

# Méthodologie de la recherche documentaire

IFSI1 - UE 6.1

*Brigitte GIRAULT, documentaliste,  
responsable du Centre de documentation du CHU*

<https://documentation.chu-nantes.fr>

le 29/01/2018



**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NANTES**



*Support de cours mis à jour janvier 2018*

# Pourquoi avez vous besoin de faire de la recherche documentaire ?

## → Pour répondre à un besoin en information

Quelques exemples dans votre situation :

- Pour approfondir un cours, vérifier une prise de notes
- Pour réviser
- Pour préparer un stage
- Pour se documenter afin de réaliser un exposé, une analyse de situation, ... son mémoire
- Pour sa culture et pratique professionnelle ! (données probantes)
- ...

→ Se fixer des limites/Délai imparti → à quel moment devra s'arrêter la recherche documentaire ?

# Qu'est ce que la recherche documentaire ?

La recherche documentaire est « *l'ensemble des méthodes, procédures et techniques ayant pour objet de retrouver des références de documents pertinents (répondant à une recherche d'information) et les documents eux-mêmes* » (BOULOGNE, 2004, p.204).

Faire une recherche,  
ça s'apprend !

→ Ca ne s'improvise pas ; ça prend du temps (si on sait bien la mener, on gagne du temps) ; c'est une compétence à développer (outils internet / esprit critique / culture informationnelle) ; ça contribue à... (phase exploratoire de l'écriture d'un mémoire par ex.) ; ça n'est pas une fin en soi !

# Et vous, comment cherchez-vous ?

- Quelle méthode ?
- Quels outils ?
- Quelle stratégie ?
- Quelle sélection ?
- Quelle exploitation ?
- Quel référencement ?

# Comment faire une recherche documentaire ?

- Quels outils ? → **SOURCES PROFESSIONNELLES ET/OU ÉMANANT DE LA COMMUNAUTÉ DE LA RECHERCHE**
- Quelle méthode ? / Quelle stratégie ?

CF étapes suivantes



# Étape 1. Cerner / Définir son sujet

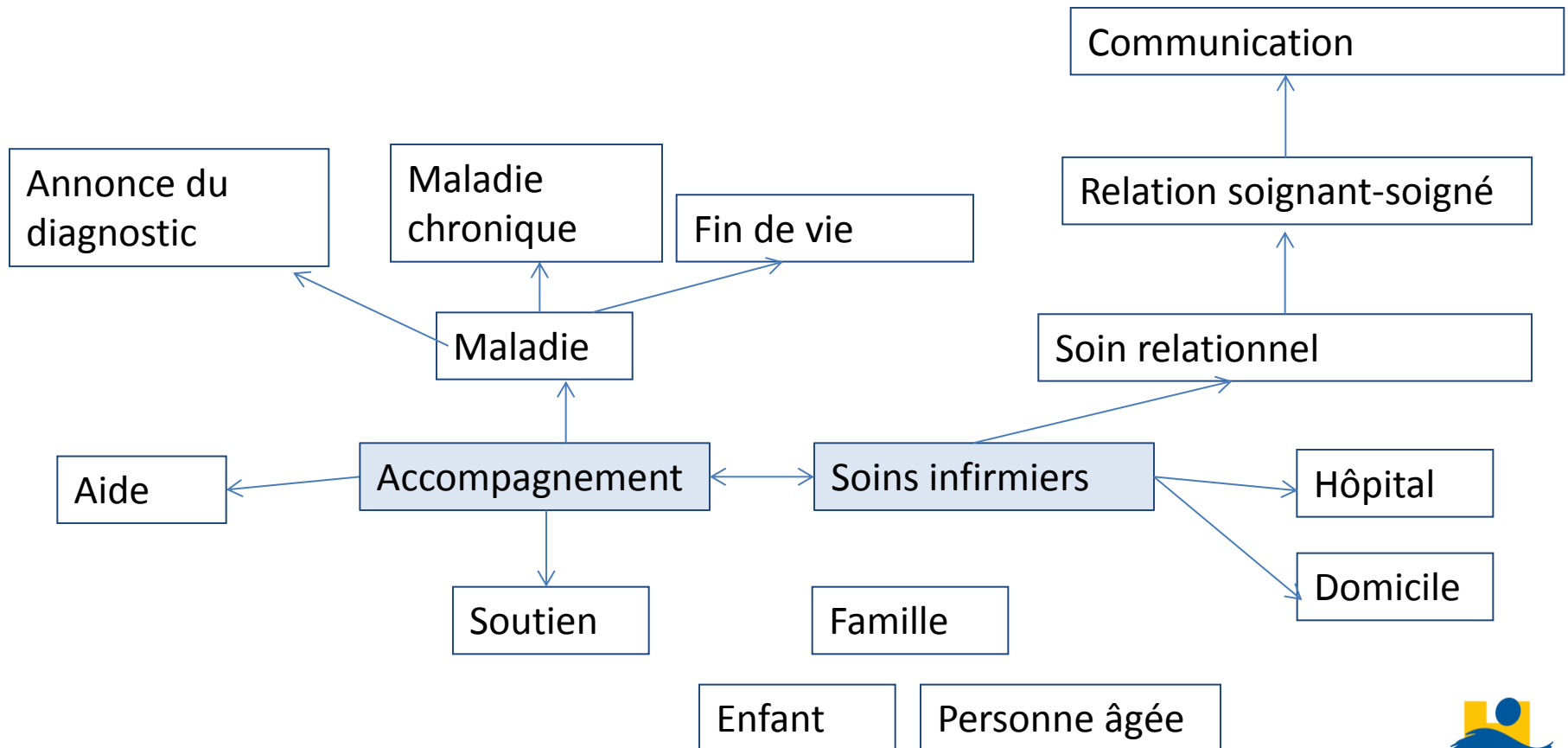
Étape de délimitation, de clarification, d'**affinage** qui permettra de déterminer les **mots-clés**.

A partir de son thème de recherche, repérer :

- des synonymes,
- les termes généraux,
- les termes associés,
- les termes plus spécifiques.

# Du sujet aux mots-clés, un exemple

## Accompagnement et soins infirmiers



# Étape 2. Repérer les ressources disponibles professionnelles et adaptées

**Quels types de ressources ? :**

1. lieux/personnes
2. documents de références
3. outils

## **1. Lieux / Personnes ressources :**

bibliothèques, centres de doc, centres de ressources, associations en santé, ...

**Lieux de références locaux :** Centre de doc des instituts du CHU, BU, ...

CF guide du Centre de doc avec centres de ressources documentaires en santé sur Nantes (*accessible en ligne sur le [site du Centre de doc](#), rubrique « Infos pratiques »*)



## 2. Les documents de référence :

**Documents « de référence » = émanant de sources fiables \* :**

- Pour commencer (définir, voir quel est le champ disciplinaire), penser aux dictionnaires, dictionnaires/ouvrages spécialisés !  
Exemples... ; en ligne, le [Trésor de la Langue Française](#), un [dico des synonymes](#), [Universalis](#)  
Exemple du glossaire conceptuel en ligne de la BDSP : <http://asp.bdsp.ehesp.fr/Glossaire>
- Le cas de *Wikipédia* CF <https://www.youtube.com/watch?v=sntdNvct2O4&hl=fr&fs=1>
- Statistiques : aller à la source (INSEE, Observatoire Régional de Santé, Registre du cancer, ...) ; CF diapo suivante
- Législation : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)
- Recommandations professionnelles émanant d'institutions gouvernementales, sociétés savantes

\* Quel auteur ? Quel champ disciplinaire ? Objectivité ? Référence ?

### 3. Les outils ressources :

sites web, bases/banques de données / catalogues / plateformes

**Oublier les outils généralistes grands publics ! → sources académiques/professionnelles uniquement**

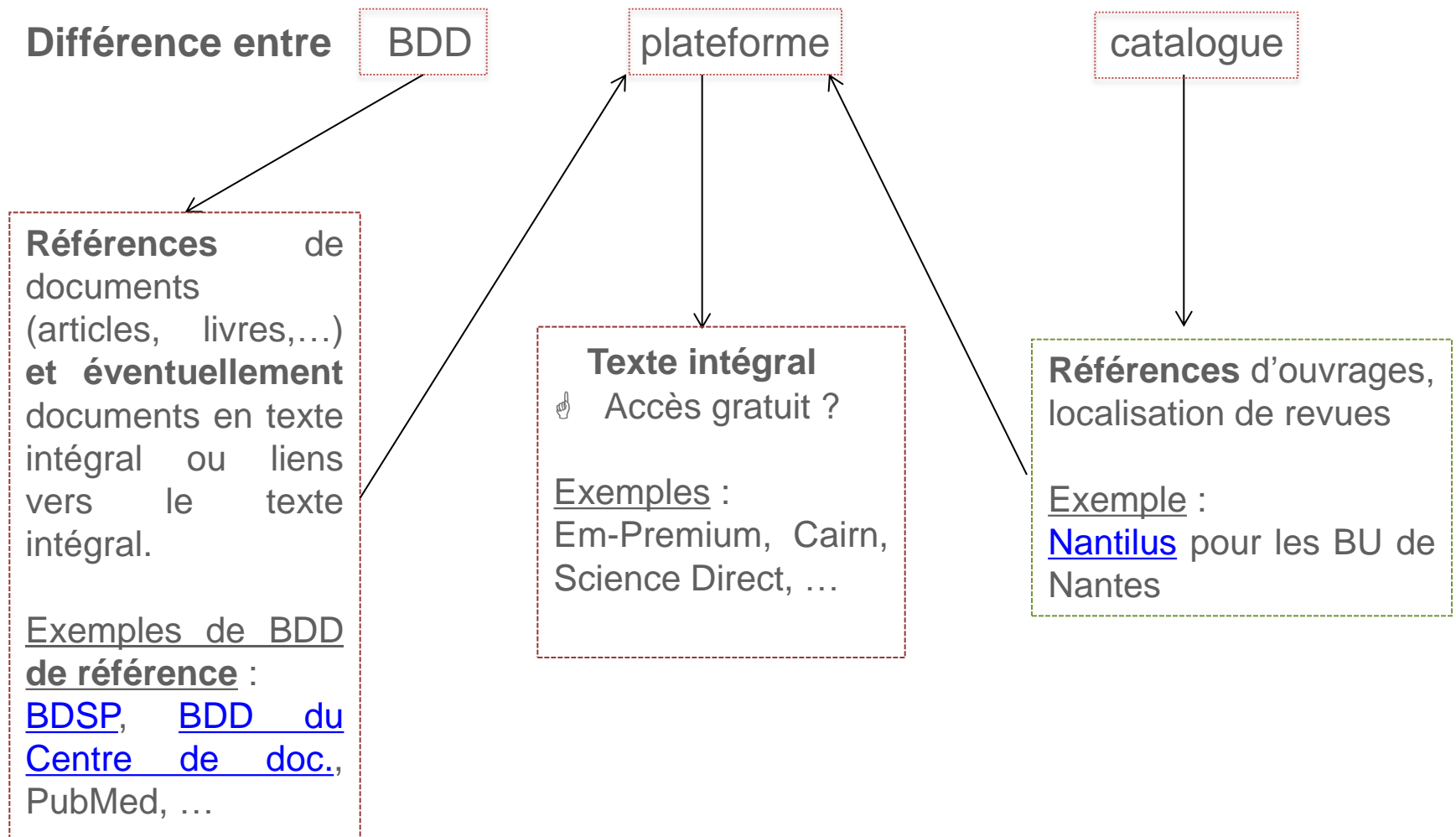
- « **Google a-t-il réponse à tout ?** »  
<https://www.youtube.com/watch?v=qOTOYOXArVM>  
(Une seule chose à retenir sur ce moteur : utiliser les guillemets !)
- Comment sélectionner les sites : Qui est à l'initiative du site ? Quelle est l'intention ? Qui paye ? (neutralité / objectivité) Est-ce que le site est à jour ? Est-ce que l'information est révisée par des experts ? D'où provient l'information ? (qualité) + champ disciplinaire

**Exemples de sites web de référence = sources fiables = institutionnelles :**

- Ministère (exemple : plans) <http://social-sante.gouv.fr>
- [Haute Autorité en Santé](#)
- Rapports publics : [La Documentation française](#)
- Statistiques épidémiologiques : [OMS](#), FNORS en national : "[Score-santé](#)", [ORS](#) en local, ex-[INVS](#), ex-[INPES](#), [INSERM](#), [IRDES](#), [INCA](#), [INSEE](#),... ; en 2<sup>ème</sup> année action de santé pub. ([IREPS](#))
- Données sur les établissements sanitaires et sociaux : [FINESS](#)

### 3. Les outils ressources - suite

sites web, **bases/banques de données/catalogues/platformes**



Autres BDD : [Ascodocpsy](#), [Nosobase](#), [Prisme](#), Pascal-Francis, Eric ... ..

# De la méthode !

D'abord trouver des références

# Étape 3. Trouver des références bibliographiques

- Repérer des références ou des noms d'auteur dans des sélections bibliographiques existantes (conseils, cours, biblio de livres/articles/mémoires, articles de dictionnaires/encyclopédies, sélections bibliographiques proposées sur certains sites ex. [ascodocpsy](#),...).
- **Interroger des bases/banques de données bibliographiques** = stratégie et équation de recherche.  
Quelle(s) langue(s) de publication suis-je capable d'exploiter ?

# Stratégie de recherche dans un BDD bibliographique

Les banques (ou bases) de données bibliographiques s'interrogent plutôt à l'aide d'un langage documentaire ou langage d'indexation.

**Langage contrôlé**

/

**Langage libre**

DOCUMENTALISTE

Analyse des documents

Indexation :  
Attribution de MOTS-CLÉS

UTILISATEUR

Définition du sujet de recherche

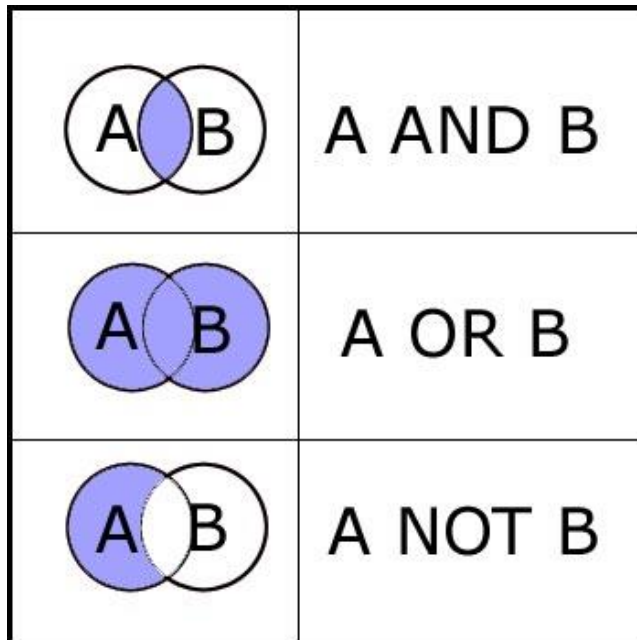
Définition des MOTS-CLÉS

Liste d'autorité ou  
thesaurus propre à  
chaque BDD

DESCRIPTEURS autorisés

# Opérateurs et troncatures

## Opérateurs ET / OU / SAUF



*Y a-t-il et quel est l'opérateur par défaut ?*

## Troncature

Exemple :

psychol\*



psychologie psychologue  
psychologique ...

*Intéressant pour la recherche  
sur les mots du titre.*

# Équation de recherche documentaire

## Recherche en texte intégral / libre

→ Recherche d'une chaîne de caractère, pas de notion de descripteur.

## Recherche structurée sur champs

Mots des titres

Mots clés BDSP et Pascal

Pour connaître les mots clés BDSP, [consultez le Thésaurus Santé Publique disponible en ligne](#)

Auteurs, éditeurs

Pays ☐ France ☐ Autres pays

Langue ☒ Français ☐ Anglais ☐ Autres langues

Date ☐ 2008 ☐ 2003 ☐ Années 90  
☐ 2007 ☐ 2002 ☐ Années 80  
☐ 2006 ☐ 2001 ☐ Années 70  
☐ 2005 ☐ 2000 Autre :

☐ 2004

Titre de la revue

Type de document ☐ Articles de périodique ☐ Ouvrages ☐ Mémoires, thèses  
☐ Congrès ☐ Rapports

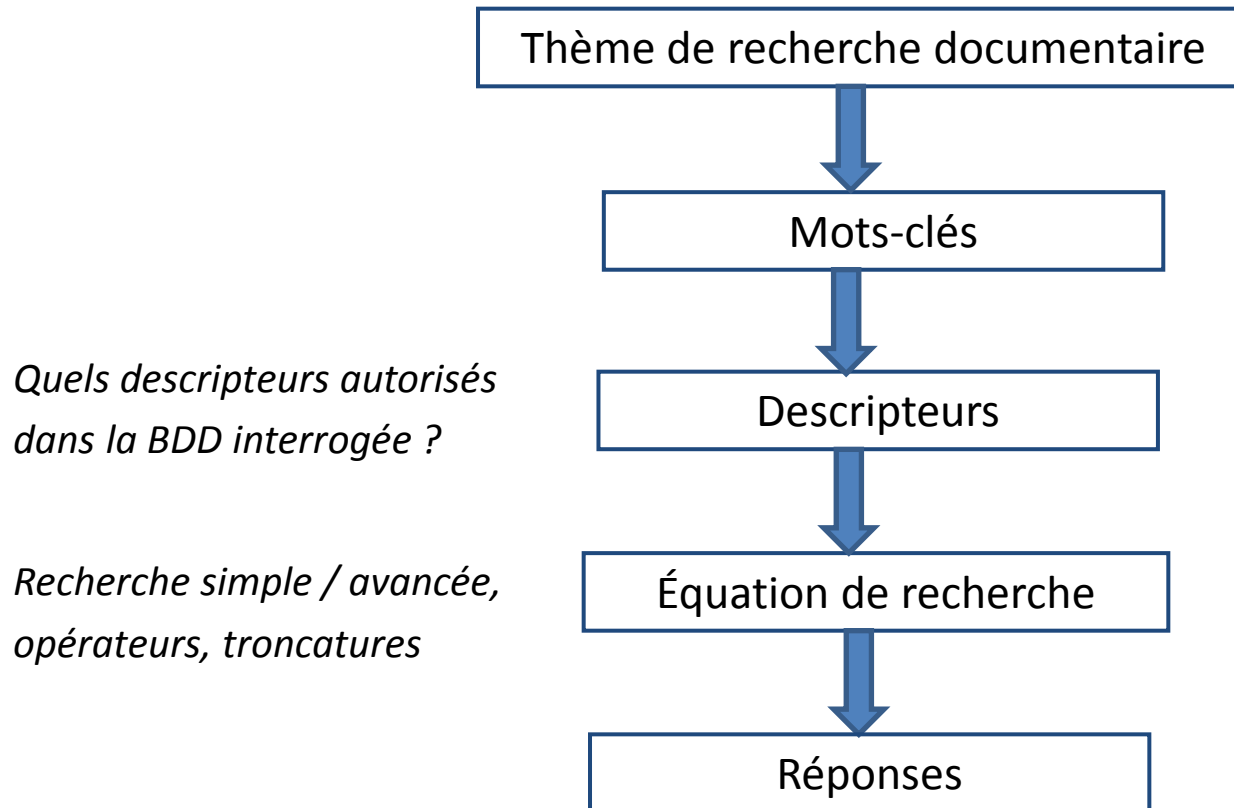
Tous champs

Options Nombre maximum de réponses :

Ordre :



# En résumé pour les BDD



- Silence : absence de réponse alors qu'il existe des documents sur le sujets,
- Bruit : trop de réponses, ne correspondant pas ou mal à la question posée.

# Exemples d'interrogation de BDD

- [BDD du Centre de doc](#)
- [BDSP](#)
- Pubmed

# De la méthode !

Ensuite aller au texte intégral

# Étape 4. Sélectionner les réponses et trouver les documents en texte intégral

**Sélection** : on trie, on élimine, on choisit + **regard critique**

*« La quantité n'est pas synonyme de qualité. »*

## Critères :

- Quel auteur ? Champ disciplinaire ? Objectivité / Fiabilité ?
- Quel type de document ?
- Date ?
- Où se trouvent les documents ? Disponible en PEB ? Accès gratuit ?  
Accès sur quelle plateforme ?  
[Mir@bel](#) pour connaître les revues accessibles gratuitement en ligne

## Pour trouver le texte intégral (papier et/ou numérique) :

### Document au format papier ; noter pour la localisation :

- Pour une revue, nom revue/N°/année, pp
- Pour un livre : cote

Empruntable ? Réservable ? A consulter sur place ? En accès direct ou en réserve / archives ?

→ [Au centre de doc ?](#)

→ A la BU de Nantes ? : [Nantilus](#)

→ [SUDOC](#) pour localiser dans toutes les BU de France

→ demander au personnel !

### Document au format numérique : quelle plateforme ? Y ai-jeaccès?

Comment ? Gratuitement ? (penser à interroger [Mir@bel](#) pour les revues)

Exemples : [em-premium](#), [cairn.info](#), [Science Direct](#), ...

- Revues en texte intégral gratuites : [Openéditions](#)  
(<http://www.revues.org>), <http://www.persee.fr>

# Étape 5. Exploiter les documents

1. **Lecture rapide** pour repérer (sommaire, index, table des matières, intro, ...) ;
2. **Regard critique** : véracité ? Authenticité ? Contenu ? Références ?
3. **Lecture approfondie** → Prise de note / fiche de lecture.  
→ Analyse, écriture de votre travail (mémoire, ...).



## 4. **Noter pour chaque document exploité :**

les références bibliographiques complètes (= tout ce qui permet de retrouver le document de manière unique + pages de citations).

# Étape 6. Citer, et restituer l'information bibliographique

Le respect du droit d'auteur est réglementé par le **Code de la Propriété Intellectuelle et Artistique**.

## Sont proscrits :

- le plagiat,
- la déformation, la falsification ou l'invention de citations,
- l'omission volontaire de citation des sources.

## A noter :

- La citation courte est autorisée en indiquant l'auteur et la provenance.
- La reproduction d'images, schémas, ... doit être faite avec en plus, l'accord de l'auteur (sauf mention contraire).

## →Doivent être cités/référencés :

- tous les auteurs cités avec les références du document de provenance de la citation (page),
- *Toutes les références de documents exploités.*

## Règles de présentation des références bibliographiques :

Normes (CF ce qui est demandé dans votre institut) :

- ISO-AFNOR
- Vancouver
- APA,
- ...

(outils Zotero ou End note → *CF support cours Zotero site BU Paris 7 Diderot, ateliers BU Nantes*)



# Récapitulatif des étapes

CF

<http://fr.slideshare.net/PrincipeDebase/infographie-etapes-de-la-recherche-documentaire>

# Focus sur la recherche documentaire sur le web (avant Google !)

## Trouver du texte intégral de qualité en ligne

**Après avoir exploité les BDD/catalogues et plateformes de revues en ligne !**

- [Google scholar](#) : recherche uniquement sur des documents « universitaires » du web invisible (articles de revues scientifiques, actes de congrès, ouvrages, brevets, prépublications, thèses, rapports de recherche, ...) ; créé en 2004 mais toujours en version bêta ; indexation automatique en texte intégral, même fonctionnement que Google. Attention, tout n'est pas en texte intégral (seulement résumés/abstract).
- Données en SHS : <http://www.rechercheisidore.fr/apropos>
- Open access : [HAL](#), [Base](#)
- Sites médicaux : [Cismef](#), [Lissa](#)
- Données probantes : [Cochrane Library](#)

# A retenir

## 1. On cherche des références

→ Interrogation base de données du Centre de doc, autres bases spécialisées (BDSP, *Pubmed*, ...)

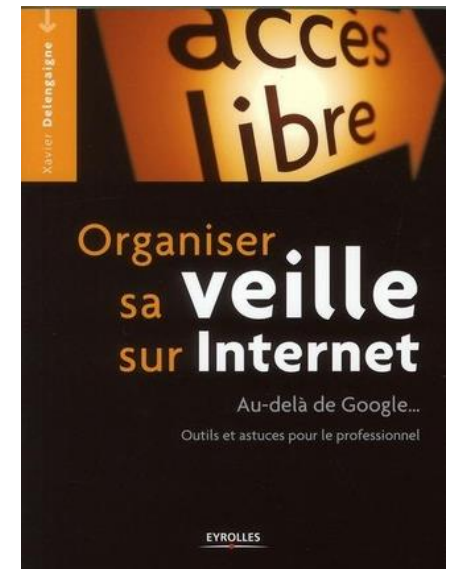
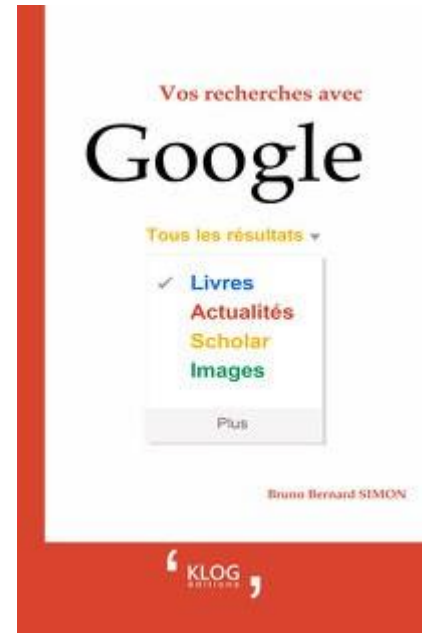
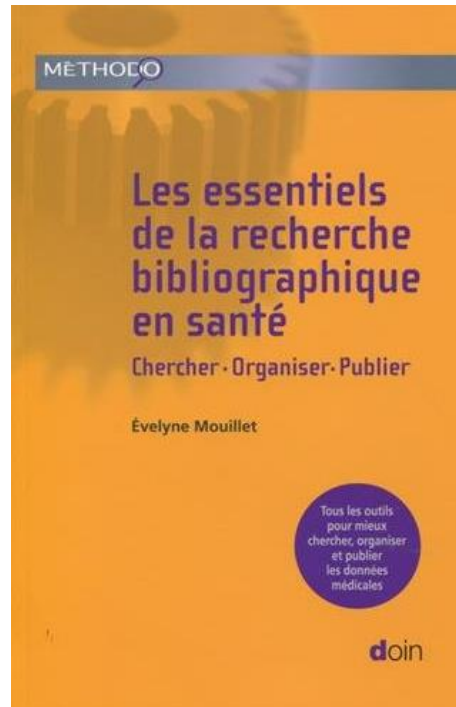
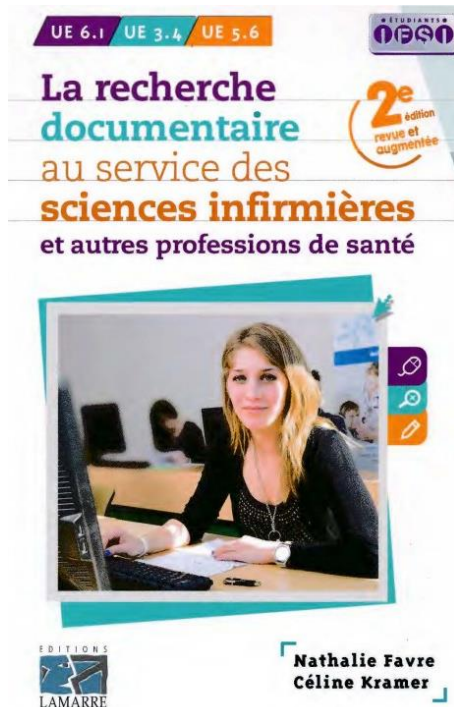
## 2. On va au texte intégral

→ Localisation des documents (le local d'abord !), récupération des documents sur les plateformes

## 3. On exploite les autres ressources internet avec texte intégral (Lissa, Google Scholar, sources en Open Access comme Base...)

# Sources et références bibliographiques

- BOULOGNE Arlette, *Vocabulaire de la documentation*, Editions ADBS, Paris, 2004, 324p.  
[en ligne] disponible sur <http://www.adbs.fr/vocabulaire-de-la-documentation-41820.htm> (consulté le 13/09/2013)



- MOOC « What's up Doc » <https://www.fun-mooc.fr/courses/course-v1:ulb+44012+session01/about#>
- Tutoriel BDSP : <https://www.youtube.com/watch?v=7p-Wy-71IAY>
- Chaîne YouTube "Doctobib" : <https://www.youtube.com/user/doctobib>

# MERCI

## Questions ?

***«Être compétent dans l'usage de l'information signifie que l'on sait reconnaître quand émerge un besoin d'information et que l'on est capable de trouver l'information adéquate, de l'évaluer et de l'exploiter.»***

American Library Association. Presidential Commission on Information Literacy: Final Report. Chicago: ALA, 1989, p. 1 cité et traduit par Bernhard, Paulette. Apprendre à «maîtriser» l'information: des habiletés indispensables dans une «société du savoir», Éducation et francophonie, vol XXVI, no 1.

*TD cette semaine :  
amener les  
référentiels de  
formation*

