

COURS IV : RECHERCHE DOCUMENTAIRE

I. Définitions

1. C'est quoi la technique documentaire ?

Selon l'association française de normalisation (AFNOR) la documentation constitue l'ensemble des techniques de traitement constant et systématique des documents ou données, insérant la collecte, l'analyse, le stockage, la recherche, la diffusion de ceux-ci, pour l'information des autres. .

2. Qu'est-ce qu'une information documentaire ?

L'information documentaire est un ensemble des données humaines, matérielles et des procédures favorisant le stockage, le traitement et la diffusion des données pertinentes pour un meilleur fonctionnement d'une entreprise ou d'une organisation.

3. Qu'est-ce qu'une recherche documentaire ?

Une recherche documentaire c'est l'ensemble des phases à entreprendre afin de trouver des données et des documents relatifs au sujet de recherche. Ainsi, Bernard Pochet affirme que *«savoir se documenter, c'est savoir où et comment trouver l'information, savoir poser les bonnes questions, savoir de quelle information on a besoin, savoir la lire, la comprendre, la critiquer, évaluer si elle répond à ses besoins et savoir la gérer.»* (2005).

4. A quoi sert une recherche documentaire ?

C'est un moyen d'investigation permettant d'étoffer ces connaissances, en fonction du besoin : exposé, mémoire et étude. Face à la surabondance d'informations ou d'«*infobésité*¹» et de diversité de ses supports, la recherche documentaire et de la validation de l'information exigent une méthodologie

II. Méthodologie (s) de la recherche documentaire

¹ Il s'agit d'un néologisme Québécois, issu d'une combinaison de deux termes « information » et « obésité », renvoyant à la surcharge informationnelle. Ainsi, le sociologue Edgar Morin le substitue par « *nuage informationnel* » (1980 : 57).

Plusieurs méthodes existent, elles sont fondées sur certains principes clefs menant à une bonne stratégie de recherche.

1. Objectifs de la méthodologie

La méthodologie de la recherche documentaire a pour fin de faciliter et d'enrichir les travaux universitaires en cernant avec rigueur scientifique la « *revue de la littérature*² ».

2. Etapes d'une méthodologie de la recherche

Parmi les méthodologies de recherche existantes, on propose une méthodologie constituée de cinq (05) étapes successives basées sur des principes fondamentaux.

Nous les énumérons :

- 1) Préparer sa recherche
- 2) Sélectionner les sources d'information
- 3) Chercher et localiser les documents
- 4) Évaluer la qualité et la pertinence des sources
- 5) Mettre en place une veille documentaire

2.1. Etape n°01 « préparation de la recherche »

Il s'agit d'aborder le sujet général et se pencher au particulier afin de poser la problématique, d'identifier les besoins documentaires et de procéder à un tri des mots-clefs y afférents.

Pour préparer à bien une recherche documentaire, on doit définir, cerner, formuler et identifier systématiquement le sujet à aborder.

2.2. Etape n°02 « Sélection des sources d'information »

Une fois le sujet délimité, il convient de déterminer les sources d'informations en vue de la recherche documentaire. On compte deux types de sélection des sources d'informations.

2.2.1. Types de documents

En ce qui concerne les types de documents, nous citons :

- Dictionnaires de langue (s), de spécialité (s) et des encyclopédies pour prendre connaissance des ouvrages de référence auxquels ces documents renvoient ;
- Monographies : livres, manuels, mementos, précis, actes de colloque ;
- Périodiques, mémoires, thèses, rapports de recherche, ...

² Elle désigne une méthode de travail scientifique : c'est une recherche à partir de listes de références (travaux antérieurs) relatifs au sujet de recherche.

- Documents spécifiques : brevet, carte, etc.
- Documentation officielle : loi, décret, arrêté, etc.

2.2.2. Types de ressources

Il relève de la nature du sujet et du type de document visé, tels que:

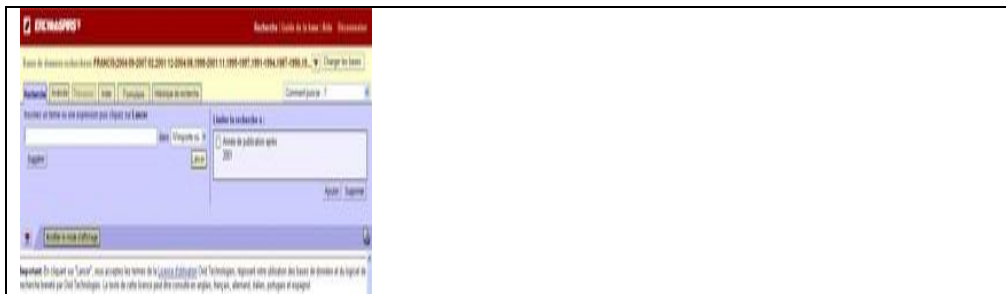
- Catalogues de bibliothèques : ils sont pluridisciplinaires (le catalogue de la bibliothèque universitaire d'El-Bouni, de Sidi Achour et de Sidi Amar).
- Catalogue mondial : Worldcat : <http://www.worldcat.org/>, celui de la Bibliothèque nationale de France : <http://catalogue.bnf.fr>

2.2.3. Bases de données

Les bases de données gèrent et structurent l'information dans le but d'en faciliter le repérage des références à des documents ou des articles périodiques. Elle donne un résumé des documents recherché. Elle a la même fonction que les index et les abstracts imprimés. Il faut signaler que la plupart des bases signalées sont payantes, or on peut y faire accès gratuitement grâce à l'abonnement de la bibliothèque universitaire. A titre d'exemple : la base de données bibliographiques en sciences humaines et sociales existante dans la bibliothèque de Sidi Achour.

Il y a de différents types de bases de données.

Types de base de données	Exemples
Bases pluridisciplinaires	Jstor, DOAJ, Web of knowledge.
Bases spécialisées	Cairn, Jstor, Persée, Econlit, Thèses.f
Bases de données factuelles	Maitron, Kompass, etc.
Bases de données hybrides : corpus de textes	Brepolis, Classiques Garnier, EEBO, etc.
Bases de données numériques	☐ Des données de recensement, ☐ Des données démographiques ☐ Des données d'enquête
Banques d'images	Giri 2 : Filtre/Image



Exemple de la base de données bibliographiques en sciences humaines et sociales, qui est produite par l'INIST-CNRS: Francis.

Les bases de données numériques donnent accès à des informations numériques telles que :

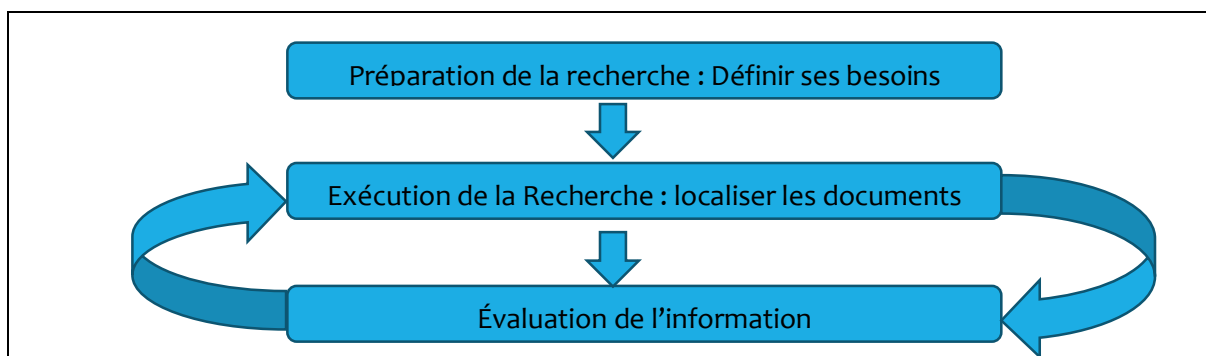
- Des moteurs de recherche spécialisés :
Google Scholar (<http://scholar.google.fr/>)
Google Books (<http://books.google.fr/>)
Scirus (<http://www.scirus.com/>)
Theses.fr (<http://www.theses.fr/>), ...
- Un portail de recherche : Centre international de recherche scientifique (<http://www.cirs.fr>)

2.3. Etape n°03 « Préparation de la recherche

III. Comment effectuer une recherche documentaire ?

La surabondance informationnelle et la diversité des supports rend cet exercice complexe et nécessite une attitude rigoureuse et organisée.

Pour réaliser une recherche documentaire, il existe trois étapes de la recherche documentaire.



1. Préparation de la recherche documentaire

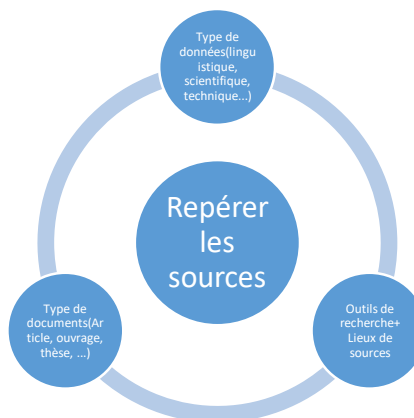
Afin de garantir l'obtention de résultats cohérents par rapport aux besoins, toute recherche documentaire doit être préparée. Ce travail préliminaire se déroule en deux phases :

1.1. Analyse du sujet

Dans un premier temps, il est indispensable de se questionner sur les besoins informationnels en analysant le sujet et en délimitant le périmètre de recherche. Pour cela, il est conseillé d'utiliser la méthode 3QPOC : il s'agit d'une méthode empirique de questionnement, permettant d'affiner au maximum l'objet d'une recherche. Elle tente de répondre aux questions *QUOI, QUI, QUAND, POURQUOI, OÙ* et *COMMENT*.

1.2. Elaboration d'une stratégie de recherche

Il s'agit ici d'identifier et de hiérarchiser les ressources susceptibles d'apporter les informations recherchées. Ces ressources variant en fonction du sujet, l'étape précédente permet de cibler les ressources les plus pertinentes.



1.3. Exécution de la recherche

Il arrive régulièrement que la collecte d'informations ou de documents nécessite au préalable l'interrogation d'outils tels que bases de données, catalogues bibliographiques, moteurs de recherche (autres que ceux de l'Internet). Il faut alors procéder comme suit :

1.4. Formulation du sujet

Parce que le langage parlé n'est pas toujours adapté aux outils de recherche documentaire, il est nécessaire de traduire le sujet de la recherche par des mots-clés. Pour

trouver des mots-clés pertinents, il convient d'adopter une approche lexicale : • Consulter un dictionnaire des synonymes Marketing = Mercatique • Penser aux termes génériques et/ou spécifiques Soda > Boisson gazeuse > Boisson non-alcoolisée • Éviter les mots-vides, comme les articles, les pronoms ou les conjonctions de coordination. Le, La, Les, Du, De, Des, Il..

1.5. Ecriture des équations de recherche

Il s'agit de combiner les mots-clés définis précédemment afin d'écrire une requête. Comme chaque outil fonctionne selon son propre langage d'interrogation, il est fortement recommandé de prendre connaissance des règles à respecter ! En effet, plus la requête est claire (conforme aux règles), plus les résultats seront pertinents (ni bruit, ni silence). D'un point de vue général, poser une requête revient à combiner les mots-clés grâce aux opérateurs de recherche : • guillemets : permettent de restreindre la recherche à une expression exacte.

- *Troncature* : permet d'élargir la requête à partir d'un terme (toutes les variantes du mot seront prises en compte : singulier/pluriel, masculin/féminin, etc.).
- *Opérateurs booléens* (ou logiques) : connecteurs servant à relier les mots d'une équation afin de délimiter la recherche. Ces connecteurs peuvent être traduits différemment selon les outils de recherche (et/and ; ou/or ; sauf/not).

Fonctionnement des opérateurs Booléens :

A et B	
A ou B	
A sauf B	

Il est possible d'améliorer la recherche en faisant appel aux fonctionnalités avancées que les outils proposent. La « recherche avancée » donne alors accès à des critères de recherche tels que :

- *Date* : permet de restreindre la recherche à des données plus ou moins récentes
- *Format du document* : permet de restreindre la recherche à une certaine extension (PDF, JPG, etc.).

1.6. Evaluation des résultats

Cette dernière étape est essentielle puisqu'elle valide la qualité et la pertinence des informations collectées. Seules les informations répondant positivement à ces deux critères sont à exploiter.

1.6.1. Evaluation de la qualité des sources

Parmi toutes les informations collectées, afin de ne conserver que celles qui font preuve de qualité, ci-dessous les points à vérifier :

- a. Crédibilité de l'information : l'auteur et sa réputation. L'auteur est-il mentionné ? Quelle est son expertise ? Est-il souvent cité dans d'autres parutions abordant le même sujet ? La syntaxe du document est-elle crédible ?
- b. Exactitude de l'information : vérifiabilité de l'information. Les informations communiquées sont-elles rigoureuses et documentées ? Les sources sont-elles vérifiables ? Les faits sont-ils vérifiés ? Les droits d'auteur respectés ? Le document est-il officiel ?
- c. Finalité de l'information : information subjective ou objective. L'auteur cherche-t-il à convaincre ou informer ? Emet-il un avis général ou personnel ?
- d. Fraîcheur de l'information : date de publication. Les mises à jour sont-elles régulières ? Les publications sont-elles récentes ?

1.6.2. Evaluation de la pertinence des sources

La sélection des informations pertinentes se réalise grâce à un simple questionnement : Les informations collectées sont-elles intéressantes dans le cadre de ma recherche ? Me seront-elles utiles pour alimenter mon argumentation ? Y a-t-il des citations ou exemples que je pourrais mettre en avant ? Le niveau d'information correspond t-il à mes attentes ? Est-il trop élémentaire/spécialisé ? Les informations collectées me permettent-elles d'apporter réponses aux questions posées ? Etc.

Méthodologie de la recherche documentaire
Commencer sa recherche : définir le sujet + mots clés
Collecter les informations
Cherchez les références dans la BU
Chercher sur le web
Evaluation de la recherche
Citer des sources
Organiser une veille

IV. Pourquoi faire une recherche documentaire ?

La *recherche documentaire* est une étape du travail de *recherche* qui consiste à trouver des sources afin de s'informer sur un sujet, répondre à une question ou réaliser un travail. La *recherche documentaire* sert fréquemment à la rédaction d'un travail de session. Trop souvent, cette étape est faite rapidement.

En fin, la recherche documentaire est une étape du travail de recherche cruciale dans la réalisation de tout travail universitaire.

Références bibliographiques

- Pochet, B., 2015, *Méthodologie documentaire. Rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'Internet*. 2e édition, De Boeck Université, Belgique.
- Edgar Morin, E., 1980, *Pour sortir du XX^e siècle*, Points, 1980, p. 57.

Sitographie

- Catalogue mondial : Worldcat : <http://www.worldcat.org/> (consultée, le 18/01/2024).
- Catalogue de la Bibliothèque nationale de France : <http://catalogue.bnf.fr> (consultée, le 18/02/2018).
- Google Scholar : <http://scholar.google.fr/> (consultée, le 18/01/2024).
- Google Books : <http://books.google.fr/> (consultée, le 18/01/2024).
- Scirus : <http://www.scirus.com/> (consultée, le 18/01/2024).
- Theses.fr : <http://www.theses.fr/> (consultée, le 18/01/2024).
- Portail de recherche : Centre international de recherche scientifique : <http://www.cirs.fr> (consultée, le 18/01/2024).