilisateur peut effectuer des recherches à l'aide d'un langage d'interrogation plus ou moins élaboré. À partir des mots-clés soumis, le moteur cherche dans sa base de données les occurrences correspondant à la requête, quel que soit le type de document ou la nature du site, et présente les résultats par ordre de pertinence.

Cette pertinence est calculée de différentes façons selon les moteurs, généralement en fonction de la fréquence et de la position des termes de la requête dans les pages balayées par le moteur. Et c'est notamment en vertu du nombre de références faites à une page dans d'autres pages (les « liens » ou « *links* ») que les résultats de recherche sont ordonnés; autrement dit, plus le moteur recense de liens vers une page donnée, plus celle-ci est considérée comme pertinente. Il faut noter que les moteurs effectuent leurs recherches à travers toutes les pages qu'ils ont explorées, contrairement aux répertoires qui pour leur part considèrent le site comme unité.

Le Web est constamment en mouvement et les moteurs de recherche y sont sensibles. Les résultats de recherche pour une requête peuvent varier d'un jour à l'autre et d'un moteur à l'autre. Tout est donc relatif quand vient le moment de confier sa recherche à un moteur. Une recherche simple dans un moteur de recherche produira des résultats sans distinction quant au contenu du site : les sites transactionnels côtoieront les archives de quotidiens, par exemple. Il est fréquent de tomber sur des liens brisés, c'est-à-dire sur des liens vers des sites qui n'existent plus ou qui ont déménagé, parfois sans laisser d'adresse. Cependant, lorsqu'un lien aboutit à une page du type « 404 — Non trouvé », il se peut que ça ne soit que temporaire, en raison d'une mise à jour en cours ou d'une panne de serveur, par exemple. Si le site semble prometteur et pertinent, il est bon alors de prendre en note l'adresse et de réessayer quelques heures plus tard ou le lendemain.

Il existe toutefois un embêtement plus fréquent que les autres. En effet, dans les moteurs de recherche, l'homonymie est reine : une recherche pour des documents en anglais sur le sabbat juif (*sabbath*) ne manquera pas de produire des liens à propos du groupe musical Black Sabbath... L'homonymie est une source de bruit et surcharge les résultats d'une recherche

EN PRATIQUE

Aucun outil de recherche ne couvre la totalité du Web. Dans tous les cas, il ne s'agit toujours que d'une parcelle de tout ce qui existe en ligne. Les robots utilisés par les moteurs pour explorer le Web ont chacun leur façon de fonctionner, selon des critères variant de l'un à l'autre : les bases de données ainsi élaborées ne présenteront pas le même contenu. Aussi, la même requête formulée simultanément sur deux moteurs amènera des résultats tout à fait différents. C'est pourquoi il est recommandé de toujours lancer sa requête dans au moins deux outils de recherche.

avec des liens sans pertinence qui compliquent le repérage de l'information appropriée.

Pour diminuer le bruit produit par un moteur de recherche, on peut ajouter à la requête un mot-clé spécifique au sujet de la recherche : ajouter *jew* ou *jewish* à *sabbath*. Mais dans d'autres cas, il est utile de procéder à une recherche en mode avancé, car cela permet de rechercher une expression exacte, d'en exclure d'autres susceptibles de créer du bruit ou encore de limiter la recherche à une seule langue.

Nous suggérons la procédure suivante.

1. Faire une recherche simple (*Sabbath*).
2. Repérer les résultats inappropriés et les parcourir (fan clubs de Black Sabbath, vente en ligne de disque rares de Black Sabbath, site officiel de l'émission « The Osbornes », etc.).
3. Comprendre en quoi ils ne sont pas pertinents à la recherche et trouver des mots-clés pour les désigner (black, rock, métal, hard rock, musique).
4. Reprendre la recherche en mode avancé, en reformulant la recherche et en indiquant les mots-clés à exclure (équivalent de l'opérateur SAUF) et, si possible, en incluant une expression exacte suffisamment spécifique pour préciser la recherche, sans être toutefois trop restrictive.

4.3.2.1 Fonctionnalités de recherche

Par défaut, les moteurs proposent une recherche en mode simple : il s'agit de soumettre un ou plusieurs mots-clés dans un champ de saisie, et le moteur cherchera les pages contenant le ou les mots-clés. C'est rapide, mais les résultats seront très nombreux et comprendront beaucoup de bruit. Pour affiner l'interrogation, il est possible d'utiliser les opérateurs booléens (généralement en majuscules), mais les signes utilisés pour les désigner peuvent varier d'un outil à l'autre. De plus, l'opérateur par défaut, lorsque les mots-clés ne sont pas liés, n'est pas toujours ET (ou AND). En consacrant quelques minutes à la consultation de la rubrique d'aide du moteur, on évite beaucoup de temps perdu en recherches stériles.

L'emploi des parenthèses, jumelé aux opérateurs booléens, indique au moteur les mots-clés et opérateurs à traiter en premier. Lorsque des paren-

EN PRATIQUE

Les fonctions de recherche avancée sont nombreuses et variées. C'est pour quoi il est important de consulter la rubrique d'aide à la recherche avant d'utiliser un outil de recherche que l'on connaît peu. La rubrique d'aide indique les modes de recherche possibles et la façon de les utiliser. Cette rubrique mentionne également les limites de l'outil de recherche.

équivalant aux opérateurs OU et SAUF aide à élargir la recherche tout en éliminant les principaux facteurs de *bruit*.

b) Autres fonctions

Les moteurs de recherche sont toujours sensibles à la proximité des mots-clés soumis ; ils en font presque un critère de base du calcul de la pertinence. Certains moteurs proposent un opérateur de proximité parmi leurs critères de recherche avancée, grâce auquel il est possible de chercher les pages présentant les mots-clés séparés par un nombre maximum de mots donné. Par exemple, pour une recherche sur l'art à Florence, une requête **art ET Florence** risque d'être trop générale (les deux mots peuvent figurer sur une même page dans des contextes différents), alors que la recherche de l'expression exacte « "art à Florence" » sera peut-être trop restrictive ; par contre, chercher les mots « art » et « Florence » séparés par au plus 10 mots s'avère plus flexible, car le moteur retiendra « l'influence de l'art dans l'histoire de Florence », « ... à Florence, où l'art a connu... », etc. Une telle requête est formulée par l'opérateur NEAR, pour certains moteurs, ou en mode avancé, dans le champ de saisie approprié.

Alors que la troncature est courante dans les catalogues de bibliothèques, sa présence est beaucoup plus limitée dans les moteurs de recherche, ou souvent n'existe carrément pas. Ce n'est qu'en consultant la rubrique d'aide du moteur qu'on sait si la troncature (appelée également *lemmatisation*) est offerte.

Comme la recherche universitaire repose en bonne partie sur l'examen des sources, on appréciera la possibilité offerte par les moteurs d'afficher les pages qui pointent vers l'URL spécifié dans le champ de saisie pertinent. La fonction de référence, ou de citation, peut être utile pour vérifier la fiabilité du site en sachant quels sites le réfèrent, mais aussi pour découvrir d'autres sites portant sur le même sujet. Par exemple, on peut apprendre que le portail Global Biodiversity Information Facility (<www.gbif.org>) fait l'objet de 1500 liens, à partir notamment de nombreux instituts de recherche universitaires, du National Biodiversity Network et de sites consacrés à une branche particulière de la biodiversité.

Les plus importants moteurs de recherche du Web offrent la possibilité de chercher des documents audiovisuels, tels des images ou des fichiers MP3. Parallèlement, les bibliothèques nationales, les archives nationales et les musées peuvent constituer de bons points de départ pour la recherche de ce type de documents, car souvent une partie de leurs collections a été numérisée et organisée en bases de données interrogeables. Ces documents sont parfois libres de droits.

c) Délimiteurs

On peut aisément et avec profit affiner une recherche en excluant d'emblée les sites qui, dans leurs caractéristiques générales, ne seront d'aucune utilité. En limitant la recherche à une langue (ou à plusieurs, selon les moteurs) choisie dans un menu déroulant, on exclut les sites rédigés dans les autres langues, ce qui allège substantiellement les résultats. La requête simple **thomas bernhard** (nom d'un célèbre écrivain autrichien) donne parmi les dix premiers résultats sept liens en allemand, peu utiles (bien que pertinents) si on ne maîtrise pas la langue; la même requête limitée aux pages en français donnera des résultats plus exploitables pour l'étudiant qui peut répéter la requête en la limitant à une autre langue qu'il maîtrise. Certains moteurs proposent aussi le pays comme délimiteur.

Lorsque la fraîcheur de l'information s'avère un facteur déterminant pour la recherche, la date de la dernière mise à jour devient un délimiteur

efficace. La recherche peut se concentrer sur les pages créées ou modifiées dans un intervalle spécifié à partir, là aussi, d'un menu déroulant. Il existe toutefois des serveurs qui ne fournissent pas les dates de mise à jour de leurs pages ; par conséquent, ces sites échapperont à la recherche.

Le type de domaine est également un délimiteur. On peut centrer la recherche sur des pages liées à un même domaine, voire à une extension de domaine (.ca, .com, etc.), ou les en exclure (selon une combinaison de menu déroulant et de champ de saisie). Il faut toutefois être prudent, car les frontières entre les différentes extensions de domaines sont poreuses. Ce serait faire fausse route que d'exclure par exemple tous les .com en espérant se débarrasser des sites transactionnels, car ils n'ont pas l'exclusivité de cette extension : beaucoup d'information de qualité est logée sur des sites .com.

Certains moteurs prennent en considération des formats de fichiers autres que les pages HTML, tels que les fichiers PDF, Word, Excel, etc. Il est parfois possible de préciser quels types de fichier sont recherchés, à partir d'une liste proposée ou d'un champ de saisie. On trouvera ainsi plus aisément certains articles en ligne, des travaux de recherche ou des prépublications, par exemple.

d) Limites des moteurs de recherche

Les requêtes adressées aux moteurs de recherche doivent tenir compte des limites de chacun. Par exemple, certains moteurs ne font pas la distinction entre les majuscules et les minuscules ou n'incluent pas dans la recherche les accents et caractères diacritiques (cédille, *tilde* espagnol, *umlaut* allemand, etc.). Quant aux signes de ponctuation (incluant les tirets, les traits d'union, les apostrophes, etc.), il vaut mieux s'abstenir de les utiliser, car il existe des moteurs qui ne les prendront pas en compte.

Rappelons finalement que les moteurs ne cherchent que dans les pages qu'ils ont explorées, ce qui est loin d'inclure l'ensemble du Web ; nous y reviendrons.

4.3.3 Métamoteurs de recherche

Les métamoteurs sont des outils qui permettent d'effectuer une recherche à l'aide de plusieurs moteurs simultanément. On connaît entre autres Copernic et Meta-Crawler. S'ils font gagner du temps, leurs résultats ne seront pas toujours utiles, surtout dans le cas de recherches très précises.

En effet, les métamoteurs n'utilisent pas les moteurs au mieux de leurs capacités. Bien souvent, les interrogations ne se font qu'en mode simple et ne s'adaptent pas aux particularités de chaque moteur. Une requête complexe soumise à un métamoteur risque de ne pas toujours être comprise par les moteurs qu'ils mettent à contribution.

Ces outils sont toutefois utiles pour effectuer un tour d'horizon très général d'un sujet et observer comment chaque moteur réagit à la requête en vertu de ses propres caractéristiques.

4.4 Le Web invisible

C'est un mythe très répandu que celui selon lequel les moteurs de recherche donnent accès à l'ensemble du WWW. Rien n'est plus faux.

D'une part, les moteurs ne permettent de trouver que l'information contenue dans les pages qu'ils ont recensées. D'autre part, les internautes ordinaires ne peuvent consulter que l'information disponible en libre accès ; or la quantité d'information d'accès restreint est très importante.

Il y a aussi le Web invisible, cette zone d'Internet où l'information est accessible, mais pas directement à partir d'un moteur de recherche : le contenu des documents PDF, par exemple, n'est pas toujours exploré par les moteurs. C'est aussi le cas des sites qui emmagasinent beaucoup de données : les robots ne repéreront que l'information générale sur le site, sans s'attacher aux données stockées. Cette difficulté d'accès ne relève généralement pas de l'obstacle que pose l'exigence d'un numéro d'utilisateur, d'un mot de passe ou d'une somme à déboursier, mais plutôt des insuffisances des outils de recherche qui ne sont pas parfaits ni doués d'intelligence artificielle.

PAR EXPÉRIENCE

Pour un travail en histoire, j'ai eu besoin de consulter un texte ancien, *Topographia Hibernica*, que je croyais pouvoir trouver dans Internet. Mes recherches furent infructueuses, les moteurs n'ayant donné aucun résultat menant au texte intégral de l'ouvrage. Or, l'ouvrage était disponible sur Gallica (<gallica.bnf.fr>), une bibliothèque virtuelle de la Bibliothèque nationale de France, mais ce n'est qu'en me rendant sur le site que je découvris le document, car les moteurs ne pouvaient indexer le contenu de cette bibliothèque virtuelle. Il peut en aller de même pour des articles scientifiques, des listes, des bottins, des annuaires, etc.

Une grande quantité d'information scientifique paraît dans des articles de périodiques savants en ligne, dont l'accès se limite souvent aux seuls résumés. En revanche, les bibliothèques universitaires sont, elles, abonnées à de très nombreux périodiques en ligne que la communauté étudiante peut consulter. Les bibliothécaires peuvent en fournir la liste de même que les modalités d'accès.

Mais le Web invisible est surtout constitué de ces pages qui échappent aux moteurs parce qu'aucun lien ne pointe vers elles, parce que leur webmestre empêche leur indexation ou encore parce que le volume du contenu à indexer est trop important en regard de son utilité. Ces pages peuvent aussi être invisibles parce qu'elles appartiennent à une base de données dont l'accès nécessite son interrogation, ce qu'un moteur ne sait faire. Dans la plupart des cas, il s'agit d'information disponible *par le truchement* d'Internet, mais qui n'est pas à proprement parler *dans* Internet.

Il existe donc beaucoup d'information en ligne dont la consultation exige une stratégie de recherche complexe, surtout s'il s'agit d'information spécialisée.

Lorsqu'une information ou un document demeure introuvable malgré plusieurs recherches à l'aide de répertoires, de portails et de moteurs de recherche, il est possible que l'information ou le document soit logé quelque part dans le Web invisible. Cette information, par conséquent, doit être cherchée de manière indirecte : plutôt que de se demander où la trouver, il vaut mieux se demander par où on doit passer pour y accéder (catalogue, répertoire, annuaire, bibliothèque virtuelle, titre ou type de publication, type de donnée, etc.). Autrement dit, on doit demander au moteur de nous emmener aux portes du Web invisible. Un bibliothécaire de référence peut aider à s'y rendre.

Un occupant de choix du Web invisible est sans conteste les bibliothèques virtuelles, nées de l'ambition de rendre possible la consultation en ligne d'ouvrages de tous auteurs et de toutes époques. Nous avons vu qu'Internet est en train de devenir un canal privilégié pour la diffusion de travaux de recherche actuels, mais la chose est tout aussi vraie pour les travaux du passé. À l'initiative de plusieurs bibliothèques nationales, entre autres, de nombreux projets de bibliothèques virtuelles sont sur pied grâce auxquels des milliers de textes appartenant au domaine public (c'est-à-dire libres de tout droit d'auteur) sont à la disposition des internautes. Quelques-unes des plus connues sont Gallica (Bibliothèque nationale de France, plus de 70 000 documents numérisés), le Project

À LA BONNE ADRESSE

« Quelques sites ou outils utiles pour explorer le Web invisible »

urfst.univ-lyon1.fr/invisible.html

L'Unité régionale de formation et de promotion pour l'information scientifique et technique de Lyon présente des liens vers des outils pour la recherche dans le Web invisible : moteurs de presse, répertoires et méta-moteurs spécialisés.

Gutenberg (conçu par Michael Hart) et ABU : la bibliothèque universelle (Association des bibliophiles unis). Ces bibliothèques virtuelles font souvent partie du Web invisible, car l'accès aux textes nécessite l'interrogation d'une base de données (impossible aux moteurs) ou ces textes sont simplement emmagasinés sur un serveur à part, hors de portée des robots de recherche.

4.5 Évaluer l'information

Il est presque impossible qu'une recherche dans Internet fasse mouche du premier coup. Au mieux, on obtiendra un certain nombre de résultats en apparence pertinents, dont seuls quelques-uns seront vraiment utiles et fiables. Afin de ne pas se retrouver aux prises avec une documentation de qualité équivoque, le mieux est d'appliquer aux pages qui ont retenu l'attention quelques critères d'évaluation qui permettront de déterminer si l'information est digne de confiance. Les quatre principaux groupes de critères sont la crédibilité de la source, la qualité du contenu, la qualité de l'organisation intellectuelle de l'information et la présentation de l'information.

4.5.1 Crédibilité de la source

Si la page Web trouvée n'est pas liée à une source crédible ou si elle ne semble pas bénéficier de la moindre autorité explicitement affichée, il est fort possible qu'elle ne présente aucune valeur pour une recherche de niveau universitaire.

La crédibilité d'une page Web se mesure en regard de la possibilité d'en identifier le responsable ou la source. Il faut savoir quelle est l'expertise de l'animateur du site, si ce dernier est lié à une institution ou à un organisme, si l'objectivité de l'information est manifeste (présence ou absence de commandites, par exemple). À bien des égards (mais pas dans l'absolu), la stabilité du site est un gage de sa crédibilité : un site existant depuis plusieurs années, d'un accès facile et ne démenageant pas inspire davantage confiance qu'un autre.

Il importe aussi de savoir quelle autorité se profile derrière la page Web et approuve la publication de l'information dans le cyberspace. L'opinion que se fera l'internaute universitaire sera différente selon qu'il tombe sur une page rédigée par un universitaire reconnu et diffusée par le site de son département, ou qu'il déniché une page conçue par un amateur dont le site est hébergé gratuitement par un serveur commercial. En jetant un coup d'œil au type de domaine qui accueille la page, on peut se faire une idée générale des motifs de la diffusion de l'information : une page dans un domaine .gov, .gc ou .gouv, par exemple, est produite par une instance gouvernementale, donc officielle, alors qu'une page issue d'un domaine .com peut être assujettie à des motifs commerciaux.

Un texte de présentation accessible dès la page d'accueil du site et décrivant son mandat, son historique, ses objectifs, mais aussi sa méthodologie et ses sources, sans oublier d'identifier le responsable du contenu et ses coordonnées, permet de juger du sérieux avec lequel les responsables du site choisissent et diffusent l'information.

Quelques questions à se poser pour évaluer la crédibilité de la source : Qui est responsable du site ? L'animateur de la page est-il reconnu ? Y a-t-il une preuve de validation de l'information (éditeur, évaluateur, comité de rédaction, etc.) ? Le site cherche-t-il à informer ou à vendre ?

4.5.2 Qualité du contenu

Que l'information soit proposée par des gens fiables ne signifie pas qu'il faille accepter tel quel le contenu de la page Web sans se questionner quant à sa qualité. La notion de mise à jour est capitale. Il y a fort à parier qu'un site qui n'a pas été mis à jour depuis longtemps ne sera pas en mesure de donner une information juste et valable : les données seront peut-être périmées, les liens pointeront vers des sites qui n'existent plus, par exemple. Notons toutefois que cette notion de péremption varie selon les domaines : en informatique ou en astrophysique, l'information jouit d'une durée de vie bien plus courte qu'en études littéraires. Quoi qu'il en soit, un site à l'abandon, même s'il contient des données valables, n'aura

pas l'utilité d'un site régulièrement mis à jour, avec son lot de matière fraîche.

La qualité du contenu dépend aussi de l'adéquation de celui-ci avec les objectifs du site et le public visé. Un site qui se veut une référence tout en se bornant à diffuser des généralités ne vaudra que très peu aux yeux du chercheur. De même, un site truffé de liens vers des commerces en ligne incitera à la prudence.

Aussi, comme pour tout document, l'exactitude et la pertinence de l'information doivent être prises en compte, de même que la qualité des données et de l'écriture (une page pleine de fautes éveille la méfiance), la citation des sources et la présence d'une bibliographie. Lorsqu'on sait qui est l'auteur de la page (critère de crédibilité), la qualité du contenu est plus facile à évaluer.

On se fiera à un site bien écrit proposant une information originale présentée en texte intégral et difficilement trouvable ailleurs. Un site complété par de nombreux liens actifs et de qualité bénéficie d'une valeur ajoutée, puisque ceux-ci permettent de relancer la recherche.

Quelques questions à se poser pour évaluer la qualité du contenu :
L'information est-elle originale ? Le site a-t-il été récemment mis à jour ? L'auteur cite-t-il ses sources ? L'information est-elle approfondie ? Est-ce bien écrit ? Qu'est-ce qui habilita l'auteur à se prononcer sur ce sujet ? Y

EN PRATIQUE

La meilleure façon de valider une information consiste à la confirmer à l'aide d'une autre source fiable. La contre-vérification est très efficace pour évaluer la qualité de l'information trouvée en ligne. Les sites Web des bibliothèques universitaires mettent à la disposition des usagers des listes de sites dont l'information a été validée : il s'agit là d'un bon point de départ.

a-t-il une cohérence entre l'information sur le site et les connaissances actuelles de la discipline ?

4.5.3 Organisation intellectuelle de l'information

Internet a changé notre approche de la lecture. Plutôt que de lire un texte du début à la fin en tournant les pages, nous lisons les pages Web de façon fragmentée, au gré des hyperliens. Un site bien conçu doit tenir compte de ce changement dans nos habitudes et permettre à l'internaute de naviguer sur le site sans encombre.

Les sites présentant l'information de façon structurée, disposant d'un moteur de recherche et d'un plan du site, et pourvus d'outils d'aide facilitent l'accès à l'information et sa compréhension. Quand on navigue aisément à travers le site, quand on risque peu de se perdre et quand on peut retourner sans mal à la page d'accueil, on prend plus facilement la mesure de ce qui est proposé et on en profite plus rapidement.

Quelques questions à se poser pour évaluer l'organisation intellectuelle de l'information : Le site est-il facilement accessible ? Arrive-t-on facilement à la page désirée ? Le site est-il bien structuré ? Possède-t-il un plan, un moteur de recherche ? La navigation est-elle aisée ?

4.5.4 Présentation de l'information

Que l'information soit pertinente et fiable, et que le site qui l'héberge soit bien organisé ne signifient pas que la consultation sera aisée et pratique. On peut se lasser rapidement de lire une page Web, même si elle recèle des trésors. Les institutions et organisations qui souhaitent diffuser dans Internet des informations sérieuses et utiles pour les chercheurs veillent généralement à ce que ceux-ci ne soient pas découragés devant un site dont la consultation relèvera de la course à obstacles.

Un site à l'apparence soignée, dont les données sont chargées rapidement, disposant des logiciels nécessaires ou proposant un lien vers les sites pertinents pour les obtenir, spécifiant les préalables pour y naviguer, annonce une consultation prometteuse.

Il y a plus important : l'information doit être clairement affichée, en caractères lisibles et de bonne taille, sur un fond neutre ; chaque page doit être clairement intitulée et le vocabulaire de signalisation précis et normalisé afin de pouvoir se déplacer sans encombre à travers le site. Dans le cas d'une page s'adressant à des universitaires, les notes doivent être accessibles par un hyperlien et permettre le retour au texte en un clic.

Une information le moins substantielle demandera à être lue sur un autre support ou à un autre moment. À cet égard, le site devra permettre une récupération aisée de l'information, par téléchargement, sauvegarde ou impression, en proposant des liens vers une version imprimable de la page ou des documents en format PDF, par exemple.

Quelques questions à se poser pour évaluer la présentation de l'information : Les pages sont-elles agréables à lire ? Se déplace-t-on avec aisance ? Peut-on imprimer ou télécharger l'information dans un format pratique ? Si la consultation du site demande des logiciels spéciaux, fournit-il les moyens de les obtenir ?



La rapidité et l'apparente facilité avec lesquelles Internet diffuse l'information ne doivent induire personne en erreur : une recherche efficace demande du temps et une stratégie bien élaborée. Aucune des nombreuses ressources disponibles pour explorer le Web ne saurait suffire à elle seule pour trouver des documents pertinents. Ces derniers étant souvent mêlés à des pages sans intérêt scientifique, il arrive fréquemment qu'il faille avoir recours à des outils précis demandant plus de patience que d'autres. Il s'agit par conséquent d'aborder ce versant de la recherche avec prudence et méthode.

**Pourquoi est-il essentiel d'évaluer avec soin les sites Internet ?**

R Parce que l'information contenue dans Internet ne fait pas toujours l'objet d'une évaluation par une autorité reconnue.

Comment appelle-t-on l'ensemble des pages Web qui échappent aux moteurs de recherche ?

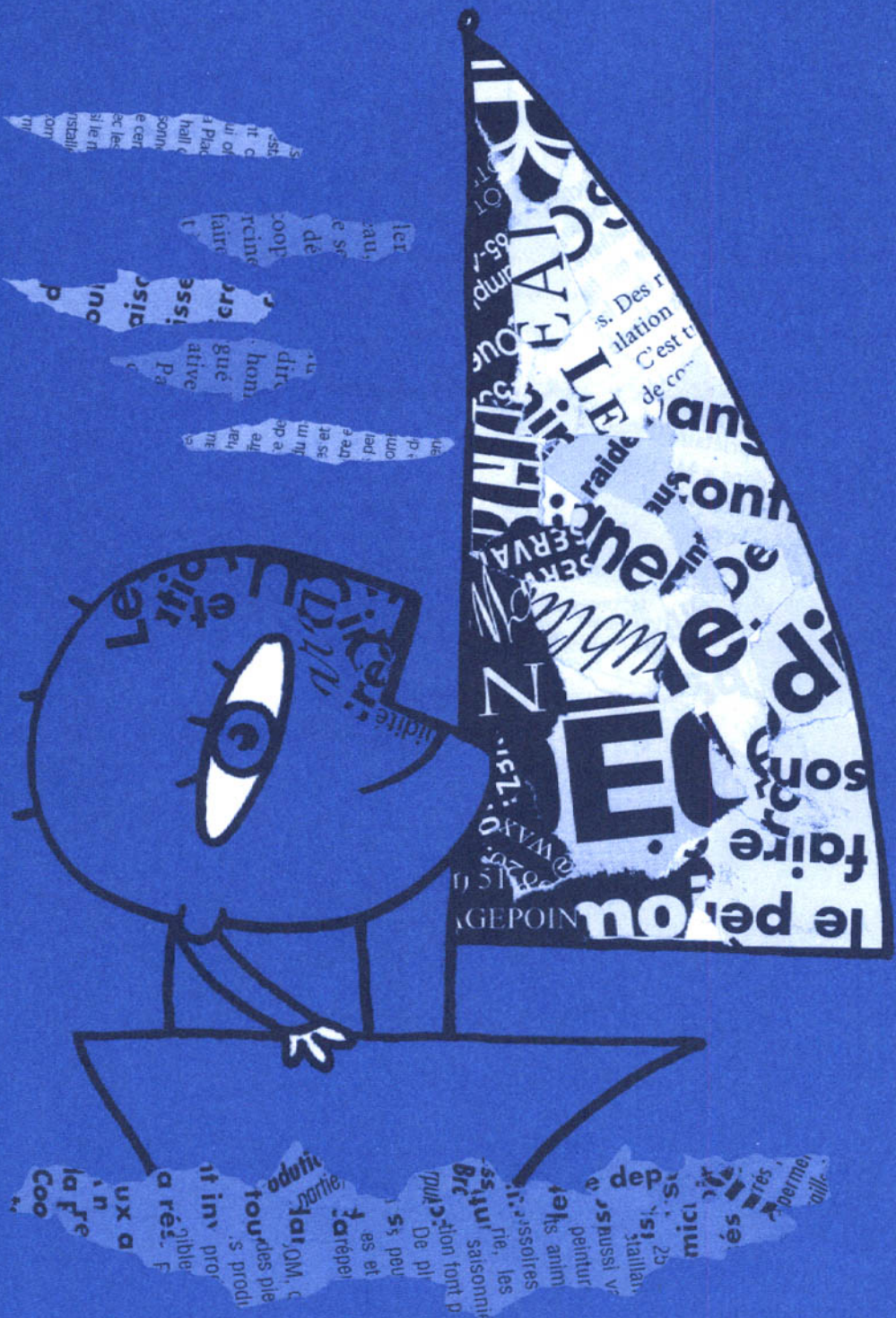
R Le Web invisible.

Qu'est-ce qu'un portail spécialisé ?

R Il s'agit d'un site Web consacré à un seul sujet ou à une seule discipline et proposant des ressources aussi variées que des groupes de discussions, des bibliographies, des actualités, des répertoires et des articles.

Qu'est-ce qu'un métamoteur de recherche ?

R C'est un outil qui permet de lancer une recherche dans plusieurs moteurs simultanément.



Conclusion

Pour une utilisation éthique de l'information : les pièges du plagiat

L'ACCÈS de plus en plus facile à une information toujours plus volumineuse fait parfois oublier que cette information est le résultat de recherches et d'analyses menées par des gens qui y ont consacré des mois, voire des années. Lorsqu'on utilise cette information, pour le bénéfice de ses propres travaux ou en toute autre circonstance, il est de son devoir de le faire en respectant les principes éthiques les plus élémentaires.

On appelle plagiat l'utilisation d'une information produite par quelqu'un d'autre sans en mentionner la source, qu'il s'agisse d'une information répandue ou non. Bien sûr, une information de notoriété publique, factuelle, indiscutable (par exemple, « Champlain a fondé Québec en 1608 ») ne peut être plagiée, puisque de tels faits n'appartiennent à personne. Par contre, les analyses, les recherches, les idées, les hypothèses, les concepts, les déductions, les interprétations et les autres contributions originales que quelqu'un peut apporter à la compréhension d'un fait ou d'un phénomène sont la propriété de cette personne et ne peuvent être utilisés impunément.

En d'autres termes, le plagiat est l'appropriation non reconnue du travail intellectuel d'un autre. Il s'agit d'un acte frauduleux qui peut entraîner

de graves conséquences dans le contexte universitaire : les sanctions peuvent aller jusqu'à l'expulsion pure et simple de l'université. Le plagiat n'est pas chose à prendre à la légère.

Lorsqu'on fait appel aux travaux d'un tiers, il est donc obligatoire de le dire et de préciser la source consultée.

En cette matière, les règles sont claires et doivent être respectées :

- dans le cas où on cite mot à mot, le passage doit figurer entre guillemets et être accompagné d'une référence ;
- une citation mot à mot doit être exacte : rien, pas un mot ni une virgule, ne doit être changé (s'il y a une faute d'orthographe ou de grammaire, on la signale en insérant [*sic*], qui veut dire « c'est ainsi ») ;
- dans le cas où on utilise une idée développée par un tiers dans un texte, mais sans citer mot à mot (c'est-à-dire en paraphrasant), il faut mentionner à qui on a emprunté l'idée ;
- une citation ou une paraphrase ne doit en aucun cas être manipulée pour en détourner le sens.

Les travaux des autres doivent faire l'objet de respect, même si on est en désaccord avec eux. Que l'information provienne d'une monographie, d'un article de périodique ou d'une page Web ne fait aucune différence : il faut en indiquer la provenance. Il existe différents protocoles et règles de présentation des références, mais les informations de base à fournir demeurent toujours les mêmes : le nom de l'auteur, le titre du document, de la monographie ou de l'article, le nom de l'éditeur, du producteur ou du périodique, la date de publication (pour les périodiques, le volume et le numéro) et les pages consultées.

Il est fréquent que des étudiants renoncent à citer leurs sources, car ils craignent que reconnaître leur recours à d'autres travaux discrédite la valeur du leur aux yeux des professeurs. Au contraire. Les professeurs ne condamnent pas les étudiants qui mentionnent leurs sources : ils y voient plutôt un gage d'intégrité et d'aptitude à la recherche. Faire silence sur la documentation utilisée, rappelons-le, est un geste malhonnête que rien ne peut excuser et qui ne profite en rien à celui qui le commet.



Annexe A

Abrégé de la classification de la Library of Congress

Chaque bibliothèque adapte le système de classification à sa convenance, ce qui peut expliquer, notamment, que les ouvrages de médecine peuvent figurer sous la cote W plutôt que R.

La liste qui suit est adaptée de : Services des bibliothèques de l'Université du Québec à Montréal, « Abrégé détaillé du système de classification de la Library of Congress », *InfoSphère*, <http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/locdoc1alc1.html> (mise à jour : 24 novembre 2003).

A - Ouvrages généraux

AE Encyclopédies générales

AG Dictionnaires et ouvrages de référence généraux

AI Index généraux

AM Musées - Collections - Collectionneurs

AN Journaux

AP Périodiques généraux

AS Académies et sociétés savantes

AY Annuaires - Almanachs

AZ Histoire générale du savoir

B-BJ - Philosophie, psychologie

B Collections - Histoire - Systèmes - Œuvres philosophiques

BC Logique

BD Philosophie spéculative

BF1-1000 Psychologie

BH Esthétique

BJ Éthique - Étiquette

BL-BX - Religion

- BL Religions - Mythologie - Rationalisme
- BM Judaïsme
- BP Islam - Mouvements - Sectes
- BQ Bouddhisme
- BR Christianisme - Histoire de l'Église
- BS Bible et exégèse
- BT Théologie dogmatique
- BX Œcuménisme - Églises orthodoxes, catholique, protestantes

C - Sciences auxiliaires de l'histoire

- CB Histoire de la civilisation et de la culture
- CC Archéologie
- CD Diplomatie - Archivistique
- CE Chronologie
- CJ Numismatique
- CR Héraldique
- CS Généalogie
- CT Biographies d'ordre général

D - Histoire (sauf Amérique)

- D Histoire générale
- DA Grande-Bretagne
- DAW Europe centrale en général
- DB Autriche - République tchèque - Slovaquie - Hongrie
- DC France
- DD Allemagne
- DE Antiquité classique
- DF Grèce
- DG Italie
- DH - DJ Belgique - Pays-Bas - Luxembourg
- DJK Europe de l'Est en général
- DK Russie et autres pays de la CEI (ex-URSS) - Pologne
- DL Scandinavie
- DP Espagne - Portugal
- DQ Suisse
- DR Pays balkaniques
- DS Asie

DT Afrique
DU Australie - Océanie

E-F - Histoire de l'Amérique

E 1-143 Amérique
E 151- États-Unis (Histoire générale)
F1-975 États-Unis (Histoire locale)
F1201-1392 Mexique
F1401-3799 Amérique du Sud - Amérique centrale - Caraïbes
F 5000- Canada - Québec - Autres provinces

G - Géographie, anthropologie, loisirs

G Géographie générale - Voyages - Atlas
GA Géographie mathématique - Cartographie
GB Géographie physique - Géomorphologie
GC Océanographie
GF Géographie humaine - Écologie humaine
GN Anthropologie - Ethnologie - Archéologie préhistorique
GR Folklore
GT Mœurs et coutumes
GV Loisirs - Sports - Éducation physique
GV1580-1799 Danse

H - Sciences sociales et administratives

H Sciences sociales en général
HA Statistiques
HB Théories économiques - Population - Démographie
HC Histoire économique
HD Histoire et conditions économiques
HD 2321- Industries - Travail et travailleurs - Syndicalisme
HE Transports et communications
HF Commerce
HF 5001-6282 Affaires
HF 5549 Gestion du personnel
HF 5801-6301 Publicité
HG Finance - Assurances
HJ Finances publiques
HM Sociologie (Théorie sociale)
HN Histoire et conditions sociales

HQ 1-471 Sexologie
 HQ 503-1064 Famille - Mariage - Enfant
 HQ 1101 Femmes - Féminisme
 HT 101-485 Sociologies urbaine et rurale - Planification urbaine
 HT 601-1595 Classes sociales - Races
 HV Travail social - Criminologie
 HX Socialisme - Communisme - Anarchisme

J - Sciences politiques

JA Ouvrages généraux
 JC Théories de l'État
 JF - JQ Histoire constitutionnelle - Administration
 JK États-Unis
 JL Amérique du Nord - Amérique du Sud
 JN Europe
 JQ Asie - Afrique - Australie - Océanie
 JS Gouvernement local - Gouvernement municipal
 JV Colonies et colonisation - Émigration et immigration
 JX Droit international - Relations internationales

K - Droit

K Droit comparé
 KD Grande-Bretagne
 KE Canada
 KF États-Unis
 KJ - KKZ Europe
 KJV France
 KK - KKC Allemagne

L - Éducation

L Ouvrages généraux
 LA Histoire de l'éducation
 LB Théorie et pratique de l'éducation
 LB 1027 Orientation scolaire
 LB 1043 Enseignement audiovisuel
 LB 1051-1137 Psychopédagogie
 LB 1140-2395 Niveaux d'enseignement
 LB 2500-3621 Législation - Administration - Organisation scolaire
 LC Aspects sociaux de l'éducation

LC 3950-4801 Enfance exceptionnelle

LC 5200-5299 Éducation des adultes

M - Musique

M Musique (partitions et enregistrements)

ML Ouvrages sur la musique

MT Enseignement et étude de la musique

N - Beaux-arts

N Arts visuels

NA Architecture

NA 9000-9425 Planification urbaine

NB Sculpture

NC Dessin - Arts graphiques

ND Peinture

NE Gravure

NK Arts décoratifs

NX Arts en général

P - Linguistique et littérature

P Philologie comparée

P 85-96 Communication - Mass media

PA Langues et littératures classiques (grecque et latine)

PB Langues modernes

PC Langues romanes

PD - PF Langues germaniques

PE Langue anglaise

PG Langues slaves - Langues et littératures du Moyen-Orient

PN Littérature générale et universelle - Histoire littéraire

PN1991-1992.9 Émissions de radio et de télévision

PN 4699-5650 Journalisme - Presse périodique

PQ Littératures romanes

PQ 1-3999 Littérature française

PR Littérature anglaise

PS 1-8000 Littérature américaine

PS 8001-8999 Littérature canadienne

PS 8401-8589 Littérature québécoise

PT Littératures allemande, néerlandaise et scandinave

PZ Littérature enfantine

Q - Sciences

Q Généralités - Histoire des sciences

Q 300-385 Cybernétique

QA Mathématiques

QA 75-76 Informatique

QB Astronomie - Astrophysique

QC Physique

QC 851-999 Météorologie - Climatologie

QD Chimie

QD 415-436 Biochimie

QE Géologie

QE 701-999 Paléontologie

QH Sciences naturelles

QH 301-705 Biologie

QH 426-470 Génétique

QH 540-559 Écologie

QK Botanique

QL Zoologie

QM Anatomie - Histologie et embryologie humaines

QP Physiologie

QR Microbiologie - Immunologie - Virologie

R - Médecine

R Généralités

RA Aspect social de la médecine - Santé publique

RB Pathologie

RC Médecine interne et thérapeutique - Neurologie et psychiatrie

RE Ophtalmologie

RF Oto-rhino-laryngologie

RG Gynécologie - Obstétrique

RJ Pédiatrie

RK Dentisterie

RM Pharmacologie

RS Pharmacie

RT Soins infirmiers

S - Agriculture

S Agriculture en général - Pédologie

S 900 Conservation des ressources naturelles



SB Culture et maladies des plantes
 SD Forêt et sylviculture
 SF Élevage - Médecine vétérinaire
 SH Aquaculture - Pêche
 SK Faune

T - Technologie

T Généralités - Organisation scientifique du travail
 TA Génie civil
 TC Génie hydraulique
 TD Technologie de l'environnement - Pollution de l'environnement
 TJ Génie mécanique
 TK Génie électrique - Électronique - Génie nucléaire
 TL Véhicules - Aéronautique - Astronautique
 TN Génie minier - Métallurgie
 TP Génie chimique
 TR Photographie - Cinéma
 TS Manufactures et technologie manufacturière
 TT - TX Artisanat - Économie domestique

U - Sciences militaires

U Sciences militaires en général
 UA Armées
 UB Administration militaire
 UC Maintenance et transport
 UD Infanterie
 UE Cavalerie
 UF Artillerie
 UG Armées de l'air
 UH Autres

V - Sciences navales

Z – Bibliothéconomie et bibliographies

Z4 - Z115.5 Livres en général
 Z 116-659 Commerce et industrie du livre
 Z 662-1000.5 Bibliothèques
 Z 1001-8999 Bibliographies

Annexe B

Abrégé de la classification décimale Dewey

Deuxième sommaire de la classification Dewey, d'après Melvil Dewey, *Classification décimale Dewey et index*, 21^e éd. (éd. Joan S. Mitchell et al.), version française sous la coordination de Raymonde Couture-Lafleur et Louis Cabral, Montréal, Éditions ASTED, 1999.

000 Généralités

- 010 Bibliographie
- 020 Bibliothéconomie et sciences de l'information
- 030 Encyclopédies générales
- 040 [Sans attribution]
- 050 Publications en série d'ordre général
- 060 Organisations générales et muséologie
- 070 Médias d'information, journalisme, édition
- 080 Recueils généraux
- 090 Manuscrits et livres rares

100 Philosophie et psychologie

- 110 Métaphysique
- 120 Théorie de la connaissance, causalité, genre humain
- 130 Phénomènes paranormaux
- 140 Écoles philosophiques particulières
- 150 Psychologie
- 160 Logique
- 170 Morale
- 180 Philosophie ancienne, médiévale, orientale
- 190 Philosophie occidentale moderne

200 Religion

- 210 Philosophie et théorie de la religion
- 220 Bible
- 230 Christianisme. Théologie chrétienne
- 240 Théologie morale et spirituelle chrétienne
- 250 Églises locales et ordres religieux chrétiens
- 260 Théologie chrétienne et société et ecclésiologie
- 270 Histoire du christianisme et de l'Église

- 280 Confessions et sectes chrétiennes
- 290 Religion comparée et autres religions

300 Sciences sociales

- 310 Statistiques générales
- 320 Science politique
- 330 Économie politique (économique)
- 340 Droit
- 350 Administration publique et science militaire
- 360 Problèmes et services sociaux ; associations
- 370 Éducation
- 380 Commerce, communications, transports
- 390 Coutumes, étiquette, folklore

400 Langues

- 410 Linguistique
- 420 Anglais et vieil anglais
- 430 Langues germaniques. Allemand
- 440 Langues romanes. Français
- 450 Italien, roumain, rétho-roman
- 460 Espagnol et portugais
- 470 Langues italiques. Latin
- 480 Langues helléniques. Grec classique
- 490 Autres langues

500 Sciences naturelles et mathématiques

- 510 Mathématiques
- 520 Astronomie et sciences connexes
- 530 Physique
- 540 Chimie et sciences connexes
- 550 Sciences de la Terre
- 560 Paléontologie. Paléozoologie
- 570 Sciences de la vie. Biologie
- 580 Plantes
- 590 Animaux

600 Technologie (Sciences appliquées)

- 610 Sciences médicales. Médecine
- 620 Ingénierie et techniques connexes



- 630 Agriculture
- 640 Économie domestique et vie familiale
- 650 Gestion et services auxiliaires
- 660 Génie chimique
- 670 Fabrication industrielle
- 680 Fabrications de produits à usages particuliers
- 690 Bâtiments

700 Arts. Beaux-arts et arts décoratifs

- 710 Urbanisme et art du paysage
- 720 Architecture
- 730 Arts plastiques. Sculpture
- 740 Dessin et arts décoratifs
- 750 Peinture et peintures
- 760 Arts graphiques. Gravures
- 770 Photographie et photographies
- 780 Musique
- 790 Loisirs et arts du spectacle

800 Littérature et techniques d'écriture

- 810 Littérature américaine en anglais
- 820 Littératures anglaise et du vieil anglais
- 830 Littératures des langues germaniques
- 840 Littératures des langues romanes
- 850 Littératures italienne, roumaine, rétho-romane
- 860 Littératures espagnole et portugaise
- 870 Littératures des langues italiques. Littérature latine
- 880 Littératures helléniques. Littérature grecque classique
- 890 Littératures des autres langues

900 Géographie et histoire

- 910 Géographie et voyages
- 920 Biographie, généalogie, emblèmes, insignes
- 930 Histoire du monde antique jusque vers 499
- 940 Histoire générale de l'Europe
- 950 Histoire générale de l'Asie. Extrême-Orient
- 960 Histoire générale de l'Afrique
- 970 Histoire générale de l'Amérique du Nord
- 980 Histoire générale de l'Amérique du Sud
- 990 Histoire générale des autres aires géographiques

Bibliographie

Ouvrages consultés

- CHIRURGIEN, Estelle et Claude MARCIL, *Comment trouver. La recherche d'information planétaire*, Sainte-Foy et Paris, MultiMondes et Ibis Press, 2001.
- DESCHATELETS, Gilles et Isabelle BOURGEY, *REFDOC. Guide bibliographique des ouvrages généraux de référence*, 3^e éd., Montréal, Université de Montréal, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information, 1998.
- DIONNE, Bernard, *Pour réussir. Guide méthodologique pour les études et la recherche*, 3^e éd., Laval, Beauchemin, 2003.
- LAZULY, Pierre, « Le monde selon Google », *Le Monde diplomatique*, n° 595, octobre 2003, p. 28-29.
- MARCIL, Claude et Joanne LAUZON, *Comment chercher. Les secrets de la recherche d'information à l'heure d'Internet*, 2^e éd., Sainte-Foy, MultiMondes et ASTED, 2001.
- MITTERMAYER, Diane, Diane QUIRION *et al.*, « Étude sur les connaissances en recherche documentaire des étudiants entrant au 1^{er} cycle dans les universités québécoises », Montréal, CRÉPUQ, 2003.
- SHERMAN, Chris et Gary PRICE, *The Invisible Web. Uncovering Information Sources Search Engines Can't See*, Medford (N.J.), CyberAge Books, 2001.
- TREMBLAY, Grégoire, *Recherches efficaces dans Internet. Les clés de la réussite*, Outremont, Logiques, 2002.

Sites Internet consultés

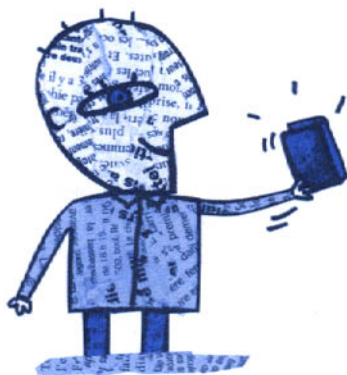
- BIBEAU, Robert, « Éléments assurant la qualité d'un site Web », <<http://ntic.org/guider/textes/div/bibcriteres.html>> (mise à jour : juin 1999).
- Conseils aux étudiants pour une recherche d'information spécialisée efficace (CERISE), « Évaluer des sites Internet », <<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p361.htm>> (mise à jour : 21 janvier 2004).
- « Détective de l'Internet », <www.desire.org/detective/detective-fr.html>.

HUDON, Michèle, « Terminologie de base en sciences de l'information : volets 1 et 2 », Université de Montréal, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information, <<http://www.ebsi.umontreal.ca/termino/index.htm>> (mise à jour : 16 octobre 2002).

NOËL, Élisabeth, « Évaluer l'information sur Internet », <<http://repere.enssib.fr/frontoffice/affichearticle.asp?idtheme=13>> (mise à jour : 7 janvier 2004).

Service des bibliothèques de l'Université du Québec à Montréal, « InfoSphère », <www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/index.html>.

Université de Montréal, Bibliothèque des sciences de la santé, « L'évaluation d'un site Web », <www.bib.umontreal.ca/SA/caps31.htm>.





Achevé d'imprimer sur les presses de AGMV Marquis
au mois de juillet 2004
Québec, Canada