

1. LES OUTILS DE BIBLIOTHEQUE

Votre inscription à l'université vous donne le droit d'accéder à une ou plusieurs bibliothèques universitaires. Ces bibliothèques proposent un grand nombre de ressources utiles dans le cadre de vos études universitaires : livres, revues, thèses, bases de données, etc.

L'objectif de ce chapitre est de vous aider à vous repérer dans les outils de recherche d'information proposés par les bibliothèques.

1.1 Les catalogues de bibliothèque

Au sens général, un **catalogue** est une liste (du grec katalogos : liste).

Concernant une bibliothèque, c'est la liste de tous les documents possédés par cette bibliothèque, quel que soit leur type : livre, thèse, revue, cédérom, carte...

Rôle d'un catalogue de bibliothèque

Un catalogue de bibliothèque sert à :

- A savoir si la bibliothèque possède les documents dont l'enseignant vous a donné les références.
- A rechercher les ouvrages ou les thèses traitant d'un sujet particulier.
- A savoir si la bibliothèque de votre université possède la revue où l'article dont vous avez la référence.

Un catalogue permet donc **d'identifier** un document puis de le **localiser**.

Identifier un document : savoir qu'un document existe, après une recherche dans une base de données, un catalogue collectif ou une bibliographie.

Localiser un document : après l'avoir identifié, savoir où il se trouve :

- dans quelle bibliothèque (si l'on interroge un catalogue collectif),
- à quel endroit de la bibliothèque.

Contenu d'un catalogue de bibliothèque

Un catalogue de bibliothèque contient des références à des documents. Dans sa fonction d'identification, le catalogue donne accès à la **notice bibliographique** du document. La **notice bibliographique** est la fiche descriptive du document. Elle contient l'ensemble des éléments de description d'un document.

Avec le développement de la documentation numérique, il arrive de plus en plus souvent que les références contenues dans les catalogues donnent accès grâce à un lien externe à des documents eux-mêmes :

- texte intégral des thèses et autres travaux universitaires,

- version électronique des revues,
- livres électroniques...

Chercher dans un catalogue

Recherche simple

Pour une recherche simple, on peut indiquer des critères de recherche portant sur l'un des principaux éléments des notices bibliographiques : titre, auteurs, sujet, etc.

Dans la plupart des catalogues récents, on peut combiner dans sa recherche plusieurs de ces éléments, un peu de la même façon que lors d'une recherche simple dans l'interface d'un moteur de recherche sur internet.

Les éléments essentiels d'une notice sont :

Pour un ouvrage :

Auteur; titre; éditeur; année de publication ; mention d'édition ; ISBN (International Standard Book Number, numéro international unique attribué à un livre) ; format ; nombre de pages

Pour une revue :

Titre de la revue; éditeur ; date du premier numéro ; périodicité ; ISSN (International Standard Serial Number, numéro international unique attribué à un titre de revue)

Pour une thèse :

Auteur; titre; date; année et lieu de soutenance ; directeur de thèse

La recherche simple est à utiliser en priorité pour vérifier si un document dont vous avez la référence est disponible dans une bibliothèque, par exemple en associant le nom de l'auteur et un mot significatif du titre.

Recherche avancée

La recherche avancée permet de combiner des critères de recherche pour des zones précises de la notice bibliographique qui font l'objet d'un index : par exemple, collection et mots du sujet.

Un **index** est une liste ordonnée élaborée à partir des éléments de description des documents.

On a ainsi :

- des index alphabétiques des auteurs, des titres, des sujets,
- et des index numériques des ISBN et des ISSN.

Localiser un document

Dans sa fonction de localisation, le catalogue indique où se trouve le document dans la bibliothèque en fournissant notamment sa **cote**. La **cote** est un ensemble de caractères

alphanumériques attribué à un document et permettant de le retrouver sur les rayonnages de la bibliothèque.

Accéder aux ressources imprimées

Les documents sont:

- soit en accès libre: on se sert soi-même dans les rayons,
- soit en accès indirect: on formule une demande auprès des bibliothécaires qui vont chercher le document dans une réserve appelée «magasin».

Vous pouvez ensuite consulter le document sur place ou, si vous disposez d'une inscription à la bibliothèque concernée, l'emprunter.

Accéder aux ressources en ligne

Les ressources électroniques peuvent être en accès libre : il suffit alors de cliquer sur le lien fourni pour accéder au document en texte intégral.

Mais les ressources pour lesquelles la bibliothèque a pris un abonnement payant ne sont accessibles qu'à des utilisateurs authentifiés (d'où la nécessité de s'identifier pour pouvoir y accéder).

1. 2 Les portails documentaires

De nombreuses bibliothèques proposent à leurs lecteurs des sites portails documentaires, qui offrent un certain nombre de services. Le catalogue d'une bibliothèque constitue le noyau de son portail documentaire.

A quoi sert un portail documentaire ?

- A trouver en une seule recherche des documents de différentes natures
- A gérer plus facilement sa documentation

Un portail documentaire de bibliothèque est un site internet qui propose un ensemble de services :

- accès au catalogue de la bibliothèque
- interrogation simultanée de diverses ressources (catalogue de la bibliothèque, sites internet, autres catalogues, moteurs de recherche...)
- accès à des documents en ligne en texte intégral (revues en ligne, bases de données, thèses...)
- accès à des services et à des ressources personnalisés en fonction du profil de l'utilisateur (informations ciblées)
- possibilité d'utiliser des applications en ligne pour gérer ses documents
- possibilité de faire des réservations, de suggérer de nouvelles acquisitions, etc.

Les services des portails documentaires

Bénéficier de services personnalisés

On peut utiliser un portail documentaire en tant qu'«invité», mais pour bénéficier de l'ensemble de ses services, il faut se connecter au portail avec un nom d'utilisateur et un mot de passe.

S'il s'agit du portail de la bibliothèque de votre université, ce compte utilisateur sera généralement le même que celui que vous utilisez pour les autres services de l'université, notamment l'Espace Numérique de Travail.

Le fait de vous authentifier avec votre compte utilisateur rend possible la personnalisation de votre environnement de travail, avec par exemple la mise en avant d'informations susceptibles de vous intéresser, en fonction de votre profil.

Elle permet également d'activer des services personnalisés : la réservation de documents, l'enregistrement de résultats de recherches, la consultation du compte, la création d'alertes pour une **veille documentaire**.

Une démarche de **veille documentaire** permet de compléter une recherche ponctuelle d'informations en assurant, grâce à des outils spécifiques, la mise à jour des connaissances sur un sujet donné.

C'est également cette authentification qui rend possible l'accès direct aux ressources électroniques auxquelles les abonnements payants pris par la bibliothèque vous donnent droit.

Interroger simultanément plusieurs ressources

L'une des principales fonctions des portails est de proposer la **recherche fédérée** ou recherche multisources.

La **recherche fédérée** permet, à partir d'une interrogation unique, d'obtenir une liste de résultats issus de plusieurs sources :

- internes à la bibliothèque (catalogue, site internet, base de signets, revues, documents numériques)
- ou externes à la bibliothèque (bases de données bibliographiques, bases de revues, catalogues externes).

Accéder à des ressources en ligne

Grâce à sa fonction de gestion électronique de documents, le portail permet, après identification pour les ressources qui sont en accès limité, d'accéder à tous les documents de la bibliothèque disponibles en ligne en texte intégral.

Ceux-ci peuvent être de différentes natures :

- des thèses ou d'autres travaux universitaires
- des articles de revues électroniques

- des livres électroniques
- des cours en ligne ou autres supports de formation
- des documents anciens numérisés.

Récapitulatif

Les bibliothèques donnent accès à de nombreux documents que l'on peut identifier et localiser grâce à leurs catalogues.

Ces catalogues permettent des recherches simples, ou des recherches avancées portant sur le titre, l'auteur, le sujet, la collection, etc.

Outre l'accès à ces catalogues, les bibliothèques proposent d'autres services via leur site-portal, et notamment l'accès à des ressources électroniques directement consultables en ligne.

2. Ressources documentaires et supports de l'information

Pour vos recherches documentaire ; vous allez être amenés à chercher et utiliser plusieurs sorte de **document** (ouvrages ; revues ; DVD, CD-RO, etc) ; disponibles sur différents **supports** (papier ; numérique ...) ; pour y trouver l'**information** dont vous avez besoin. Il est utile de définir au préalable ces trois notions, que l'on peut parfois confondre.

Qu'est-ce qu'un document ?

«Ensemble formé par un support et une information ; généralement enregistrée de façon permanente ; et tel qu'il puisse être lu par l'Homme ou la machine » (définition de l'Organisation Internationale de Normalisation ;ISO). Un document, c'est un support plus un contenu (ressource). Le document permet de conserver et de communiquer une information.

Qu'est-ce qu'un support d'information ?

« Tout support sur lequel des données peuvent être enregistrées, représentées ou communiquées » : le support désigne la nature matérielle du document. On parle de support papier, support numérique etc, pour parler des documents imprimés, numériques. Le support, c'est la base, la matière du document. Un même document peut être accessible sur différents supports (par exemple, une encyclopédie, une revue, un livre, etc. disponibles en version papier et numérique, etc .

Ressources	supports	Mode d'acquisition
Texte	Livres, magazine	Lecture linéaire
Image	Photos, dessins	Observation, lecture synthétique
Planche	Affiches, tracts	
Son	Cassettes audio, CD	Ecoute linéaire
Vidéo	Cassettes vidéo, DVD	Ecoute et observation linéaire
Hypertexte	Internet, CD	Lecture non linéaire par nœuds active
Hypermédia	Internet	Lecture synthétique, active

Qu'est-ce que l'information ?

« Élément de connaissance susceptible d'être représenté à l'aide de conventions pour être conservé, traité ou communiqué » peut être une définition possible, officielle, de l'information.

Mais l'information est une notion polysémique, complexe, transversal : les journalistes, les informaticiens, les biologistes, les psychologues, les documentalistes, etc. parlent, chacun à leur manière, d'information, dans des sens différents.

L'information documentaire, contenue dans les documents, et dont il est question ici, doit ainsi être distinguée de deux autres types d'informations :

- L'information journalistique, de presse, diffusée par les médias (press news en anglais).
- L'information codée des informaticiens, l'information-données (data en anglais) suite de 0 et 1 décodées par les ordinateurs, les programmes informatiques.

L'information documentaire :

L'information documentaire renvoie à la connaissance (Knowledge) et présente les caractéristiques suivantes :

- Elle apporte du nouveau, elle enrichit les connaissances d'un individu ;
- Elle a un sens pour l'Homme (contrairement aux données) : c'est une information sociale ;
- Elle sert à agir, à prendre des décisions : en général, on cherche de l'information pour éclairer une décision, une action.
- Elle répond à des objectifs, à des besoins, plus ou moins bien définis (un étudiant qui fait un mémoire, une entreprise qui surveille son secteur économique, etc.). L'information documentaire n'est pas recherchée « gratuitement », pour le plaisir, la distraction, ou dans un but de culture, de curiosité (comme la lecture d'un roman, ou journal...) ; elle a toujours une fonction d'utilité ;
- Elle n'existe que si on l'interroge : il n'y a pas d'information « en soi », l'information est toujours relative à un sujet, un contexte, un besoin...

L'information spécialisée

Principale catégorie de l'information documentaire, l'information spécialisée comprend notamment :

- L'information professionnelle : information financière, économique, sociale, technique, etc., destinée à un ou plusieurs secteurs professionnels
- L'information juridique : lois, règlements, information administrative ;

L'information scientifique et technique (appelée IST) : elle regroupe toute l'information et les documents, produits et diffusés par les chercheurs, dans toutes les disciplines scientifiques.

Une thèse, un rapport de recherche, un article dans une revue scientifique, un brevet, un

mémoire, des actes de congrès... sont des documents contenant de l'information scientifique, qu'il s'agisse de Littérature, de Sociologie, de Chimie ou Mathématique...

3. Langages documentaires

Les professionnels de l'information, bibliothécaires et documentalistes, utilisent les langages documentaires, vocabulaire normalisé et structuré pour l'indexation. L'indexation ou analyse documentaire est la description structurale et sémantique du document. Le classement et le rangement des ouvrages dans la bibliothèque est fonction de leur cote de classification, établie à partir de l'indexation.

Types de documents

- *Publiés par des maisons d'édition*
Ouvrages de références : dictionnaires, encyclopédies etc...
- *Monographie*
Tous les livres y compris les manuels
- *Articles et périodiques*
Presse : quotidiennes, hebdomadaires, mensuels
Revue académiques (recherches, articles scientifique)
Revue professionnelles (industries, métiers)
- *Littérature grise*
Thèse et mémoires,
Rapports
Actes de conférences (Actes de congrès, colloques)
Cahier de recherches (working papers, papiers de recherche)
- *Autres documents*
Lois et Règlements
Publications gouvernementales
Documents audiovisuels etc.

La description structurale du document, la notice bibliographique, comporte plusieurs rubriques dont le numéro d'identification unique pour un livre (ISBN : International Standard Book Number) ou pour un périodique (ISSN : International Standard Serial Number).