

# GUIDE DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Bibliothèque du Centre collégial de Mont-Laurier



## Table des matières :

Définir son besoin d'information et déterminer le sujet .....	3
Les ouvrages de référence ou usuels.....	3
Recherche de livres ou de vidéos.....	4
Prêt entre bibliothèque .....	5
Références bibliographiques .....	5
La classification des livres .....	5
Les périodiques.....	5
La sélection de documents.....	6
Les bases de données .....	7
Internet.....	7
Citer ses sources .....	7
Autres bibliothèques.....	8
Conclusion .....	8

Il est intéressant de savoir utiliser les ressources de sa bibliothèque. Afin de ne pas passer à côté de sa recherche, il vaut mieux faire appel au bibliothécaire. Si l'on maîtrise bien les outils de recherche documentaire, on pourra par la suite être autonome.

Réalisé à partir d'ouvrages sur la recherche documentaire et à partir de l'observation des étudiants dans leurs recherches documentaires, ce guide se propose de donner aux étudiants du Centre collégial des outils pour utiliser au mieux les ressources de la bibliothèque.

### **Définir son besoin d'information et déterminer le sujet**

De quel type de travail s'agit-il : recherche, rapport, bibliographie...

Quelles exigences : nombre de pages, type de documents à utiliser...

Explorer le sujet :

- En reformulant
- En posant des questions
- En dégagant les concepts, en trouvant des synonymes et termes associés

**Vu à la bibliothèque** : les étudiants viennent avec un sujet donné et ont du mal à élargir leur recherche lorsqu'ils cherchent des documents sur Koha. Un débroussaillage du sujet en amont aurait été utile!

### **Les ouvrages de référence ou usuels**

Avant de commencer à rechercher de la documentation sur un sujet, il est bon de commencer par des outils simples, comme les **ouvrages de référence** ou **usuels**:

Les **dictionnaires**:

Exemple 1 : La révolution française

On cherchera dans le Larousse : « révolution française »

Exemple 2 : La schizophrénie

On cherchera dans le *Robert*, le *Larousse* ou le *Multidictionnaire* la définition de « schizophrénie ».

Ensuite on peut chercher la définition dans le *Dictionnaire de psychiatrie et de psychopathologie clinique*.

Le *Robert* ne comporte que des noms communs alors que le *Larousse* comporte des noms communs et des noms propres.

Le *Multidictionnaire* est un dictionnaire qui tient compte de l'usage du français au Québec.

On peut aussi utiliser des dictionnaires de synonymes.

### Les encyclopédies :

Vous trouverez au Centre collégial l'*Encyclopaedia Universalis* en version papier ou en ligne, *Axis*, l'*Encyclopédie universelle Bordas*, le *Grand dictionnaire encyclopédique Larousse*. Ces deux derniers titres sont moins intéressants, car ils datent un peu, mais restent valables pour des sujets qui ne sont pas d'actualité.

L'*Encyclopaedia universalis* a une version actualisée en ligne.

Pour rechercher un article on commence par utiliser **l'index** : le *Thésaurus* pour l'*Encyclopaedia Universalis*, *Itinéraires* pour *Axis*.

Chaque terme renvoie à des termes associés qui peuvent être intéressants à explorer. Ils renvoient au volume puis à la page dans laquelle on va trouver l'article.

**Vu à la bibliothèque** : les étudiants oublient de regarder dans les usuels pour avoir une définition de base. S'ils le font, ils sont perdus dans leur recherche dans les encyclopédies, car ils ne savent pas utiliser l'index.

### Recherche de livres ou de vidéos

On peut trouver dans Koha :

- des livres
- des documents audiovisuels
- des titres de périodiques auxquels la bibliothèque est abonnée
- des documents de référence (dictionnaires, encyclopédies, etc.)
- des livres électroniques consultables en ligne  
(<http://site.ebrary.com/lib/jerome/>)

Lorsqu'on effectue une recherche sur **Koha**, le logiciel de la bibliothèque, en recherche avancée, on va sélectionner « Mont-Laurier » dans « Localisation et disponibilité ».

L'option « Document sur les rayons seulement » permet d'obtenir seulement les documents qui sont présentement sur les rayons de la bibliothèque.

Pour plus de précision choisir « expression titre – sujet – auteur ».

Pour noter les références qui nous intéressent, on doit noter le nom de l'auteur, le titre du document, éventuellement l'éditeur et sa cote, afin de le retrouver dans les rayonnages, s'il est disponible ou de faire une réservation s'il est déjà emprunté.

Exemple : FRANCK, Nicolas. La schizophrénie : la reconnaître et la soigner, O. Jacob.

616.898.F822s

La cote se décompose comme suite :

616.898 : indice de la classification Dewey

F822 = nom de l'auteur

s = 1e lettre du titre

Si vous cliquez sur l'auteur, Koha vous renverra sur les ouvrages qu'il a écrits ou auxquels il a collaboré.

Si vous cliquez sur un sujet, Koha vous renverra sur des sujets rejetés et des termes génériques.

Quand on est sur la fiche du document, l'option « parcourir l'étagère » permet de voir tous les documents qui ont trait au même sujet.

**Vu à la bibliothèque :** la plupart des étudiants nous font appel lorsqu'il s'agit d'une première recherche. Quand on sait utiliser le logiciel de bibliothèque, on est plus autonome par la suite.

### **Prêt entre bibliothèque**

Si vous ne trouvez pas ce que vous voulez à la bibliothèque, nous pouvons faire venir des livres de St-Jérôme.

### **Références bibliographiques**

Le site de l'édition Memento nous permet de trouver les références des livres disponibles sur le marché. Les bibliothèques disposent d'un mot de passe pour se connecter.

Pour les livres en langue anglaise, on peut trouver ces références sur le site de l'Ebso : Book index with review.

Voir aussi le site de la Library of congress : <http://catalog.loc.gov/>

### **La classification des livres**

La méthode Dewey classe les volumes par sujets, en 10 grandes classes :

000 Généralités, nouvelles connaissances (informatique par exemple)

100 Philosophie et psychologie

200 Religion

300 Sciences sociales

400 Langues

500 Sciences de la nature et mathématiques

600 Sciences appliquées

700 Arts visuels, musique, cinéma, théâtre et sports

800 Littérature

900 Géographie et histoire

**Vu à la bibliothèque :** les étudiants ne connaissent pas forcément la classification Dewey. Une connaissance approfondie n'est pas indispensable mais il est toutefois utile de connaître les grandes thématiques.

### **Les périodiques**

La bibliothèque vous propose une centaine de titres de périodiques sur papier, dont une cinquantaine d'abonnements en cours. Ils ne sont pas empruntables mais peuvent être consultés sur place ou photocopiés.

Les derniers numéros sont sur le présentoir, les autres sont sur les étagères ou en réserve.

Afin de vous familiariser avec la lecture de périodiques, il est bon de feuilleter régulièrement la presse : en lisant l'actualité **généraliste** (La Presse, Le Devoir, Le Courrier international) ou en regardant les revues qui concernent votre **domaine d'étude** (L'Histoire, Science et vie, Criminologie...)

Cela vous permettra d'avoir des exemples dans vos exposés écrits ou oraux, d'enrichir votre réflexion ou votre connaissance de votre futur métier.

On ne peut pas chercher d'articles de périodiques sur Koha. Pour chercher des articles de périodiques, on doit utiliser **Repère, Erudit, Biblio-branchée, Canadian reference center**.

**Repère** est une base de donnée québécoise qui offre près de 450 000 références.

**Biblio-branchée** (Eureka) propose des articles de journaux et revues d'actualité.

**Canadian reference center de EBSCO** donne accès à des milliers de périodiques principalement de langue anglaise

**Erudit** est une base de données de revues, de dépôt d'articles et d'ouvrages électroniques québécois.

Une liste des périodiques de la bibliothèque indique ceux qu'on trouve dans **Repère** et **Biblio-Branchée**, ainsi que ceux dont on peut trouver le texte intégral.

*On peut trouver sur Repère une référence de périodique dont on n'aura ni le texte intégral en ligne ni à la bibliothèque, donc inutilisable.*

*En revanche, on peut trouver beaucoup d'articles en ligne de revues que l'on n'a pas à la bibliothèque.*

**Vu à la bibliothèque** : peu d'étudiants lisent la presse régulièrement. Le plus souvent, ils consultent les périodiques pour un exposé écrit ou oral.

### **La sélection de documents**

Ne prenez pas trop de livres. Assurez-vous qu'ils correspondent à votre niveau. Regardez la 4<sup>e</sup> de couverture, le sommaire, la table des matières, les premières pages pour avoir un aperçu du contenu.

Exemple 2 : la schizophrénie

Si on tape « schizophrénie » dans « expression sujet » On a 7 références sur **Koha** : un livre de Gilles Deleuze (philosophe) aux éditions de Minuit, 4 vidéos, un livre de 200 p. aux éditions Odile Jacob, un livre de 170 p. aux éditions G. Morin. Le livre de Gilles Deleuze paraît complexe pour une première étude du sujet.

Dans **Repère**, une recherche au terme « schizophrénie » me donne 120 résultats. Il faut noter la source de l'article : le titre de la revue, la page où se trouve l'article. Les références qui peuvent m'intéresser sont celles pour lesquelles je peux consulter les revues papier à la bibliothèque ou lire les articles en ligne.

*Les revues et vidéos sont à consulter ou visionner sur place mais peuvent être une bonne approche d'un sujet à condition de pouvoir faire un petit compte-rendu, ce qui vous permettra de faire un exercice de reformulation et de synthèse.*

**Vu à la bibliothèque** : on voit souvent des étudiants partir avec une grosse pile de livres qui revient le lendemain, car le sujet a été survolé.

### **Les bases de données**

La bibliothèque paie des abonnements aux bases de données comme Repère ou *Encyclopaedia Universalis*. Ces bases de données sont organisées et fiables, contrairement aux réponses que peut vous offrir sur internet un moteur de recherche comme Google.

Le catalogue de la bibliothèque vous offre un accès aux bases de données suivantes (certaines sont accessibles du collège seulement) : [http://azimut.cstj.qc.ca/portal/page?\\_pageid=53,1960440&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://azimut.cstj.qc.ca/portal/page?_pageid=53,1960440&_dad=portal&_schema=PORTAL)

**Vu à la bibliothèque** : les étudiants qui utilisent la bibliothèque connaissent Repère, mais connaissent moins les autres ressources intéressantes comme l'Encyclopédie Universalis ou l'Encyclopédie de l'Etat du monde.

### **Internet** (voir chap. 7 de *Pour Réussir* de Bernard Dionne)

La recherche sur internet n'est pas forcément à proscrire mais il faut toujours vérifier ses sources : Qui a publié ce site? Quand? Pourquoi? Que trouve-t-on dans ce site? L'information est-elle objective?

**Vu à la bibliothèque** : internet est beaucoup utilisé pour les travaux de recherche. Les étudiants ne demandent pas toujours conseil pour évaluer la fiabilité des sites. Les nombreux cas de plagiat montrent bien que l'apparente facilité qu'offre internet se retourne vite contre l'internaute.

### **Citer ses sources**

On parle aujourd'hui de médiagraphie puisque que les sources ne sont plus seulement papier mais aussi audiovisuelles ou électroniques.

La description bibliographique traditionnelle se présente ainsi :  
NOM DE L'AUTEUR (en majuscules), Prénom, le tout suivi d'un point.  
*Titre de l'ouvrage* (en italique), suivi d'une virgule.

Sont indiqués ensuite dans l'ordre et séparés par une virgule : le lieu d'édition (ville), la maison d'édition, l'année de publication et le nombre total de pages du volume suivi de l'abréviation « p. ».

### **Autres bibliothèques**

Vous pouvez également rechercher des livres à la bibliothèque municipale de Mont-Laurier. Plus généraliste, elle dispose néanmoins de documentaires intéressants.

Horaires des bibliothèques de Mont-Laurier (saison régulière) :

385 rue du Pont  
819- 623-1833

1269, boulevard Des Ruisseaux  
819-623-6748

3620, chemin de Val-Limoges  
819-623-9124

**Dimanche** 17h30 à 20h  
Lundi 10h à 20h  
Mardi 10h à 20h  
Mercredi 10h à 20h  
Jeudi 10h à 20h  
Vendredi 10h à 20h  
Samedi 10h à 14h

Dimanche Fermé  
Lundi 16h à 20h  
Mardi Fermé  
Mercredi 13h à 20h  
Jeudi 16h à 20h  
Vendredi Fermé  
Samedi Fermé

Dimanche Fermé  
Lundi Fermé  
Mardi 16h à 20h  
Mercredi Fermé  
Jeudi Fermé  
Vendredi Fermé  
Samedi Fermé

Avant de vous y rendre, regardez sur le catalogue en ligne si des documents peuvent vous intéresser : <http://biblio.villemontlaurier.qc.ca>

L'abonnement est gratuit pour les Lauriermontois.

**Vu à la bibliothèque** : quelques étudiants ont le réflexe d'aller à la bibliothèque municipale. Ceux-là savent aussi qu'ils peuvent utiliser la bibliothèque du Centre collégial pour la lecture loisir, car on y trouve un large choix de romans et bande-dessinées.

### **Conclusion**

Pour faire le point sur votre usage de la bibliothèque, rendez-vous à la p.106 du guide *Pour réussir* de Bernard Dionne.

Vous pouvez visionner sur Youtube 7 courtes vidéos réalisées par les bibliothèques du réseau de l'Université du Québec, qui expliquent de façon ludique la nécessité de garder l'esprit critique.

<http://www.youtube.com/user/ReseauUQuebec>

Dans tous les cas, l'important est de garder l'esprit critique.

**Vu à la bibliothèque :** la taille du Centre collégial permet une grande proximité et les étudiants sont plutôt enclins à demander de l'aide aux bibliothécaires. Cela dit, il vaut mieux acquérir rapidement de l'autonomie, autant pour des études universitaires que pour sa vie professionnelles. Le bibliothécaire n'est pas là pour chercher à votre place mais pour vous former.

## Médiagraphie :

### 1. Livres

DIONNE, Bernard. *Pour Réussir*. 5<sup>e</sup> édition, Montréal, Beauchemin, 2008, 254 p.

FARLEY-CHEVRIER, F, GAGNON, M. *Guide de la recherche documentaire*, Montréal, Les Presses de l'Université de Montréal, 2004. 110 p.

### 2. Sites internet :

COLLEGE DE BOIS DE BOULOGNE. *Guide de la recherche documentaire*, [En ligne], <http://www.bdeb.qc.ca/services-aux-etudiants/bibliotheque> (page consultée le 23 décembre 2010)

BIBLIOTHEQUES DU RESEAU DE L'UNIVERSITE DU QUEBEC. *7 vidéos*, [En ligne], <http://www.youtube.com/user/ReseauUQuebec> (page consultée le 23 décembre 2010)