

## NOTIONS ET METHODES DE L'HISTOIRE

### Modalités

12 heures de cours magistral en 3 séances le jeudi matin de 8 h. 00 à 12 h. 00 dans la salle S 115 :

- 24 septembre 2009 avec attribution des exposés oraux pour les séances de TD à partir du jeudi 9 octobre et visite de la bibliothèque du centre en fin de séance
- 1<sup>er</sup> octobre
- 8 octobre avec mise en application de recherches bibliographiques et documentaires sur les exposés de TD sur Internet dans une salle informatique en fin de séance (si le temps le permet).

### Contenu :

Ce cours offre les éléments essentiels pour réussir les études d'histoire et celles de géographie.

### Les notions

- A. les principaux concepts et mots de l'histoire (vue panoramique des grandes phases de l'histoire, les champs de l'histoire, l'évolution de la science historique et les méthodes de travail de l'historien)

### Les méthodes de l'histoire

Les méthodes de travail nécessaires aux étudiants pour l'acquisition et la structuration des connaissances à l'université (recherches documentaires, lectures, création de fiches de lecture, de dossiers, d'exposés, méthodologie de la dissertation, du commentaire de documents, critiques des sources etc..)

- B. connaissance des différents types de documentation historique (thèses, ouvrages, revues, presse, pages web etc..),
- C. maîtrise de la méthodologie de la recherche documentaire (connaissance des bibliothèques et de leur utilisation, consultation des catalogues, des bases de données, des usuels etc..)
- D. apprentissage du traitement de l'information (problématisation de la recherche, choix, tri et critique des documents, prise de notes, fiches de lecture, maîtrise des normes de présentation bibliographique)
- E. Méthodologie des travaux universitaires (résumé, compte rendu critique, exposé oral, dissertation, travail de recherche et commentaire de documents)

## A. Les notions clefs de l'histoire

### 1.1 Les grandes phases de l'histoire

- l'histoire ancienne (vers - 3200/476)

§ Mésopotamie/Egypte/Grèce/Rome : histoire = écriture/société tripartite/ royauté/cité grec/démocratie/art classique V<sup>e</sup> siècle avt J.-C./empire hellénistique et romain/fusion de civilisations (gallo-romains)

- l'histoire médiévale (476/ 1453 ou 1492)

§ acculturation monde romain avec les migrations barbares/naissance des Etats européens/islam/féodalité/croisades/monarchie centralisée/théocratie pontificale/université/renaissance/humanisme/imprimerie

- l'histoire moderne (1453 ou 1492/1789)

§ conquête de l'Amérique/colonialisme/guerres de religions/monarchie parlementaire/monarchie absolue/Lumières/proto industrie

- l'histoire contemporaine (1789 à aujourd'hui)

§ Droits de l'homme/République/révolution industrielle/nationalismes/empires coloniaux/socialisme/ guerre totale/communisme/nazisme/crime contre l'humanité/guerre froide/tiers monde/libéralisme/mondialisation

### 1.2 Le rôle de l'historien

Par définition, un historien « *révise* » l'histoire, c'est-à-dire qu'il se doit d'éclairer certaines zones d'ombres du passé.

### 1.3 L'évolution de la pensée historique

Il s'agit d'étudier les évolutions à travers le temps de l'historiographie ou l'histoire de l'histoire qui a pour objet l'écriture de l'histoire.

**L'historiographie classique** (des origines au XVIII<sup>e</sup> siècle)

- **L'Antiquité : naissance de l'histoire critique**

**Hécatée de Milet** v. 550/v. 480 avt J.-C.).

**Hérodote d'Halicarnasse** (v. 484-425 avt J.-C.)

**Thucydide** (v. 460/v. 400-395 avt J.-C. *Histoire de la guerre de Péloponnèse*)

Dans ses *Histoires*, **Polybe** (v. 210-202/126 avt J.-C.)

**Tite Live** (-59/17) *Histoire de Rome depuis sa fondation*

- **Le Moyen Age : le temps des chroniqueurs et des hagiographes**

*L'Histoire ecclésiastique du peuple anglais* de **Bède le Vénérable** (début du VIII<sup>e</sup> siècle)

**Jean Froissart** (1337-1404) *Chroniques*

- **De la Renaissance jusqu'au XX<sup>e</sup> siècle**

**Dom Jean Mabillon** (1632-1707) *De re diplomatica* en 1681

**Etienne Pasquier** (1529-1615) *Recherches de la France*.

**Bossuet** (1627-1704) *Discours sur l'histoire universelle* (1681)

**Machiavel** (1469-1527) *Le Prince* (1513)

**Fénelon** (1651-1715)

**Voltaire** (1694-1778) *Histoire de l'empire de Russie sous Pierre le Grand, Le Siècle de Louis XIV* (1751).

**Edward Gibbon** (1737-1794) *Déclin et la chute de l'Empire romain* (1766-1788)

- **Le XIX<sup>e</sup> siècle : de l'histoire romantique à la science érudite**

Archives Nationales (1808)

Ecole nationale des Chartes (1821)

*Les Monumenta Germaniae Historica*, lancée en 1819.

**Theodor Mommsen** (1817-1903) *Corpus Inscriptionum Latinarum, Histoire romaine* (1854-1856).

**Fustel de Coulanges** (1830-1889) écrit « *l'histoire n'est pas un art ; elle est une science pure, comme la physique ou la géologie* » *La Cité antique* en 1870,

**Alexis Tocqueville** (1805-1859) *De la démocratie américaine* 1835 et 1840

**François Guizot** (1787-1874)

**Augustin Thierry** (1795-1856) et **Jules Michelet** (1794-1878) *Histoire de la Révolution française* (1847-1853)

**Ernest Lavisse** (1842-1922) *Histoire de France, cours élémentaire* (1913).

- **Le XX<sup>e</sup> siècle : de l'histoire « scientifique » à l'histoire « éclatée »**

a/ L'histoire « positive » ou événementielle

**Paul Valéry** écrivain, philosophe (1871-1945) dit de l'histoire qu'elle est « *la science des faits qui ne se répètent pas* ».

**Le positivisme** (1830-1920) d'Auguste Comte (philosophe 1798-1857)

§ une critique externe (pour rétablir l'authenticité des documents)

§ une critique interne (pour rétablir la vérité des faits).

b/ L'école des Annales

revue des *Annales d'histoire économique et sociale* fondée par **Lucien Febvre** (1878-1956) et **Marc Bloch** (1886-1944) en 1929. Après la 2<sup>e</sup> GM

**Fernand Braudel** (1902-1985) qui « *introduit les sciences sociales en histoire* », auteur d'une thèse novatrice sur *La Méditerranée et le monde méditerranéen à l'époque de Philippe II*, 2<sup>e</sup> moitié du XVI<sup>e</sup> siècle) qui « *introduit les sciences sociales en histoire* »

**Henri-Iréné Marrou** (1904-1977) « *Est un document historique toute source d'information dont l'esprit de l'historien sait tirer quelque chose pour la connaissance du genre humain* » (1954).

**Georges Duby** (1919-1996)

**Emmanuel Leroy-Ladurie**, professeur au titulaire de la chaire d'histoire de la civilisation moderne au Collège de France)

c/ La nouvelle histoire

**Pierre Nora** et **Jacques Le Goff**

L'historien peut s'appuyer sur de nombreuses « sciences auxiliaires » :

L'archéologie/l'archivistique/la céramologie/la diplomatique/l'épigraphie/la généalogie/la géographie/la géologie/l'héraldique/la numismatique/la paléographie/la papyrologie/ /la sigillographie/ la sociologie qui a répandu l'usage des statistiques, l'anthropologie, la linguistique qui permis de relire les discours en y recherchant les mots clés etc.....

d/ L'histoire éclatée

**Alain Corbin** *Le Miasme et la jonquille* ou sur *L'avènement des loisirs (1850-1960)*.

#### 1.4 La méthodologie historique

**La première étape du travail de l'historien est la recherche et la critique des sources.**

- la **critique de provenance** touche l'origine de la source l'historien en tirera des conclusions sur la sincérité et l'exactitude du témoignage
- la **critique de portée** s'intéresse aux destinataires du document

**L'écriture de l'histoire** est la seconde étape du travail de l'historien.

Troisièmement, l'histoire ne doit pas glisser dans une **histoire téléologique**

édition électronique (<http://www.revues.org/>).

revues de vulgarisation : 2 titres francophones qui accueillent les contributions d'historiens universitaires qui méritent d'être cités : *L'Histoire* généraliste et *Notre Histoire* (histoire religieuse).

## **B. Les différents types de documentation**

Quel que soit le travail que vous avez à préparer, vous devez rechercher des informations. Vous vous demandez quels documents consulter et comment vous y retrouver dans la masse de livres et revues disponibles en bibliothèque et en librairie. Le choix de ces documents dépend de votre objectif de recherche et de votre problématique.

### 2.1 Support, document, information

Pour vos recherches documentaires, vous allez être amenés à chercher et utiliser plusieurs sortes de documents (ouvrages, revues, usuels, manuels, CD-ROM, DVD, documents en ligne, etc.), disponibles sur différents supports (papier, numérique...), pour y trouver l'information dont vous avez besoin.

#### **a/ 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 supports papier, supports numériques..., pour parler des documents imprimés, numériques. Le support, c'est la base, la matière du document.

#### **b/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).

#### **c/ Qu'est-ce que l'information ?**

Voilà une définition possible, officielle, de l'information : *"Elément de connaissance susceptible d'être représenté à l'aide de conventions pour être conservé, traité ou communiqué"* (définition du Journal Officiel, 28 octobre 1980)

- l'**information documentaire**
- l'**information journalistique**
- l'**information codée des informaticiens**, l'information-données (*data* en anglais) :

### 2.2 Les différents types de documents

Il existe une très grande diversité de documents et plusieurs critères pour les distinguer, notamment :

- **le support matériel**
- **la nature de l'information contenue dans le document**
- **le mode de consultation du document**

## - le mode de codage de l'information

### a/ La nature physique de l'information

- les documents textuels
- les documents non textuels

Pour approfondir votre connaissance des différents types de documents, vous pouvez consulter les sites (ou les parties de site) suivants :

- Sur la notion de support matériel : Agropolis. *Les supports : Du document imprimé au document électronique ... à imprimer.* <http://www.agropolis.fr/ist/guide/bao/supports/supports.html>

Sur tous les types de documents : InfoSphère : "Choisir ses sources. Identifier les types de documents à consulter"  
[http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/module3/index.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/module3/index.html)

### b/ La périodicité du document

Distinction entre :

- les **monographies** identifiées par un **numéro ISBN**
- les **publications en série**
- Consulter: InfoSphère : Choisir ses sources Articles de périodiques  
[http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/articles.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/articles.html)

### c/ Le "degré d'élaboration" du document :

selon leur place dans la chaîne de production et de diffusion de l'information : on parlera de documents primaires ou secondaires :

- Les documents primaires
- Les documents secondaires comme les bibliographies, les catalogues de bibliothèques, les annuaires, les bulletins signalétiques, etc.

### d/ Le mode de publication du document

- la littérature " blanche "
- la littérature " grise "

### e/ La qualité d'un document

- **Savoir reconnaître les différents types de documents** Consulter notamment : InfoSphère : "Choisir ses sources. Identifier les types de documents à consulter"  
[http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/choisirsources.htm](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/choisirsources.htm)
- **Savoir reconnaître les différents genres documentaires**
- **Savoir identifier un document particulier** : voir CERISE : Livres : Comment identifier le niveau et le contenu d'un livre ?  
<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p31.htm>
- **Savoir se repérer dans la structure propre à chaque type de document.**

## 2.3 Les livres

Les **manuels**, qui aident les débutants à construire leurs connaissances, les **ouvrages de synthèse**, qui offrent une vue d'ensemble sur un sujet, les **précis** et **mémentos** qui exposent ou rappellent brièvement les points principaux d'une question, les **ouvrages de vulgarisation**, qui abordent des questions scientifiques dans des termes accessibles aux non spécialistes, et les **ouvrages spécialisés**, destinés aux recherches avancées.

### a/Comment identifier le niveau et le contenu d'un livre ?

- la **couverture** :
  - l'**intérieur du livre** :
- Au début du livre :**  
**la page de titre :**  
**l'introduction**

**l'avant-propos**

**la préface**

**la qualité des illustrations**

**la table des matières** appelée aussi sommaire

**partie finale du livre :**

**les annexes :**

**l'appendice** (terme d'Édition)

**les notes**

**la bibliographie**

**l'index**

**le lexique**

**la liste des autres publications de l'auteur**

**l'achevé d'imprimer** (*A ne pas confondre avec la mention de copyright, située au début du livre*).

**nom de l'éditeur**

Il existe trois catégories d'éditeurs :

- les éditeurs de littérature générale (Gallimard, Grasset, Le Seuil, Flammarion...).
- les éditeurs scolaires ou universitaires (Hachette, Larousse, Nathan, Bordas, Masson, Armand Colin, Magnard, Hatier, PUF...).
- les éditeurs spécialisés dans un domaine particulier (Vrin pour la philosophie, Droz pour le droit...)
- le type de **collection** dont le livre fait partie (collections de référence, encyclopédiques, Que sais-je ?, Découvertes).

**b/ Comment lire un livre ?**

La lecture d'un livre, pour être profitable, doit être accompagnée par un travail d'écriture (voir lecture et notes de lecture) qui exerce les capacités d'analyse et de synthèse, soutient la mémoire et permet une distance critique .

**c/ Comment retrouver des livres utiles ?**

**d/ Comment savoir où consulter un livre ?**

Collectif des bibliothèques universitaire **SUDOC** Système Universitaire de documentation, <<http://www.sudoc.abes.fr/>> donne la liste des bibliothèques qui possèdent le document recherché, dans la ville ou le région sélectionnée.

*Les ouvrages de la bibliothèque d'Etudes Supérieures de Châteauroux, au nombre de 5 000 dont 2 300 livres d'histoire, sont catalogués dans le SUDOC. On peut faire une recherche de documents directement sur ce site et voir la localisation de l'ouvrage dans la bibliothèque ou dans une autre bibliothèque universitaire. Le prêt entre bibliothèques est possible entre les bibliothèques intégrées au SUDOC. A Châteauroux, il fonctionne avec l'université mère d'Orléans (pour un ou deux ouvrages vraiment indispensables dans le cadre d'une recherche précise).*

**e/ L'exemple des thèses**

**- Comment identifier une thèse ?**

Lorsqu'une thèse reste sous forme de document dactylographié ou produit avec un traitement de texte, sa notice dans les catalogues indique :

- le nom et prénom de l'auteur
- le titre de la thèse
- le lieu de soutenance
- l'année de soutenance
- le nom du directeur de thèse

**Comment retrouver des thèses utiles ?**

- Le catalogue collectif **SUDOC** Système Universitaire de documentation, <<http://www.sudoc.abes.fr/>> intègre les thèses soutenues dans les universités françaises. Comment chercher une référence de thèse dans le Sudoc ? (format pdf)
- Les ouvrages de la bibliothèque du Centre d'Etudes Supérieures

**Comment savoir où consulter une thèse ?**

Le catalogue collectif des bibliothèques universitaire **SUDOC**, permet de les localiser. Il est possible d'en consulter certaines **en texte intégral sur Internet**, dans le cadre de projets encore expérimentaux. (Voir Thèses sur Internet)

2.4 Les revues (périodiques)

**a/ Comment se présente un périodique ?**

n°d'ISSN (International Standard Serial Number)

**b/ Comment retrouver des articles de périodiques ?**

- Par des **tables des articles ou index publiés par le périodique** par des **bibliographies** : (voir aussi Utiliser des bibliographies)

**§ banques de données bibliographiques.**

Francis (lettres et sciences humaines) disponible en ligne ou sur CD-ROM. Des bibliographies et des sommaires de revues sont également accessibles sur Internet.

<p><b>Portails de revues en texte intégral</b></p>	<p><b>Centre d'édition numérique du CNRS</b> &lt;<a href="http://www.cens.cnrs.fr/">http://www.cens.cnrs.fr/</a>&gt; Site d'accueil pour revues, thèses, littérature grise...</p> <p><b>*PERSEE</b>, portail de revues scientifiques en sciences humaines et sociales (archivage numérique de collections rétrospectives) créé par le MENESR &lt;<a href="http://www.persee.fr/">http://www.persee.fr/</a>&gt;</p> <p><b>Revel</b> &lt;<a href="http://revel.unice.fr/">http://revel.unice.fr/</a>&gt; Revues électroniques de l'Université de Nice.</p> <p><b>Revues.org</b> &lt;<a href="http://www.revues.org/#menu">http://www.revues.org/#menu</a>&gt; Site en libre accès soutenu par le CNRS, Il héberge ou pointe sur une centaine de revues universitaires en sciences humaines et sociales.</p> <p><b>Erudit/Revues</b> &lt;<a href="http://www.erudit.org/revue/index.html">http://www.erudit.org/revue/index.html</a>&gt; Erudit est un projet scientifique québécois de diffusion de publications universitaires. Une quarantaine de revues en sciences humaines et sociales en libre accès.</p> <p><b>*Cairn</b> &lt;<a href="http://www.cairn.info/">http://www.cairn.info/</a>&gt; portail de 118 revues en SHS, ouvert à partir de septembre 2005, à l'initiative de l'Université de Liège et d'éditeurs francophones. Les numéros récents seront payants, mais les articles plus anciens ainsi que le descriptif (résumé, etc.) de toutes les contributions seront, eux, en règle générale, proposés en accès libre.</p> <p><b>Gallica/Périodiques</b>&lt;<a href="http://gallica.bnf.fr/periodiques.htm">http://gallica.bnf.fr/periodiques.htm</a>&gt; La BNF offre la possibilité de télécharger en mode image le texte intégral de nombreux journaux et revues anciens, la plupart du XIX<sup>e</sup> siècle.</p> <p><i>* Les sites précédés de l'astérisque, ainsi qu'une partie de Gallica, sont intégrés aux bases explorées par le <u>Portail Sudoc</u></i></p>
<p><b>Prépublications et "archives ouvertes"</b></p>	<p><b>CCSD Centre pour la Communication Scientifique Directe / CNRS</b> &lt;<a href="http://www.ccsd.cnrs.fr/">http://www.ccsd.cnrs.fr/</a>&gt; Une site d'accueil pour des "archives ouvertes" d'articles dans différentes disciplines, pour des thèses et cours en ligne.</p> <p><b>Erudit/Prépublications</b> &lt;<a href="https://depot.erudit.org/">https://depot.erudit.org/</a>&gt; le site Erudit (voir ci-dessus) donne accès, par nom de premiers auteurs ou par organisme de recherche, aux articles produits dans le cadre de 13 structures universitaires, en sciences humaines et sociales.</p> <p><b>Portail Ecole ouverte</b> &lt;<a href="http://ecole-ouverte.ens-lsh.fr/">http://ecole-ouverte.ens-lsh.fr/</a>&gt; permet d'accéder aux principales ressources publiées sur internet par les chercheurs, les enseignants et les élèves de l'ENS LSH : sites web, vidéos de cours et de conférences, revues électroniques, éditions critiques, bases de données, ressources documentaires...</p> <p><i>Répertoire de préprints et archives ouvertes :</i></p> <p><b>Archives Ouvertes/FOURMI</b></p> <p><b>Archives ouvertes et archives institutionnelles des établissements d'enseignement supérieur et de recherche</b></p> <p>&lt;<a href="http://www.sup.adc.education.fr/Bib/Acti/ao/ao.htm">http://www.sup.adc.education.fr/Bib/Acti/ao/ao.htm</a>&gt; Sur le site de la Direction des Enseignements supérieurs, le point sur la question.</p>

<b>Sommaires de revues</b>	<b>Maison des Sciences de l'Homme/Sommaire de périodiques</b> < <a href="http://www.msh-reseau.prd.fr/RevueSom/">http://www.msh-reseau.prd.fr/RevueSom/</a> > permet de consulter ou de s'abonner aux sommaires des revues en SHS dépouillées par l'Inist depuis le 1er Août 2001.
<i>Outils de recherche:</i> <b>Portail d'accès à un ensemble de ressources</b>	<b>Portail Sudoc</b> < <a href="http://www.portail-sudoc.abes.fr">http://www.portail-sudoc.abes.fr</a> > permet des recherches sur le texte intégral d'un vaste corpus de documents universitaires (articles, thèses, prépublications...), sur des revues électroniques auxquelles les bibliothèques, dont celle du centre universitaire de Châteauroux, sont abonnées et sur des catalogues de bibliothèques. ( <a href="#">plaquette d'aide</a> à la recherche, format pdf) <b>BiblioSHS</b> < <a href="http://biblioshs.inist.fr/">http://biblioshs.inist.fr/</a> > Portail Inist-CNRS d'accès à des banques de données et des revues en ligne, gratuites ou payantes, pour les sciences humaines et sociales.
<i>Outils de recherche :</i> <b>Répertoires de revues électroniques</b>	<b>La bibliothèque virtuelle des périodiques</b> < <a href="http://biblio.ntic.org/biblio/">http://biblio.ntic.org/biblio/</a> > répertoire de revues libres d'accès en texte intégral <b>Revues d'histoire/Ménestrel</b> < <a href="http://urfist.enc.sorbonne.fr/menestrel/medrev.htm">http://urfist.enc.sorbonne.fr/menestrel/medrev.htm</a> > Sommaires ou texte intégral

### §bibliographies "papier".

§ indications bibliographiques collectées au fil de lectures (livres, articles, encyclopédies) et souvent fournies en notes ou en annexe.

### c/ Comment savoir où consulter un périodique ?

Les plus abordables et faciles à consulter sont : *L'Histoire* (index général très pratique de 1978 à 2007), *La Revue historique*, PUF, *L'Information historique*, *Les Annales E.S.C.*, Colin, *Archéologia*, *Archéologie médiévale* et *Dossiers de l'Archéologie*. **70 périodiques toutes filières confondues sont disponibles à la bibliothèque du Centre universitaire de Châteauroux.** Egalement dans le [catalogue du Sudoc](#), qui permet d'identifier et de localiser un périodique. A partir de mots du titre du périodique (Attention! pas sur le titre de l'article!), vous pouvez connaître titre exact, lieu d'édition, dates... ainsi que la liste des bibliothèques qui le possèdent<<http://www.sudoc.abes.fr/>>.

### Comment choisir et évaluer un périodique ?

On peut trouver des éléments d'appréciation de la qualité et du niveau d'une revue en examinant ces différents points :

#### 2.5 Les dossiers de presse

##### Trois usages essentiels du dossier de presse

##### Trois types de dossiers de presse

La bibliothèque de la Fondation des Sciences Politiques établit des dossiers sur l'actualité politique et sociale depuis 1945. Ils sont référencés par le catalogue de la bibliothèque.

##### Les dossiers de presse édités et commercialisés :

##### - Dossiers établis à partir de plusieurs journaux :

§ dossiers ponctuels :

§ dossiers de la Bibliothèque Publique d'Information sur l'actualité culturelle et les questions de société.

§ dossiers de documentation édités par le Centre National de Documentation Pédagogique (CNDP).

§ collection "Les médias et l'événement" publiée par la Documentation Française.

§ dossiers périodiques courants :

le *Courrier International* rassemble des articles publiés dans de grands quotidiens et hebdomadaires étrangers (revue de la presse internationale) ; l'index des articles est publié chaque trimestre.

§ dossiers périodiques thématiques : les séries "Problèmes" de la Documentation Française comportent des articles parus en France et à l'étranger ("Problèmes économiques" est hebdomadaire, "Problèmes économiques et sociaux" est bimensuel).

##### - Dossiers réalisés par un seul journal : (de nombreux titres réalisent de tels dossiers)

§ dossiers ponctuels :

§ "Dossiers et documents" du Monde (numéros thématiques, par exemple sur des élections en France ou à l'étranger).

§ dossiers périodiques courants :

§ "Dossiers et documents" mensuels du Monde.

§ sélection mensuelle d'articles de La Croix (index semestriel).

§ dossiers périodiques thématiques :

- les "Cahiers de l'Express" mettent l'actualité en perspective historique (bimestriel).

- Le Monde publie chaque trimestre "Manières de voir" sur des questions internationales.

## 2.6 Les CD-ROM ou cédérom (*compact disc read only memory*)

Les bibliothèques universitaires intègrent à leur catalogue leurs CD-ROM, que vous retrouverez également dans le catalogue du **Sudoc : en cliquant sur "recherche avancée"**, vous pouvez limiter votre recherche par le filtre "ressources électroniques".

## 2.7 Les films et vidéos

### **Comment analyser des images ?**

La "lecture" de films vus avec un objectif d'étude doit être associée à une prise de note et s'appuyer sur des critères d'analyse. Le Centre d'Etude et de Ressources pour l'Image et le Son dans l'Enseignement (C.E.R.I.S.E.) sur le site du CRDP de Lyon, permet à des débutants de trouver des repères : articles, adresses d'organismes, liens (format pdf). <http://www.crdp-lyon.cndp.fr/c/c4/c42/c42.html>

### **Comment trouver des références de films et vidéos? Où les consulter ?**

- dans le catalogue de votre bibliothèque universitaire si elle comporte une partie médiathèque
- dans le catalogue des documents audiovisuels de la BNF <<http://catalogaudio.bnf.fr:8091/html/i-frames.htm>>
- le Forum des images(vidéothèque de Paris) propose un fonds de 6000 titres sur Paris, accessibles en consultation individuelle.<<http://www.vdp.fr/>>
- la médiathèque de la Cité des Sciences et de l'Industrie (La Villette) dispose de 4000 titres de films scientifiques et techniques. <<http://www.cite-sciences.fr/francais/indexFLASH.htm>>
- la BPI met à disposition : 2700 vidéos documentaires, 240 films étrangers en version originale (VO) et 730 méthodes audio et vidéo pour apprendre 125 langues et dialectes <<http://betelgeuse.bpi.fr/infosur/>>.
- la BiFi, Bibliothèque du Film, présente au public 1100 vidéos de films français et des grands classiques étrangers : films muets, noir et blanc, grands chefs d'oeuvres, créations récentes, productions indépendantes...cette collection, complément naturel des autres collections de la BiFi, permet de faire aboutir pleinement une recherche documentaire.<<http://www.bifi.fr/>>
- Des vidéothèques existent dans toutes les grandes villes, celle de Bordeaux par exemple possède un fonds régional important.
- Le CERIMES, Centre de Ressources et d'Information sur les Multimédia pour l'Enseignement Supérieur <<http://www.cerimes.education.fr/>> vend des documents scientifiques aux établissements d'enseignement supérieur, parmi lesquels une centaine de films accessibles en ligne.
- les Amphis de la Cinquième proposent de nombreux cours et conférences, à l'antenne ou en ligne. Des cours d'anglais ou de mathématiques, les conférences de "l'université de tous les savoirs" sont déchargeables en format pdf. Il est également possible de demander une programmation, à partir d'un catalogue de 420 titres. <<http://www.univ-nancy2.fr/Amphis/>>
- Canal U est un projet de diffusion d'émissions de télévision par Internet. <<http://www.canal-u.education.fr/>> Attention, ce site requiert des technologies informatiques avancées (Plugin Flash5)!
- France 5/ éducation < <http://www.france5.fr/education/>> Des programmes éducatifs, des dossiers pédagogiques.

### **Bibliothèques spécialisées sur le cinéma :**

- Bibliothèque Nationale. Département des Arts du Spectacle. Tout public. Sur rendez-vous et justification de recherche.
- Bibliothèque du cinéma André Malraux. Tout public. Prêt à domicile.
- BiFi - Bibliothèque - Filmothèque. Accès libre ou réservé.

### **Où emprunter ?**

A Equinox, après inscription, l'emprunt de cassettes vidéo est possible. Pour avoir les adresses des médiathèques, consulter le site du Catalogue Collectif des Bibliothèques de France (CCFR)

<<http://www.ccrf.bnf.fr/>> qui donne les adresses et des renseignements sur les types de collections mises à la disposition.

## 2.8 Les images

### **a/ Les documents iconographiques en histoire :**

- *histoire ancienne*

Les civilisations antiques du bassin de la Méditerranée nous ont, proportionnellement à l'ensemble de leur production, peu transmis de dessins ou de peintures fixés sur des supports périssables (bois, peau, papyrus).

En revanche, lorsque le support (mur, sol, poterie) ou la matière même (tesselles de mosaïques) du décor sont résistants et que les conditions naturelles de conservation ne sont pas trop défavorables, ces témoignages de l'activité graphique et picturale des Anciens peuvent nous parvenir, parfois dans un état de fraîcheur étonnant.

Les peintures sur tableaux de bois et les peintures murales qui subsistent des mondes préhellénique, grec et romain sont, en revanche, relativement rares et souvent fragmentaires, en dépit d'importants corpus, tels que ceux des fresques des tombes étrusques ou des demeures d'Herculanum et de Pompéï.

Les palais crétois ou anatoliens avaient eu des pavements de sol faits de galets formant des motifs géométriques simples. Ces « mosaïques de cailloux », essentiellement composées de pierres noires et blanches, avec parfois un filet de plomb pour cerner les personnages quand de géométriques elles deviennent figuratives, existent en Grèce à l'époque classique. A l'époque hellénistique, l'apparition de la tesselle (élément de base d'une mosaïque).

Enfin une place particulière doit être faite à la céramique lorsqu'elle porte des décors monochromes ou polychromes.

- *histoire médiévale*

L'image peinte médiévale offre plusieurs visages : celui de la peinture sur les murs des églises et des châteaux est le plus ancien et le plus développé.

L'enluminure des manuscrits

L'art de la peinture sur verre, le vitrail.

L'héraldique, la science des armoiries

- *histoire moderne*

Une nouvelle technique, celle de l'estampe, introduit un changement fondamental : l'image, imprimée, devient reproductible : exemple, les Mazarinades lors de la Fronde).

### **Vocabulaire de l'estampe :**

**Estampe** : image obtenue par tirage à partir d'un support gravé ou dessiné.

**Chalcographie** : art de graver sur cuivre. Par extension, établissement où l'on conserve des collections de planches de cuivre et où l'on vend les tirages.

**Signature** : le nom de l'auteur de la composition est suivi du mot latin **del (ineavit)** (*a dessiné*), **inv(enit)** (*a inventé*), **pinx(it)** (*a peint*) ; celui du graveur, de **sculp(sit)** (*a sculpté*), **inc(idit)** (*a gravé*) ; celui de l'éditeur, de **exc(udit)** (*a édité*) ou de son adresse : « *se vend à Paris chez...* »

Dans les gravures originales, composition et gravure sont l'œuvre du même artiste : Dürer, Callot, Rembrandt utilisent l'estampe comme nouveau moyen d'expression.

- *histoire contemporaine*

Trois traits majeurs caractérisent l'époque contemporaine : la révolution technique (bouleversements dans les différents domaines de l'impression, invention de la photographie), la promotion de l'image comme élément constitutif d'une culture de masse (les images en mouvement venant relayer les images fixes) et, partant, l'élargissement du champ des supports iconographiques.

La lithographie et la chromolithographie offrent, dans la première moitié du XIX<sup>e</sup> siècle, des perspectives considérables à l'image, dans la presse, l'édition, l'affiche, tout particulièrement. L'industrialisation des techniques d'impression et l'essor accéléré de la photographie donnent bientôt naissance aux méthodes de photogravure (**héliogravure**, au début du XX<sup>e</sup> siècle ; offset, plus tard) qui font de l'image un document banal.

L'étudiant en histoire est aussi, et surtout, un être plongé dans sa propre époque, nourri au sein de la médiatisation. Si l'éloignement du temps, ou une certaine forme de pittoresque, ont tendance, comme par réflexe, à provoquer chez lui un recul salvateur face à une icône médiévale ou à une estampe du XVII<sup>e</sup> siècle, il ne doit pas perdre de vue qu'une image du XX<sup>e</sup> siècle nécessite une lecture tout autant approfondie. L'image vérité n'existe pas plus pour la période contemporaine que pour l'Antiquité. Photographies, dessins, affiches, et autres, s'expriment avec un langage codé aussi subtil que les vitraux du Moyen Age. **Il demande une analyse d'autant plus vigilante qu'il nous est proche.**

La Bibliothèque Nationale de France et ses départements spécialisés (estampes, cartes et plans, arts du spectacle), les bibliothèques des grands établissements (Institut de France, Bibliothèque Mazarine, Museum, Musée de l'Homme), les bibliothèques municipales classées, en conservent d'importantes collections.

**Pour la photographie**, le site web de la Documentation Française Photographie rassemble l'information la plus complète sur les activités du monde de la photographie en France :

- le guide Photodoc, 10 000 références d'institutions, festival, galeries, agences photos, revue, photographes.
- Une photothèque de 20 000 images numériques
- les expositions en ligne, de la documentation sur les droits, un glossaire, des liens sur des sites étrangers.

**Où trouver les références et consulter des documents graphiques ?**

Les collections d'images sont très importantes à la Bibliothèque Nationale de France, référencées dans son catalogue des collections spécialisées BN-Opaline. Beaucoup d'autres bibliothèques de recherche en conservent, par exemple la photothèque de la MMSH à Aix-en-Provence.

La BPI dispose d'un fonds important d'images sur vidéodisques. Ces images, réunies en 2275 dossiers, comportent des fonds sur l'art, le tourisme, l'histoire, les sciences de l'environnement, les techniques, l'architecture, les sciences sociales.

2.9 Les disques et cassettes

- **Les enregistrements musicaux**
- **Les documents sonores non musicaux :**

**Les archives sonores** se trouvent essentiellement au département de l'audiovisuel de la Bibliothèque nationale (BNF) et à l'INA.

**Où trouver des références et écouter des documents sonores ?**

En consultant les catalogues de médiathèques ou de bibliothèques. Beaucoup de bibliothèques universitaires disposent de collections sonores, mais les collections les plus complètes sont référencées dans le catalogue des collections spécialisées BN-Opaline ou dans le catalogue des documents audiovisuels de la Bibliothèque Nationale de France <http://www.bnf.fr/web-bnf/catalog/cat-dav.htm>. La BPI dispose également de fonds importants.

*Tableau récapitulatif des principales typologies de documents*

CRITERES DE DISTINCTION	CATEGORIES DE DOCUMENTS	EXEMPLES DE TYPES DE DOCUMENTS
Nature "physique" de l'information	Documents textuels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documents écrits :</b> livres, périodiques...</li> </ul>
	Documents non-textuels	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documents iconographiques :</b> affiches, cartes, plans, photographies, etc.</li> <li>• <b>Documents sonores :</b> disques, cassettes, fichiers MP3...</li> <li>• <b>Documents audiovisuels :</b> films, vidéos...</li> <li>• <b>Documents multimédia :</b> hypermédiats</li> </ul>
Périodicité du document	Monographies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Livres :</b> ouvrages, essais, manuels...</li> <li>• <b>Thèses</b></li> <li>• <b>Ouvrages électroniques</b></li> </ul>

	<b>Publications en série</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Périodiques</b> : journaux, revues,</li> <li>• <b>Publications annuelles</b> : annuaires...</li> <li>• <b>Publications à périodicité irrégulière</b> : comptes-rendus, mémoires, actes de congrès...</li> <li>• <b>Collections de monographies</b> : par ex. "Découvertes", "Que sais-je ?"...</li> </ul>
<b>"Degré d'élaboration" du document</b>	<b>Documents primaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ouvrages</b> : essai, thèse, publication officielle...</li> <li>• <b>Articles</b> de périodiques</li> <li>• <b>Documents iconographiques</b> : carte, plan..</li> <li>• <b>Documents audiovisuels</b> : films, vidéos...</li> </ul>
	<b>Documents secondaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bibliographies</b></li> <li>• <b>Catalogues de bibliothèques</b></li> <li>• <b>Index</b> : index de périodiques, index d'auteurs..</li> <li>• <b>Bulletins signalétiques</b></li> <li>• <b>Banques de données bibliographiques</b></li> <li>• <b>Annuaire thématiques sur Internet</b></li> </ul>
<b>Mode de publication</b>	<b>Documents commercialisés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Livres</b> : essais, manuels <b>Documents scientifiques</b> : ouvrages, revues...</li> </ul>
	<b>Documents non commercialisés ("littérature grise")</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documents scientifiques</b> : rapports de recherche, thèses, actes de congrès, prépublications...</li> <li>• <b>Documents d'institutions</b> : rapports d'activité, bilans, comptes rendus de lecture..</li> <li>• <b>Documents des "intranets"</b></li> </ul>

## C. La méthodologie de la recherche documentaire

Pourquoi une formation spécifique pour la recherche de l'information ?

3 raisons principales :

- la nécessité d'acquérir une culture de base de l'information
- un besoin immédiat d'utiliser les ressources documentaires
- l'importance d'une formation pour tout étudiant à l'heure du développement des technologies de l'information

Objectifs ?

- Savoir mener efficacement un travail de recherche documentaire par la connaissance des ressources des services de documentation et le maîtrise des outils de l'Internet.
- parvenir à réaliser un **travail individuel** pour compléter les connaissances données en cours magistral
- préparer plus efficacement les travaux pratiques

Rechercher l'information découle d'un besoin d'information initial qui peut prendre différentes formes : recherche des références de l'ouvrage d'un auteur, recherche sur un sujet, recherche directe d'un texte ou d'informations spécifiques...

Il faudra donc pour toute recherche connaître un certain nombre de paramètres :

- quel type d'information on souhaite récupérer
- dans quelle(s) ressource(s) s'effectuera la recherche
- quelle procédure de recherche privilégier
- quelle stratégie de recherche élaborer
- selon quelles modalités opérer la recherche (en fonction des caractéristiques de la ressource choisie) et comment formuler la requête

Mais ceci suppose de connaître assez précisément ce que recouvre la recherche d'information. Rechercher un livre, un article de périodique, un document sonore ou audiovisuel nécessite l'utilisation d'outils de recherche bibliographique. Une **bibliographie** est un répertoire de documents écrits sur un sujet ou concernant un domaine, classés par thèmes et clairement référencés, dont la description comporte souvent un résumé ou un commentaire. Les méthodes de travail proposées peuvent s'appliquer à tous les domaines ; mais intéressent en premier lieu les sciences humaines et sociales. En fonction de la discipline, des questionnements et démarches spécifiques complémentaires peuvent être mis en oeuvre. Pour l'**histoire**, le site réalisé par le département d'histoire de l'Uqam, constitue un guide très complet de méthodologie documentaire : Histoire-hypermedia <<http://www.histoire-hypermedia.ca>>

L'avènement d'Internet rend possible l'accès à distance à des références bibliographiques, mais également à du texte intégral en ligne : la « bibliothèque virtuelle ». Toutefois subsistent toujours des lieux « concrets » auxquels on doit physiquement se rendre pour accéder à la documentation.

## I. Les principes de base de la recherche de l'information

La recherche d'information peut se définir comme l'ensemble des **opérations effectuées pour retrouver une information répondant à une question précise.**

Dans tous ces cas, on parle souvent de **recherche documentaire**, et de **recherche documentaire informatisée** (ou automatisée), si elle s'effectue par un logiciel documentaire sur un ordinateur.

Elle permet de **sélectionner l'information dans un fonds documentaire structuré** en fonction de critères de recherche propres à l'utilisateur.

## II. Où se documenter ?

### 3.1 L'organisation d'une bibliothèque universitaire

Elle est généralement éclatée en **sections spécialisées**  
**salle de lecture**

**catalogue** informatisé des documents de la bibliothèque (dans E -bibliothèque)

un **service de prêt à domicile**,

de nombreux **dictionnaires** et autres **ouvrages de référence**

### 3.2 Les bibliothèques hors de l'université

**les Bibliothèques municipales**

les bibliothèques associées au Service Commun de la Documentation de l'Université d'Orléans (IUT Chartres, Châteauroux, Issoudun, antenne universitaire de Chartres etc...)

les **grandes bibliothèques parisiennes** (Bibliothèque Nationale de France, Bibliothèque Beaubourg, médiathèque de la Villette par exemple)

les **bibliothèques et centres de documentation spécialisés.**

**Comment repérer les bibliothèques ?**

Vous pouvez utiliser ces répertoires :

- **Répertoires de bibliothèques.** Ils permettent de trouver des adresses par thèmes de recherche.  
Catalogue Collectif de France <http://www.ccf.fr/bnf.fr/>
- Répertoire des centres de ressources du SUDOC <<http://www.sudoc.abes.fr/>>
- **Répertoires de catalogues de bibliothèques en ligne.** ils permettent d'utiliser à distance les catalogues de nombreuses bibliothèques Bibliothèques universitaires sur Internet (France)

- <<http://www.sup.adc.education.fr/bib/FnSvr.htm>> (par ordre alphabétique des villes) Catalogues des bibliothèques francophones / Sibel
- <<http://sibel.enssib.fr/index.php?m=c&c=416>> Petite sélection de répertoires de catalogues de bibliothèques.

#### Comment savoir quelles bibliothèques possèdent le document que vous cherchez ? .

- Le catalogue du Système Universitaire de documentation <http://www.sudoc.abes.fr/> Le catalogue du SU permet d'effectuer des recherches bibliographiques sur les collections des bibliothèques universitaires françaises pour tous les types de documents et sur les collections de périodiques de 2 900 établissements documentaires. Il permet également de savoir quelles bibliothèques détiennent ces documents. Un répertoire des centres de ressources donne accès à diverses informations utiles sur ces bibliothèques. La version actuelle contient plus de 5 millions de notices de documents de toutes sortes (livres, périodiques, thèses..).
- Catalogue Collectif de France <<http://www.ccf.fr/bnf.fr/>> permet une recherche sur critères simples : auteur ou mots du titre sur les collections nationales : bibliothèque nationale de France, bibliothèques universitaires, et une partie des bibliothèques municipales.

### 3.3 Les autres lieux de documentation ou d'information

#### Les Musées (expl : musée Bertrand à Châteauroux) et les centres d'archives (départementales, boulevard Saint-Denis)

Vous pouvez repérer les musées à l'aide de ce répertoire sur Internet :

- **Répertoire de musées**  
Museofile<<http://museofile.culture.fr/>>

Fréquentez aussi les **libraires et bouquinistes**

- les catalogues de libraires indiqués par l'annuaire Yahoo

**Les sources d'information orales :**

- **Personnes – ressources**
- **Les lieux d'échange d'idées, de débat**
- **Informations informelles sur Internet** forum et débats, groupes (ou "listes ") de discussion, audionet. Francopholiste, annuaire des listes de discussion francophones <http://www.francopholistes.com/>

### 3.4 La recherche d'un document en libre accès en bibliothèque

Comment sont rangés les livres sur les rayons? Quels mots-clés utiliser lorsqu'on cherche un livre? Comment trouver un article de revue ou de journal ? D'autres documents peuvent-ils être consultés? (vidéos, internet...) en "libre accès" les **outils de référence**

#### **a/ Les dictionnaires**

Il existe différents types de dictionnaires

Pour un usage courant, comme une vérification de sens ou d'orthographe, vous pouvez utiliser le Lexis de Larousse, le Petit Robert ou le Robert Quotidien.

Pour une recherche de terme rare ou ancien, pour trouver des informations sur les emplois possibles, les acceptions et l'évolution historique des mots, consultez le Littré, le Robert en six volumes ou le Robert quotidien, le Grand Larousse de la langue française en sept volumes ou le Trésor de la langue française. Ces ouvrages font partie des dictionnaires de langue.

#### **Dictionnaires généraux de langue**

Outre les **dictionnaires d'usage** qui permettent de préciser l'orthographe, la syntaxe et les constructions grammaticales, vous pouvez consulter les **dictionnaires analogiques**, qui procèdent par associations d'idées, et pour un terme, fournissent les mots qui peuvent s'y rapporter, les **dictionnaires des synonymes** (autres mots pour un même sens), des **antonymes** (mots de sens contraire) ou encore des **homonymes**.

Vous pouvez également vous reporter à, un **dictionnaire étymologique**, pour connaître l'origine et l'évolution des mots, ou utiliser des **lexiques et vocabulaires**, qui présentent des termes spécialisés dans un registre de langue particulier. Par ailleurs, vous pouvez avoir à consulter des **dictionnaires bilingues** qui permettent de traduire les concepts d'une langue dans une autre.

Certains dictionnaires existent en version électronique : expl. Oxford English Dictionary.  
 Pour resituer une analyse dans le contexte de l'actualité : répertoires de données et d'évènements

<b>répertoires de données</b>	Suppléments annuels de l'Encyclopaedia Universalis - Atlas - volumes annuels "Universalialia" (actualité de l'année écoulée)
-------------------------------	--

Selon les disciplines, vous pouvez avoir recours à des dictionnaires spécialisés :

ns ez	<p><b>Biographies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dictionnaire des biographies</b>, sous la dir. de Jean-Maurice Bizière, 6 vol. (Cursus). Colin, 1992-1995. Comprend : l'Antiquité, le Moyen Age, la France moderne, le monde moderne, le XIXe siècle, le XXe siècle.</li> <li>• <b>le Who's who</b>, très utile pour les contemporains, ainsi que le <b>Quid</b></li> <li>• <b>Dictionnaires généraux</b> tels que:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictionnaire encyclopédique d'histoire de Michel Mourre. Bordas. Nouv.éd. 1996. 5 volumes, 5884 p.</li> <li>• <b>dictionnaires et lexiques spécialisés qui réfèrent aux concepts spécifiques à des disciplines particulières dans un pays, une civilisation, une époque. Ils peuvent aussi donner des listes d'auteurs ou d'œuvres reconnus dans la discipline.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictionnaire des antiquités grecques et romaines d'après les textes et les monuments, publié sous la dir. de Ch. Daremberg et E. Saglio). 10 vol. 1877-1919 (<i>version en ligne dans E-Bibliothèque Châteauroux, Sciences Humaines</i>)</li> <li>- Lexique d'histoire et de civilisation grecques, Anne et François Queyrel. Ellipses, 1998. 256 p.</li> <li>- Dictionnaire de l'Ancien Régime, royaume de France, XVIe-XVIIIe, dir. Lucien Bély. Presses universitaires de France, 1996. 1384 p.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Co ult le
	<p><b>Histoire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictionnaire historique de la Révolution française, Albert Soboul ; publ. sous la dir. de Jean-René Suratteau et François Gendron. Presses universitaires de France, 1989. 1132 p.</li> <li>- Dictionnaire historique de l'Islam, Janine et Dominique Sourdel. Presses universitaires de France, 1996. 1010 p.</li> <li>- Lexique d'histoire économique, Marc Nouschi. Armand Colin, 1999. 95 p.</li> <li>- Collection L'état du monde, La Découverte.</li> <li>- Nouveau dictionnaire des oeuvres de tous les temps et de tous les pays par Laffont-Bompiani.</li> <li>- Dictionnaire des religions.</li> <li>- dictionnaire des philosophes.</li> <li>- les dictionnaires d'abréviations et de sigles.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sans oublier les <b>atlas historiques</b>.</li> </ul> </li> </ul>	

catalogue de votre bibliothèque pour connaître les autres dictionnaires :  **dans E-Bibliothèque, Ressources électroniques, bases de données.**

### b/ Les encyclopédies

Comment se présentent-elles ?

#### Les grandes encyclopédies :

- **L'Encyclopaedia Universalis** : outil de référence par excellence, il est impératif de passer par l'index (thésaurus) pour en tirer profit. Cette encyclopédie s'organise en trois grands ensembles :
- le corpus (en vingt-trois volumes) : il comprend des articles très documentés, donnant une information de haut niveau, avec des indications bibliographiques et des renvois à d'autres articles qui peuvent convenir en complément.
- le thésaurus ou index (en quatre volumes), qui donne accès au corpus : on peut le consulter à la fois comme index et comme outil d'information rapide. Les entrées sont plus nombreuses que dans le corpus, elles

renvoient à un ou plusieurs articles de celui-ci (avec indication du tome et de la page) et comportent un petit article très court.

- les suppléments divers : on peut consulter les suppléments qui apportent une actualisation des articles, qui présentent un tableau de l'année écoulée (Universalis), les atlas, les chiffres du monde et le Symposium (recueil d'essais sur les enjeux et les perspectives).

La version en ligne permet des recherches plus performantes sur le texte intégral des articles ; les illustrations et les cartes sont également consultables. Elle est régulièrement mise à jour.

#### **c/ Les dictionnaires encyclopédiques :**

Exemples :

- **Le Grand dictionnaire encyclopédique Larousse**, c'est le plus complet en langue française et il comporte des indications bibliographiques.
- **Le dictionnaire encyclopédique Quillet**.
- Il existe aussi des dictionnaires encyclopédiques en anglais, en allemand, en italien...

Parmi les outils de référence, pensez à deux collections à vocation encyclopédique : Que sais-je ? (PUF) et Découvertes (Gallimard).

#### **Les encyclopédies sur Internet**

Le site de l'URFIST de Paris propose une sélection d'encyclopédies et de dictionnaires (généralistes et spécialisés de langue française) en accès libre sur Internet

<http://web.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/lexdico.htm>

Les encyclopédies les plus prestigieuses sont consultables sur Internet à condition de souscrire un abonnement payant. C'est le cas des encyclopédies suivantes : Encyclopaedia Universalis, Encyclopédie Hachette, Encyclopédies Larousse, Encarta (MSN)

Vous pouvez consulter des banques de données ou avoir recours aux ressources Internet. <http://www.ccr.bnf.fr/accdis/accdis.htm> permet de localiser un document à partir de 3 grands catalogues français : le catalogue des fonds anciens de bibliothèques municipales, le catalogue BN-Opale Plus et le catalogue du SU (Système Universitaire de documentation).

#### **d/ Les collections encyclopédiques**

Quelques exemples :

- **Que sais-je ?** aux Presses Universitaires de France. Cette collection propose plus de 3700 titres, tous les domaines sont abordés et chaque sujet est traité par un spécialiste. De nouveaux sujets sont traités chaque année en fonction de l'actualité, des développements de la recherche, des nouveaux centres d'intérêt du public.
- **Découvertes Gallimard**, est une collection encyclopédique illustrée au format poche, s'adressant aux adultes et aux adolescents. Sans plan systématique, elle rassemble plusieurs centaines de monographies dues à des spécialistes reconnus dans leur discipline, qui sont associés étroitement à la mise en scène graphique de leur texte.
- **La collection REPÈRES**, aux éditions La Découverte, propose des ouvrages inédits en poche, régulièrement mis à jour, rédigés par des spécialistes sur les grandes questions du monde contemporain.

#### **e/ Les annuaires**

##### **Les Annuaires d'évènements**

Quelques exemples :

- **Universalis** : volume annuel de l'encyclopaedia Universalis, analyse toute l'actualité (économique, politique, culturelle, sociale)
- **L'état du monde** : annuaire économique et géopolitique mondial
- **L'état de la France** : bilan annuel social, politique et économique de la France

##### **Annuaire et répertoires d'adresses**

Quelques exemples :

- **Yearbook of international organizations** : les organisations internationales gouvernementales et non gouvernementales
- **The World of learning** : les établissements culturels par pays, puis par types d'établissements (académies, sociétés savantes, instituts, bibliothèques, archives, musées, universités).
- **Bottin administratif** : L'administration de l'Etat et des collectivités (organisation, composition, noms des principaux fonctionnaires).

### Quelques adresses sur Internet :

- Annuaire de la direction des archives de France : recense les services public d'archives <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/annuaire/index.html>
- Annaire des sites internet de la recherche et de l'enseignement supérieur en France <http://www.urec.cnrs.fr/annuaire>
- Annuaire des universités françaises <http://www.education.gouv.fr/sup/univ.htm>
- GABRIEL : les bibliothèques nationales européennes <http://portico.bl.uk/gabriel/fr>
- IFLA : National Libraries of the World : annuaire des bibliothèques nationales et grandes bibliothèques dans le monde <http://www.ifla.org/VI/2/p2/national-libraries.htm>
- Répertoire national des bibliothèques et centres de documentation. Catalogue Collectif de France <http://www.ccf.fr/bnf.fr/>

### f/ Les collections de sources

Il s'agit des livres d'où sont extraits les textes à commenter ou des recueils de documents de nature diverse :

#### - en histoire ancienne

« *Collection des Universités de France* » publiée par les Belles Lettres avec une série pour les textes grecs, une autre pour les textes latins. Les traductions sont solides avec des introductions souvent très fouillées.

Le précieux *Guide de l'étudiant en histoire ancienne* de P. PETIT, Paris, P.U.F., rééd. 1969 présente les sources littéraires et non littéraires, l'historiographie, les sciences auxiliaires et les ouvrages de consultation spécialisés

#### - en histoire médiévale

*Recueil des historiens de Gaule et de France*, lancé en 1728 par les bénédictins et *Recueil des chartes et diplômes de l'histoire de France*.

*Collection des documents inédits relatifs à l'histoire de France*, à l'initiative de F. GUIZOT sous le patronage de l'Education Nationale (plus de 300 volumes), *Ecrits de l'histoire de France*, (plus de 350 volumes de chroniques, lettres etc.), *Collection de textes pour servir à l'étude et à l'enseignement de l'histoire*, 50 volumes.

*Classiques de l'histoire de France au Moyen Age*, commencée par Louis HALPHEN, Belles Lettres, et *Sources d'histoire médiévale*, C. N. R. S., depuis 1965, *Sources chrétiennes*, plus de 300 volumes depuis 1955, éd. du Cerf et *Typologie des sources du Moyen Age occidental*, sous la direction de L. GENICOT, depuis 1972, *L'atelier du médiéviste*

#### - les collections à dominante littéraire

La collection de la « *La Pléiade* » offre des éditions critiques, très annotées et complétées d'un appareil documentaire très complet, de grandes oeuvres en général complète françaises et étrangères traduites, à l'exemple de la Bible. La collection « *Bouquins* » très diverse, mais moins savante. De nombreuses collections de poche se sont spécialisées dans la réédition de textes de grand intérêt historique à l'exemple de « *Garnier-Flammarion*. »

L'ancienne collection « *Les classiques du peuple* » aux éditions Sociales a publié des oeuvres significatives du patrimoine progressiste français notamment sur la Révolution française.

L'édition de la « *Découverte* » publie dans un domaine différent des récits de voyages médiévaux (Marco Polo) et modernes. La collection « *Textes à l'appui* » est plus spécialisée dans la publication d'essais ou de traductions d'historiens. La plupart des grandes collections de poches de langue française (« *10-18* », « *Points-Histoire* » au Seuil, « *Politique* », « *Idées* », « *Champs* », « *Médiations* », « *Pluriel* », « *le Livre de poche* » etc.) ont publié des oeuvres importantes pour l'historien. On trouve des textes utiles dans certaines collections populaires, telles « *Quadrige* », « *Tel* ». Consultez le catalogue des ouvrages disponibles et les « *Catalogues des collections* » des bibliothèques.

**Certaines sources sont en ligne : exemple dans E-Bibliothèque Châteauroux Brepolis pour les textes en latin.**

### 3.5 La recherche d'un document sur les rayonnages spécialisés

**Les documents traitant d'un même sujet sont rassemblés sur des rayonnages. Comment trouver le bon rayonnage ?** Les règles de classement les plus fréquemment utilisées sont Dewey et CDU (*Classification Décimale Universelle*), qui répartissent les documents en 10 domaines numérotés de 0 à 9.

Les règles de classement CDU (Classification Décimale Universelle) utilisés dans une bibliothèque

0 = Généralités	1 = Philosophie - psychologie	2 = Religion
3 = Sciences sociales	5 = Sciences	6 = Techniques
7 = Arts	8 = langues et littérature	9 = géographie et histoire

Chaque domaine est subdivisé à son tour en 9 sous-domaines, eux mêmes subdivisés en 9 sous-sous domaines.  
(Exemple 7 = Arts )

71 = urbanisme	72 = architecture	73 = sculpture
74 = dessin	75 = peinture	76 = gravure
77 = photo	78 = musique	79 = spectacles (791=cinéma, 792=télévision, 793=danse, 794=jeux..)

Les livres à disposition dans la salle de lecture ont une cote portant ces indications chiffrées suivies des 3 premières lettres du nom de l'auteur.

### 3.6 La recherche dans le catalogue de la bibliothèque

Les **catalogues de bibliothèques** constituent des ensembles de références d'un fonds documentaire contenant la description et la localisation. Ils offrent une première orientation bibliographique, mais ne suffisent pas toujours pour une étude approfondie.

<b>Définition</b>	Ensemble des <b>références</b> d'un fonds documentaire contenant la description et la localisation	
<b>Fonction</b>	Pour chercher un livre, un titre de périodique, un film... <b>qui se trouvent dans une bibliothèque.</b> Permet d'identifier le document et de localiser les exemplaires	Chaque document est décrit à la bibliothèque du centre par une <u>notice bibliographique</u> qui signale le(s) exemplaire(s) avec la <u>cote</u> .
<b>Type</b>	- Les fichiers papier  - Les catalogues informatisés ou <u>OPAC</u> (Online Public Access Catalog)	Désormais remplacés par le catalogue informatisé, ils peuvent encore être utiles pour les documents de la Bibliothèque universitaire d'Orléans les plus anciens (antérieurs à 1970)  L'OPAC comprend <b>tous les documents</b> de la bibliothèque et peut être consulté sur le campus ou par Internet

*Pour une recherche de documents, livres ou périodiques dans la bibliothèque du Centre d'Etudes Supérieures de Châteauroux :*

*§ aller sur le site du centre*

*§ cliquez sur le lien **Bibliothèque (en haut au centre)***

*§ voir à droite, « **Les outils disponibles** », cliquez dans E-Bibliothèque (icône rouge)*

*§ cliquez sur le lien **Plus.... (en vert)***

*§ sur l'écran, vous pouvez faire une recherche dans le catalogue sciences humaines, par type de document et par ressources électroniques*

Cherchez d'abord, bien sûr, dans le catalogue de votre bibliothèque.

Si votre Bibliothèque ne les possède pas, le catalogue du SU, <<http://www.sudoc.abes.fr/>> catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises sur Internet, vous permettra de savoir quelles bibliothèques les possèdent, qu'il s'agisse de livres, thèses ou périodiques.

Le Catalogue collectif de la Bibliothèque de France <<http://www.ccf.fr/bnf/fr/accdis/accdis.htm>> permet de localiser un document à partir de 3 grands catalogues français : le catalogue des fonds anciens de bibliothèques municipales, le catalogue BN-Opale Plus et le catalogue du SU (Système Universitaire de documentation).

Le CD-ROM Myriade sert à localiser un périodique (guide Myriade Paris3).

**La recherche simple par "mot-clé" dans le catalogue de la bibliothèque est un moyen efficace de trouver des documents pertinents sur un sujet précis, y compris sur un auteur lorsque celui-ci est votre objet d'étude. La recherche avancée suppose que vous disposiez d'informations plus précises pour trouver le livre ou l'article qui vous intéresse.**

**Quels mots utiliser pour une recherche "matières" ?**

En trouvant la référence d'un livre qui vous convient, il est ensuite facile de noter les mots clefs décrivant le document et de les utiliser pour lancer une nouvelle recherche. Exemple dans le catalogue du SUDOC (Système Universitaire) <<http://www.sudoc.abes.fr/>>

Si votre bibliothèque ne possède pas une documentation suffisante sur le sujet qui vous intéresse, Le catalogue de la Bibliothèque nationale de France <<http://catalogue.bnf.fr/>> constitue un outil de référence très précieux : la BNF est bénéficiaire du "dépôt légal", obligation faite aux éditeurs de déposer des exemplaires de chaque publication. BN Opale Plus contient les références (7 millions) des livres et périodiques, français et étrangers, entrés à la BNF des origines à nos jours, c'est-à-dire la quasi totalité de la production imprimée en France depuis François 1<sup>er</sup> (1515-1547). Mais attention! Pour les documents imprimés, la recherche par sujet ne porte que sur les ouvrages entrés dans les collections de la BnF depuis 1980. Pour la période antérieure, cherchez dans les mots du titre.

**Electre**, sur CD-ROM, catalogue de l'édition française

### 3.7 L'utilisation des bibliographies

### 3.8 L'évaluation des documents imprimés et la sélection des informations utiles

Comment évaluer les documents et sélectionner l'information utile ?

la **qualité** des documents trouvés et la **pertinence** par rapport au travail demandé. Quels en sont les indices ?

<p><b>Pour les livres</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voir la 1<sup>ère</sup> et la 4<sup>ème</sup> de couverture, pour vérifier que l'ouvrage entre dans le thème de recherche</li> <li>- repérer le titre, l'auteur et le nom de l'éditeur, pour voir si l'ouvrage est signalé par d'autres sources</li> <li>- noter le type de collection dont le livre fait partie, pour la caution scientifique</li> <li>- vérifier la date d'édition, pour l'actualité des informations</li> <li>- la présence d'index, à la fin du livre, permettant de se reporter à des informations très précises dans l'ouvrage, d'une bibliographie ou des sources consultées peuvent constituer des indices de scientificité.</li> </ul>
<p><b>Pour les articles de périodiques</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer la valeur scientifique de la revue (a-t-elle un comité scientifique?) et son niveau (recherche, vulgarisation..)</li> <li>- noter l'ensemble des thèmes abordés, les titres et signatures, ainsi que le vocabulaire utilisé</li> <li>- précisez les fonctions et qualités des auteurs</li> <li>- vérifiez que les sources d'information sont mentionnées</li> </ul>

## III. Les outils Internet

Les millions de pages disponibles sur le réseau Internet sont de nature et de forme trop différentes pour constituer des "documents" au sens traditionnel du terme. On les appelle généralement des "ressources". Dans quelle mesure internet modifie-t-il les conditions de la recherche de l'information ?

### 3.9 Qu'est ce qui change avec la recherche d'information sur Internet

#### a/ Les caractéristiques de ce nouveau lieu d'information

- **une masse considérable d'informations**
- **des documents peu structurés**
- **une information fluctuante**
- **une information ouverte** : la capacité du web est l'hypertextualité = capacité de chaque doc. à être étendu à d'autres pages web par des liens hypertextes.
- **une information hétérogène** : les ressources d'internet connaissent une grande diversité de formats (html, pdf, ppt, gif, jpeg...), de technologie (flash, asp...), de langues, de contenus..
- **une juxtaposition et une indifférenciation initiales des types d'information**

#### b/ Des espaces d'information multiples

- **web visible/web invisible** : tout n'est pas accessible sur le web ; une partie des ressources sur le web encore non indexée par la plupart des moteurs de recherche

- **sites publics/sites à accès restreints**

- **sites gratuits/sites payants**

- **sites statiques** (avec des pages permanentes)/ **sites avec des bases de données « dynamiques »** générées par les requêtes des utilisateurs

- **sites de « texte intégral »** : sites « d'information secondaire » (ou mixtes)

Enfin, il faut bien distinguer entre :

**Une page web** = un fichier html affichée à l'écran par le navigateur, localisée grâce à une adresse unique et contenant éventuellement des liens

**Un site web** = 1 ou plusieurs pages web contenant un ensemble coordonné de pages web, hébergé par un serveur

**Un document** = 1 ou plusieurs fichiers de différents formats correspondant à une page web ; il peut être réparti sur plusieurs pages web, voire sur plusieurs sites.

#### c/ L'offre d'information sur Internet

Quels producteurs ou sources d'informations ?

Quels types d'information diffusée ?

Exemples :

- Source : établissements d'enseignement et de recherche, université, laboratoires etc...

Info : littérature scientifique, grise (articles, revues, thèses, bases de données et bibliographies, sources numérisées, archives ouvertes contenus pédagogiques...)

Source : agences de presse, médias, journaux, revues

Info : dépêches d'agence, sommaires de revues, articles en ligne, archives de presse.....

Source : sites de références, portails

Infos : info spécialisées, sélection de ressources dans un domaine, prestations et services pour une communauté d'utilisateurs

Source : moteurs de recherches

Info : interfaces de recherche donnant accès à des ressources générales ou spécialisées, à des services liés à la recherche etc..

Face à cette diversité, il faut donc savoir identifier et sélectionner l'information pertinente dans la masse disponible, juger la qualité et fiabilité de cette information.

#### d/ Les conditions spécifiques de la recherche d'information sur Internet

##### 3.10 Les bases de données bibliographiques sur Internet

La **banque ou base de données bibliographiques** (sur CD-ROM ou sur Internet). Les bases de données sont des ensembles de données organisées et traitées de manière à permettre une recherche documentaire par des outils informatiques du web sur des critères précis (auteur, mots du titre ou du texte, date, source...).

Toutes les bibliothèques universitaires ont des postes de consultation sur lesquels vous trouverez les principaux titres.

<b>Définition</b>	Ensemble de références bibliographiques réunis sur un sujet, un domaine ou par pays, type de document etc.	Par exemple : Article@Inist banque de données du CNRS
<b>Fonction</b>	Pour chercher la <u>référence</u> d'un livre, d'un article, d'un rapport...  Permet d'approfondir un sujet et de retrouver des documents qui ne sont pas toujours signalés dans des catalogues de bibliothèque (par exemple des articles de revue, des textes de conférence etc.)  Contrairement aux catalogues, les notices peuvent	Pour accéder au document lui-même, deux possibilités : 1- il faut ensuite <b>localiser</b> le document par exemple dans la bibliothèque du centre par une recherche dans le catalogue informatisé <i>Exemple : Francis (base du CNRS)</i> 2- Certaines bases donnent accès directement au texte intégral du

	contenir une analyse, un résumé	document signalé <i>Exemple : Factiva (base de presse)</i>
<b>Type</b>	- Les bases de données bibliographiques	
	- Les bibliographies spécialisées par type de document	Par exemple la presse : Factiva (presse française et internationale)
	- Les bibliographies spécialisées par discipline	Sur une ou plusieurs disciplines. Par exemple : Francis en Art, Lettres, Sciences humaines et sociales

Les bibliographies sur Internet peuvent se présenter sous forme de **banques de données bibliographiques**, ou sous forme de listes.

Une liste thématique de CD-ROM bibliographiques et des bases de données en ligne est disponible sur le site BNF <<http://www.bnf.fr/web-bnf/pratic/cd-rom.htm>>. Elle donne un bon aperçu des bibliographies disponibles sous cette forme. On y trouve des bibliographies internationales courantes de monographies et d'ouvrages de mélanges dans les domaines suivants : langue et littérature, philosophie et théologie, histoire de l'art, archéologie, et d'autres disciplines relatives au Moyen Age occidental, byzantin et arabe.

<b>Banques de données bibliographiques</b>	<p><b>Multidisciplinaire</b></p> <p><u>BiblioSHS</u> &lt;<a href="http://biblioshs.inist.fr/">http://biblioshs.inist.fr/</a>&gt; Portail Inist-CNRS d'accès à des banques de données et des revues en ligne, gratuites ou payantes, pour les sciences humaines et sociales. Accès libre ou contrôlé selon les ressources.</p> <p><u>Portail documentaire Sudoc</u> &lt;<a href="http://www.portail-sudoc.abes.fr/">http://www.portail-sudoc.abes.fr/</a>&gt; Portail ABES permettant d'effectuer une recherche globale dans des catalogues de bibliothèques, des bibliographies, des articles de revues, des thèses françaises et étrangères et autres travaux universitaires, des documents numérisés patrimoniaux. Accès libre ou contrôlé selon les ressources.</p> <p><u>Muse Project</u> &lt;<a href="http://muse.jhu.edu/">http://muse.jhu.edu/</a>&gt; Muse, projet de l'université américaine Johns Hopkins, permet d'effectuer une recherche bibliographique d'articles de revues, à partir de mots du titre ou du nom de l'auteur. Plus de cent revues, principalement anglophones, sont dépouillées, dans les domaines des arts, des sciences humaines et sociales et des mathématiques. Les références sont fournies gratuitement mais la commande d'articles, nullement obligée, est payante.</p> <p><b>Sciences humaines et sociales</b></p> <p><u>Archives du journal Le Monde</u> &lt;<a href="http://archives.lemonde.fr/">http://archives.lemonde.fr/</a>&gt; Un formulaire sur la page d'accueil permet la recherche de références par mot clés sur tous les articles du Monde depuis 1987. Cette requête est gratuite, mais la consultation des articles de plus de 400 caractères est payante.</p> <p><u>Archives du journal Libération</u> &lt;<a href="http://www.liberation.fr">http://www.liberation.fr</a>&gt; Recherche gratuite sur tous les articles parus depuis janvier 1995., consultation payante.</p> <p><u>News Archives Search</u> &lt;<a href="http://news.google.com/archivesearch">http://news.google.com/archivesearch</a>&gt; un service de Google permettant une recherche rétrospective dans des articles de presse essentiellement anglophones parus depuis 200 ans. Certains articles sont en accès libre, d'autres payants. La fonction "show time line" permet d'afficher la chronologie d'un évènement.</p> <p><u>Sciences-Po</u> &lt;<a href="http://www.sciences-po.fr/docum/catalogue/catalogue_scpo.htm">http://www.sciences-po.fr/docum/catalogue/catalogue_scpo.htm</a>&gt; Le catalogue de la bibliothèque contient les livres acquis depuis 1990, les périodiques courants, une sélection d'articles de périodiques parus depuis juillet 1990, des dossiers de presse.</p> <p><u>Dossiers de presse de l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon</u> &lt;<a href="http://doc-iep.univ-lyon2.fr/Ressources/Bases/DP/">http://doc-iep.univ-lyon2.fr/Ressources/Bases/DP/</a>&gt; Signalement des articles de journaux (le canard enchaîné, Charlie hebdo, la Croix, le Figaro, le Monde, le Progrès) depuis le 1er janvier 2000</p> <p><u>Somrev</u> &lt;<a href="http://doc-iep.univ-lyon2.fr/Ressources/Bases/Somrev/s-interrogation.html">http://doc-iep.univ-lyon2.fr/Ressources/Bases/Somrev/s-interrogation.html</a>&gt;</p>
--	---

	Produit par le Service de Documentation de l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon (I.E.P), Somrev permet la recherche de termes dans les sommaires de plus de 60 revues, dépouillées le plus souvent depuis 1995.
<b>Listes bibliographiques</b>	<p><b>Sciences sociales</b>  <u>Bibliographies récentes de Sciences Po</u> &lt;<a href="http://www.sciences-po.fr/docum/actualites_bibliogr/biblio/index.htm">http://www.sciences-po.fr/docum/actualites_bibliogr/biblio/index.htm</a>&gt;  <u>Femmes, bibliographie sélective 1989-1999 / Bibliothèque des Nations Unies</u> &lt;<a href="http://www.unog.ch/library/pub/bibliography/french/femmes.htm">http://www.unog.ch/library/pub/bibliography/french/femmes.htm</a>&gt;  Déchargeable par thème ou en totalité, en format PDF.</p>
<b>Outils de recherche: Répertoires</b>	<p><u>Répertoire de Banques de Données gratuites sur Internet</u> (Urfist Lyon) &lt;<a href="http://dadi.enssib.fr">http://dadi.enssib.fr</a>&gt;  <u>Bases de données du Ministère de la Culture</u> &lt;<a href="http://www.culture.gouv.fr/culture/bdd/index.html">http://www.culture.gouv.fr/culture/bdd/index.html</a>&gt;  <u>Bases de données sur CD-ROM et en ligne disponibles à la BNF</u> &lt;<a href="http://www.bnf.fr/pages/catalog/cd-rom_p.htm">http://www.bnf.fr/pages/catalog/cd-rom_p.htm</a>&gt;  Pour trouver des listes bibliographiques, on peut consulter les index de ressources disciplinaires établis par les <u>sites spécialisés</u> ou par des meta index comme The <u>WWW Virtual Library</u> &lt;<a href="http://vlib.org/Overview.html">http://vlib.org/Overview.html</a>&gt; . On peut aussi explorer les sites de bibliothèques, de revues savantes et d'institutions de recherche qui en proposent souvent.</p>

Attention! On ne peut pas, dans ces catalogues, chercher les références d'un article de périodique, ni au nom de l'auteur, ni sur les mots du titre de l'article. On peut seulement chercher et localiser le titre du périodique.

A la rubrique **HISTOIRE** des bases de données de la BnF on trouve (entre autres références) :

**International Medieval Bibliography** (*International Medieval Institute (University of Leeds)/Brepols*)

**La Bibliographie du Moyen Âge européen** recense des articles, comptes-rendus, actes de colloques (à l'exclusion des monographies) publiés (accès par Internet ; 1967-).

**Monumenta Germaniae Historica** (*Brepols*) : publication critique de textes médiévaux concernant l'histoire allemande mais aussi l'ensemble de l'Empire carolingien (en cours de publication).

**Historical Abstracts** (*ABC-Clio*) recense des références d'articles, de livres et de thèses publiés dans le monde, sur l'histoire mondiale depuis 1450 sauf l'histoire de l'Amérique du Nord (accès par Internet ; 1955-).

**Thesaurus Linguae Graecae** (*TLG Project*) Il s'agit de l'édition électronique de tous les textes en grec ancien depuis Homère jusqu'au VIe siècle apr. J.-C. ainsi que de nombreux textes grecs de la période allant de l'an 600 à 1453

**L'America : History and Life** (*ABC-Clio*) recense des références d'articles, de livres et de thèses publiées dans le monde, sur l'histoire et la culture des Etats-Unis et du Canada (accès par Internet ; 1964-).

Le **Thesaurus diplomaticus** (*CETEDOC ; Comité national du dictionnaire médiéval ; Commission royale d'histoire/Brepols*) donne l'analyse de 13 000 chartes intéressant la Belgique du VIIe au XIIIe siècle et le texte complet ainsi que les images d'une partie de ce corpus.

**Dictionnaire biographique du mouvement ouvrier français** (*Editions de l'Atelier-Ed. Ouvrières*) Edition revue et complétée (4 000 notices nouvelles et 10 000 mises à jour) du dictionnaire "le Maitron". Propose des notices concernant les acteurs de deux siècles de vie sociale et ouvrière.

**Bibliographie de civilisation médiévale** (*Centre d'études supérieures de civilisation médiévales de Poitiers (CESCM)/Brepols*)

Une grande bibliographie pluridisciplinaire en sciences humaines est disponible sur **CD-ROM** ou en ligne dans toutes les bibliothèques universitaires : [Francis](#).

**Francis**

Francis sur CD-ROM recense depuis 1984 en lettres et sciences humaines et sociales plus de 2 millions de références bibliographiques, principalement des articles de périodiques, indexés et

résumés.

La banque est organisée par domaines scientifiques, interrogeables selon son gré séparément ou globalement. La plupart des questions peuvent utilement être posées sur l'ensemble, profitant ainsi de l'interdisciplinarité de la banque.

Les sciences historiques sont malheureusement très mal loties : C'est le seul domaine actuellement non couvert par Francis ! mais de nombreuses sections offrent des références utiles aux historiens comme Histoire des sciences et des techniques, histoire de l'art, science des religions...

Vous trouverez, sur le site web de votre bibliothèque celles auxquelles elle est abonnée.

**Références** sur CD-ROM, est une banque de données d'articles parus dans 135 revues françaises de vulgarisation et de magazines (mise à jour mensuelle). Elle peut aider à constituer une documentation sur un sujet d'actualité.

Il existe beaucoup d'**autres bibliographies spécialisées** ne traitant que d'un sujet ou d'une discipline particulière, et dont l'usage se révèle utile dans le cadre d'études avancées.

Des informations complémentaires pour l'usage des bibliographies sont fournies par ces guides :

BNF/ Guide de recherche en bibliothèque /Références d'articles <

[http://grebib.bnf.fr/html/repertoire\\_article.html](http://grebib.bnf.fr/html/repertoire_article.html)>

Biblioguides de l'Université Laval au Québec <<http://www.bibl.ulaval.ca/info/biblgui.html>>

### 3.11 Les ressources historiques sur Internet

**Les ressources signalées ici sont toutes gratuites, libres d'accès et le plus souvent francophones.** En ce qui concerne les ressources payantes, votre bibliothèque universitaire vous donne accès gratuitement, sur son site, à des encyclopédies, des banques de données, des revues électroniques, des textes numérisés auxquels elle peut être abonnée pour vous, disponibles sur CD-Rom ou sur des serveurs commerciaux. La liste des bases de données et cédéroms de la BNF donne une idée assez complète des ressources bibliographiques électroniques qui peuvent être proposées en bibliothèque.

#### a/ Les biographies sur Internet

Le catalogue "BN Opale plus" de la BNF donne à l'occasion de très succinctes indications biographiques (dates de naissance et de mort)

<b>Sites biographiques</b>	<u>Biographies des Présidents de la République française, des Premiers Ministres, de parlementaires</u> < <a href="http://www.assemblee-nat.fr/histoire/">http://www.assemblee-nat.fr/histoire/</a> > <u>Les héros du savoir/Tous les savoirs du Monde,/ BNF</u> < <a href="http://www.bnf.fr/web-bnf/pedagos/dossism/biograph.htm">http://www.bnf.fr/web-bnf/pedagos/dossism/biograph.htm</a> > <u>Les 705 académiciens de l'Académie française</u> < <a href="http://www.academie-francaise.fr/immortels/base/academiciens/700immortels.asp">http://www.academie-francaise.fr/immortels/base/academiciens/700immortels.asp</a> >
<i>Outils de recherche:</i> <b>Répertoires</b>	<u>Signets BNF : biographies-dictionnaires</u> < <a href="http://www.bnf.fr/pages/liens/d0/index-biogr-d0.html">http://www.bnf.fr/pages/liens/d0/index-biogr-d0.html</a> > <u>Répertoire de sites biographiques</u> établi par l'Internet Public Library < <a href="http://www.ipl.org/div/subject/browse/ref15.00.00/">http://www.ipl.org/div/subject/browse/ref15.00.00/</a> > classement des sites par domaines <u>Biographie.net</u> < <a href="http://www.biographie.net/">http://www.biographie.net/</a> > un répertoire alphabétique de liens, en partie francophones, dans tous les domaines. Plus de 25.000 références. Pour une recherche biographique sur un personnage, l'utilisation d'un <b>robot de recherche</b> se révèle souvent efficace, beaucoup de sites offrant des ressources biographiques insérées dans des travaux universitaires ou des présentations d'oeuvres.

#### b/ Atlas, plans et cartes sur Internet

Les nombreuses ressources indiquées ici sont disponibles gratuitement . Le serveur éducatif de l'Institut géographique national <<http://pse.ensg.ign.fr/sommchap.php3>> offre un cours d'introduction à l'information géographique et à la cartographie, accompagné d'exemples de cartes commentés.

<p><b>Cartes en ligne</b></p>	<p><u>Atlas historique périodique de l'Europe de l'an 1 à l'an 1700</u> &lt;<a href="http://www.euratlas.com/sommaire.htm">http://www.euratlas.com/sommaire.htm</a>&gt; Cartes du monde romain et cartes politiques de l'Europe et du monde méditerranéen au début de chaque siècle. Liens vers d'autres atlas historiques.</p> <p><u>Atlas historique de 1815 à nos jours</u> &lt;<a href="http://www.atlas-historique.net/">http://www.atlas-historique.net/</a>&gt;</p> <p><u>Cartes du "Monde diplomatique"</u> &lt;<a href="http://www.monde-diplomatique.fr/cartes/">http://www.monde-diplomatique.fr/cartes/</a>&gt; Une soixantaine de cartes qui combinent les données économiques, démographiques et politiques essentielles, au travers de questions transversales (pauvreté, conflits, organisations internationales, criminalité financière...) et d'analyses concernant différentes régions du monde.</p> <p><u>Cartes et diagrammes de Sciences-Po</u> &lt;<a href="http://www.sciences-po.fr/cartographie/index.html">http://www.sciences-po.fr/cartographie/index.html</a>&gt; Cours de cartographie accompagnés de cartes et dossiers thématiques (immigration, Organisations internationales, Tiers-Monde...) .</p> <p><u>La France en cartes</u> (académie de Dijon) &lt;<a href="http://webpublic.ac-dijon.fr/pedago/histgeo/Enseigner/Cartes.htm">http://webpublic.ac-dijon.fr/pedago/histgeo/Enseigner/Cartes.htm</a>&gt; Une trentaine de cartes thématiques (démographie, économie, société)</p> <p><u>Atlas de l'immigration en France entre les deux guerres</u> &lt;<a href="http://barthes.ens.fr/atlasclio/">http://barthes.ens.fr/atlasclio/</a>&gt; Système de cartographie automatique, sélection par nationalités.</p> <p><u>Cartes anciennes de Paris</u> &lt;<a href="http://www.columbia.edu/cu/arhistory/courses/parismaps/">http://www.columbia.edu/cu/arhistory/courses/parismaps/</a>&gt; Une centaine de documents sur le site de l'Université de Columbia (USA)</p> <p><u>ONU - Cartographie</u> &lt;<a href="http://www.un.org/Depts/Cartographic/french/frindex.htm">http://www.un.org/Depts/Cartographic/french/frindex.htm</a>&gt; Plus de 100 cartes en format pdf, d'une grande précision. Accès par pays et par thèmes, dont les cartes des opérations de maintien de la paix</p> <p><u>Perry-Castañeda Library Map Collection</u> Université du Texas &lt;<a href="http://www.lib.utexas.edu/Libs/PCL/Map_collection/Map_collection.html">http://www.lib.utexas.edu/Libs/PCL/Map_collection/Map_collection.html</a>&gt; Cartes de toutes les régions du monde, cartes historiques, liens sur des plans de villes et sur des outils informatiques</p>
<p><i>Outils de recherche:</i> <b>instruments de référence cartographique</b></p>	<p><u>BN-Opaline</u>&lt;<a href="http://www.bnf.fr/web-bnf/catalog/opaline.htm">http://www.bnf.fr/web-bnf/catalog/opaline.htm</a>&gt; Ce catalogue de la Bibliothèque Nationale de France contient entre autres : Tous les documents cartographiques anciens ou modernes entrés depuis 1987 et le catalogage rétrospectif des grandes séries. Par ailleurs, cette base accueille le catalogue collectif des documents cartographiques imprimés avant 1815 et conservés dans les bibliothèques municipales de la région Centre, ainsi que la cartotheque de l'Institut des Hautes études d'Amérique latine (Paris III).</p> <p><u>Pôle de ressources cartographiques /Université de Toulouse</u> &lt;<a href="http://www.univ-tlse2.fr/geoprdc/">http://www.univ-tlse2.fr/geoprdc/</a>&gt; Répertoire de sites cartographiques gratuits, classés de 1 à 4 "étoiles", avec un court commentaire.</p> <p><u>Baligeo /CNRS</u> &lt;<a href="http://margotte.univ-paris1.fr/baligeo/baligeo.htm#Car">http://margotte.univ-paris1.fr/baligeo/baligeo.htm#Car</a>&gt;</p> <p><u>Répertoire de cartes en ligne/ Université d'Utrecht</u> &lt;<a href="http://odden.geog.uu.nl/index.html">http://odden.geog.uu.nl/index.html</a>&gt;</p> <p><u>Liens Comité français de cartographie</u> &lt;<a href="http://lefc.multimania.com/Liens.html">http://lefc.multimania.com/Liens.html</a>&gt;</p> <p><u>Le monde des cartes</u> &lt;<a href="http://www.maps.ethz.ch/">http://www.maps.ethz.ch/</a>&gt; Recherche thématique ou géographique, pour la Suisse ou le monde</p>

**c/ Les catalogues de librairie sur Internet**

Vous trouverez sur ces sites un moyen rapide de **repérer les nouveautés et les ouvrages disponibles sur un sujet**, et parfois vous trouverez également des résumés ou des critiques.

<p><b>en France</b></p>	<p><u>Alapage</u>&lt;<a href="http://www.alapage.com/">http://www.alapage.com/</a>&gt; recherche sur l'auteur ou des mots du titre. Une sélection livres choisis par le Magazine Littéraire ou Le Monde sont complétés par un lien sur la critique</p>
-------------------------	--

	<p>du journal  <a href="http://www.chapitre.com/accueil.htm">Chapitre.com</a> &lt;http://www.chapitre.com/accueil.htm&gt; Livres rares ou épuisés francophones.  <a href="http://www.furet.com/">Furet du nord</a> &lt;http://www.furet.com/&gt; 420.000 livres en langue française, possibilités de recherche par auteur, titre, éditeur.collection, genre. Une rubrique "universitaire" organisée par discipline.  <a href="http://www.lavoisier.fr/">Librairie Lavoisier</a> &lt;http://www.lavoisier.fr/&gt; Livres et revues de domaines scientifiques et techniques.</p>
<i>Outils de recherche:</i> <b>répertoires</b>	<p><a href="http://www.bnf.fr/pages/liens/d0/libr-d0.html">BNF sélection</a> &lt;http://www.bnf.fr/pages/liens/d0/libr-d0.html&gt;  <a href="http://fr.search.yahoo.com/search/dir_fr?ei=UTF-8&amp;fr=sfp&amp;p=librairies">Yahoo sélection</a> &lt;http://fr.search.yahoo.com/search/dir_fr?ei=UTF-8&amp;fr=sfp&amp;p=librairies&gt;</p>

#### **d/ Les catalogues de périodiques sur Internet**

Les catalogues de périodiques permettent l'identification et la localisation des périodiques recensés.

De nombreux catalogues de bibliothèques universitaires et du [catalogue de la Bibliothèque Nationale de France](#) (Bn Opale plus), qui contient les références des livres et périodiques, français et étrangers, entrés à la BNF des origines à nos jours.

<i>Outils de recherche:</i> <b>Catalogues collectifs de publications en série</b>	<p>Le CCNPS, Catalogue Collectif National des publications en série recense plus de 1.080.000 collections de périodiques correspondant à plus de 280.000 titres distincts répartis dans près de 2900 bibliothèques. Les notices de ce catalogue sont consultables en bibliothèque sur le <b>CD-ROM Myriade</b>. Elles sont depuis décembre 2000 en accès web, intégrées au catalogue du <a href="#">SU (Système Universitaire de documentation)</a> &lt;http://www.sudoc.abes.fr/&gt;</p>
--	---

#### **e/ Dictionnaires et encyclopédies sur Internet**

Internet offre par ailleurs de très nombreux dictionnaires, glossaires, lexiques et outils de traduction.

**Pour les sciences humaines et sociales** [Lexique de termes](#)

[économiques](http://www.umoncton.ca/gemeap/lexique.html) <http://www.umoncton.ca/gemeap/lexique.html>

[Glossaire de l'ethnologie](http://www.mcc.gouv.qc.ca/pamu/champs/ethno/glossai.htm) <http://www.mcc.gouv.qc.ca/pamu/champs/ethno/glossai.htm>

[Glossaire de cartographie](http://www.ensg.ign.fr/Lexique/Index_lexique.html) <http://www.ensg.ign.fr/Lexique/Index\_lexique.html>

[Glossaire juridique](http://www.justice.gouv.fr/map/..motscles/alphabet.htm) <http://www.justice.gouv.fr/map/..motscles/alphabet.htm>

[Glossaire typographique et linguistique](http://alis.isoc.org/glossaire/) <http://alis.isoc.org/glossaire/>

[Définitions de termes psychologiques](http://www.ustboniface.mb.ca/cusb/psycho/psy120/glossair.html#anchor1292514)

<http://www.ustboniface.mb.ca/cusb/psycho/psy120/glossair.html#anchor1292514>

*Outils de recherche :*

**répertoires**

[Dictionnaires Gallica](http://gallica.bnf.fr/dicos/dictionnaires.htm) <http://gallica.bnf.fr/dicos/dictionnaires.htm> Le site de la BNF offre la possibilité de télécharger des éditions anciennes de dictionnaires de toutes sortes.

[Dictionnaires, traducteurs automatiques](http://www-rocq.inria.fr/qui/Philippe.Deschamp/divers/metalexis.html) <http://www-rocq.inria.fr/qui/Philippe.Deschamp/divers/metalexis.html>

#### **f/ Les dossiers documentaires sur Internet**

<b>Dossiers réalisés par un seul journal</b>	<p>- <a href="http://www.monde-diplomatique.fr/dossiers/index.html">dossiers du Monde diplomatique</a> &lt;http://www.monde-diplomatique.fr/dossiers/index.html&gt;</p> <p>dossiers ponctuels. Recherche des articles par date, sujet ou pays.</p> <p>- <a href="http://www.liberation.fr/page.php?Rubrique=LIVRES">Libération / Livres</a> &lt;http://www.liberation.fr/page.php?Rubrique=LIVRES&gt;</p> <p>Hélas, les "dossiers de Libé ont disparu en même temps que les archives devenaient accessibles (La recherche est gratuite, la consultation payante). La page "Livres" offre cependant une synthèse de l'actualité pour la littérature et les sciences sociales, et la page <a href="#">Sciences</a> rend compte de l'actualité scientifique.</p>
--	---

**Dossiers  
constitués  
par un site  
portail**

- Dossiers en ligne de la Documentation française  
<[http://www.ladocumentationfrancaise.fr/dossiers\\_index.shtml](http://www.ladocumentationfrancaise.fr/dossiers_index.shtml)> Dossiers documentaires constitués à partir de sources le plus souvent administratives ou gouvernementales, et répartis en trois rubriques: Actualités, Politiques publiques, dossiers internationaux. Les thèmes traités comportent des questions à un spécialiste, une chronologie, des textes et des données chiffrées, des références juridiques, une bibliographie, des liens sur Internet...

- Dossiers de presse Webdoc / Institut d'Etudes Politiques de Lyon <<http://doc-iep.univ-lyon2.fr/Ressources/Bases/DP/fnspALPHA.html>> Signalement des articles de journaux (le canard enchaîné, Charlie hebdo, la Croix, le Figaro, le Monde, le Progrès) depuis le 1er janvier 2000

- sujets d'actualité de Yahoo! France <<http://fr.fc.yahoo.com/>>  
Des thèmes quotidiennement alimentés par des dépêches d'agences de presse, de journaux et revues. Associés à ces informations, des liens sur des articles, dossiers, sondages, institutions et associations concernées.

**g/ Les images et expositions sur Internet**

**Expositions virtuelles** Expositions BNF <<http://www.bnf.fr/web-bnf/expos/index.htm>> Plus de 20 expositions virtuelles très riches (l'art du livre arabe, contes de fées, Proust, splendeurs persanes. Utopie...) généralement assorties de documents pédagogiques.

L'histoire par l'image - 1789 1939 <<http://www.histoire-image.org/>> Site à vocation pédagogique présentant une remarquable collection d'images (tableaux, estampes..) référencées et commentées (analyse, interprétation, contexte historique, bibliographie...)

Expositions virtuelles /M.Culture <<http://www.culture.gouv.fr/culture/exp/exp.htm>> des liens sur de nombreux sites développés avec l'appui du ministère et présentés sous 4 thèmes : musées imaginaires, grands sites archéologiques, itinéraires du patrimoine et célébrations nationales

*Outils de recherche :*

**Banques de données iconographiques** Architecture XXe siècle  
<<http://www.culture.gouv.fr/documentation/milxx/pres.htm>>

Mille monuments protégés au titre des monuments historiques, photos et notices.

Banque d'images du Cerimes (Centre de ressources et d'information sur le multimédia pour l'enseignement supérieur) pour tous les domaines des sciences de la terre et de la vie, des sciences humaines et sociales.

Joconde <<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/pres.htm>> Collections des musées de France (Arts archéologie, ethnologie, histoire des sciences et techniques) Enluminures médiévales des Bibliothèques municipales (France)

<<http://www.enluminures.culture.fr/>> Recherche par auteur, titre, sujet dans le corpus des manuscrits médiévaux décorés et celui des enluminures, dont les images sont visualisables en ligne pour la plupart.

Liber Floridus, manuscrits médiévaux enluminés des bibliothèques de l'enseignement supérieur. <<http://liberfloridus.cines.fr>>. Recherche d'enluminures par mots clés ou mots du titre, recherche de manuscrits sur de nombreux critères auteur, titre, référence, origine géographique.

Mandragore <<http://mandragore.bnf.fr>> Base de données iconographiques des manuscrits occidentaux et orientaux de la BNF, Actuellement, 80 000 miniatures (dont 7500 numérisées accessibles en ligne) décrites et indexées selon un thesaurus de 15 000 descripteurs. Interrogations multicritères

Agence photographique de la réunion des Musées nationaux <<http://www.photo.rmn.fr/fr/index.html>> une banque de données de photographies d'objets et de tableaux des grands musées français, associées à la possibilité de commande de documents en ligne. Recherche sur critères multiples.

Mémoire <<http://www.culture.fr/documentation/memoire/pres.htm>> Banque d'images provenant de la Médiathèque de l'architecture et de l'Inventaire général du Ministère de la Culture. Thèmes variés : architecture (France et anciennes colonies), expositions universelles, événements historiques, reportages (voyage de Paul Nadar au Turkestan), portraits...)

Photographie <<http://www.ladocfrancaise.gouv.fr/photographie/>> Portail documentaire produit par la Documentation Française. Une collection de photos en ligne, des expositions, des informations pratiques, des liens sur des sites web et des banques de données d'images.

Videomuseum <<http://www.videomuseum.fr>> offre une base de données des oeuvres d'art du XXème siècle dans les collections publiques françaises, et un répertoire de liens "l'art sur le web".

Plus : Bases de données et banques d'images du Ministère de la Culture  
<http://www.culture.gouv.fr/culture/bdd/index.html>

*Outils de recherche :*

### **Catalogues de bibliothèques**

Bibliothèque Nationale de France : BN Opaline <http://www.bnf.fr/web-bnf/catalog/opaline.htm>

Catalogues des départements conservant des documents "spécialisés" : Arts du spectacle, Cartes et plans, Estampes et photographie, Manuscrits, Monnaies, médailles et antiques, Musique, Audiovisuel. (actuellement interrogeable uniquement par telnet)

### **Listes et répertoires**

Ressources Images sur Internet

<[http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/image\\_numerique/Ressource\\_titre.htm](http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/image_numerique/Ressource_titre.htm)>

GAAEL Guide des Archives d'Artistes en ligne / INHA <<http://www.inha.fr/gaael/>> permet de localiser les fonds d'archives des artistes, collectionneurs et galeries de la période contemporaine (postérieure à 1870) conservés en France dans des institutions accessibles aux chercheurs.

Sharelook photographie <<http://photographie.sharelook.fr/>> Répertoire de sites consacrés à l'histoire, l'art et aux techniques de la photo.

Museofile répertoire de musées français. <<http://museofile.culture.fr/>>

### **Robots de recherche**

Google Images <<http://images.google.com/>> Résultats intéressants, images présentées en vignette mentionnant taille, poids, URL. Affichage rapide de l'image présentée dans son contexte.

Lycos images [http://www.lycos.fr/search/images\\_sons.html](http://www.lycos.fr/search/images_sons.html) Les interrogations sur un thème peuvent être décevantes. Une recherche sur un nom de peintre, graveur ou photographe peut donner des réponses plus pertinentes.

## **h/ Les textes intégraux de livres sur Internet**

### **Sites proposant gratuitement des textes électroniques**

ABU, Association des Bibliophiles Universels <<http://cedric.cnam.fr/ABU/>>

Bibliothèque numérique du Conservatoire des Arts et Métiers <<http://cnum.cnam.fr/>> Une collection des textes numérisés concernant l'histoire des sciences.

Gallica <<http://gallica.bnf.fr/>> Bibliothèque Nationale de France (**accès dans E-Bibliothèque de Châteauroux**). Textes et images du Moyen Age au début du XXème siècle francophone (54 000 ouvrages et 450 titres de périodiques, dictionnaires, estampes, photographies, cartes et plans, manuscrits...). La plupart des textes sont malheureusement à télécharger en mode image au format pdf : cela peut être très long. En cliquant sur le menu "Recherche", on accède à un formulaire de requête par auteur, mots du titre ou sujet. Le champ "Recherche libre" permet une recherche dans les notices, les oeuvres en mode texte et les tables des matières. On obtient une courte notice de description des ouvrages ainsi sélectionnés et il est possible de télécharger uniquement les pages se rapportant au thème d'étude choisi. Bibliothèque Municipale de Lisieux <<http://www.bmlisieux.com/>> textes littéraires français et documents d'histoire locale normande.

Polib, bibliothèque patrimoniale virtuelle <<http://polib.poleuniv-lille-npdc.fr/>> collection des livres rares et précieux des universités lilloises.

NordNum <<http://nordnum.univ-lille3.fr/>> Histoire régionale du nord de la France

Textes clandestins du XVIII<sup>e</sup> siècle, (Université de Turin) <[http://www.vc.unipmn.it/~mori/e-texts/index\\_fr.htm](http://www.vc.unipmn.it/~mori/e-texts/index_fr.htm)> Une vingtaine de textes et des liens sur des sites utiles et de outils bibliographiques.

American Memory <<http://lcweb2.loc.gov/ammem/ammemhome.html>> Historical collections for the National Digital Library, Library of Congress

Perseus : <[http://www.perseus.tufts.edu/cache/perscoll\\_Greco-Roman.html](http://www.perseus.tufts.edu/cache/perscoll_Greco-Roman.html)> plusieurs centaines de textes d'auteurs classiques grecs et latins, avec la traduction en anglais, accompagnés d'une encyclopédie, de cartes géographiques, et de nombreuses photographies de sites et d'objets (vases, sculptures, monnaies...)

Guide Frantexr/ENS-lsh

Thema, <<http://www.ehess.fr/gahom/ThesEx.htm>> Corpus de "récits exemplaires" médiévaux

*Outils de recherche :*

### **répertoires de textes**

Athena Textes français <http://un2sg1.unige.ch/www/athena/html/francaut.html>

Sur le site de l'université de Genève, un très bon répertoire (Pierre Perroud) de textes littéraires francophones ou traduits en français.

Catalogue critique des ressources textuelles sur Internet (CCRTI / CNRS) <<http://infolang.u-paris10.fr/ccrti/>>

Banques de données de sites offrant des collections de textes électroniques et sélectionnés sur critères de qualité. Chaque site est évalué et fait l'objet d'une description. Deux bases de données sont interrogeables :

- l'une pour les sites présentant des textes de plusieurs auteurs ou dédiés à un siècle, un genre, un mouvement littéraire, un thème...

- l'autre pour les sites dédiés à un auteur ou à une oeuvre.

Textes médiévaux /Ménestrel <http://www.mshs.univ-poitiers.fr/cescm/menestrel/medtxt.htm>

Les textes, retenus seulement lorsqu'ils sont accessibles dans la langue originale, sont présentés par pays et par ordre d'auteurs ou de titres (pour les anonymes)

Yahoo \_\_\_\_\_ sélection <[http://www.yahoo.fr/Art\\_et\\_culture/Litterature/Textes\\_en\\_ligne/](http://www.yahoo.fr/Art_et_culture/Litterature/Textes_en_ligne/)>

Humbul Humanities <<http://www.humbul.ac.uk/>> On peut, pour chaque domaine, consulter la rubrique "primary sources". Pour une recherche précise sur un auteur ou un titre d'oeuvre, l'utilisation d'un **robot de recherche** se révèle souvent efficace.

### **i/ Presse et médias sur Internet**

L'information diffusée par les médias doit être abordée de manière critique et certains sites, comme Tocsin<[http://www.tocsin.net/index\\_archives.htm](http://www.tocsin.net/index_archives.htm)>et Décrypt'Actu<<http://www.france5.fr/education/actu/W00381/2/108698.cfm>> fournissent des exemples de manipulation, des outils de comparaison et d'analyse.

#### **- Les Journaux**

Le Monde <http://www.lemonde.fr>

Le texte intégral des articles du jour, des dossiers thématiques très complets et régulièrement mis à jour. Dans la rubrique Archives <<http://archives.lemonde.fr/>>, une recherche par mot clefs sur tous les articles du Monde depuis 1987 est également possible; la recherche des références est gratuite, mais la consultation des articles de plus de 400 caractères est payante.

Libération <<http://www.liberation.fr>>

Le texte intégral des articles du jour et ceux des quinze jours précédents, des dossiers, des forums de discussion, les articles du Multimédia depuis deux ans. Recherche gratuite par mot clefs dans les archives depuis 1995, consultation des articles payante.

Le Courrier international<<http://www.courrierint.com/>>

Consacré à l'actualité internationale, cet hebdomadaire offre à la consultation une sélection des articles de la semaine.

International Herald Tribune <<http://www.iht.com/>>

Les informations de la semaine **Radio et Télé** France-Culture<<http://www.radio-france.fr/chaines/france-culture2/emissions/>>

La 5 <<http://www.lacinquieme.fr/>> en particulier pour la rubrique coté profs

ARTE <<http://www.arte-tv.com/>> avec notamment l'émission « *Le dessous des cartes* » qui propose des analyses historiques et économiques des espaces actuels.

*Outils de recherche :*

#### **Les Répertoires**

Répertoire de la presse française /ADBS <[http://www.adbs.fr/site/repertoires/sites/theme\\_76.php](http://www.adbs.fr/site/repertoires/sites/theme_76.php)>

Les sites des médias sélectionnés par le CLEMI (Centre de Liaison de l'Enseignement et des Moyens d'Information - FRANCE) <<http://www.cleml.org/initiativesmedias.html>> Ressources pour les enseignants sur les sites des médias.

Liens/médias de l'AFP <<http://www.afp.com/francais/links/>> liens sur des journaux et magazines du monde entier, présentés par langues et par pays, sur le site de l'Agence France Presse.

Presseweb <<http://www.webdopresse.ch/index.asp>>

Banque de données de la presse mondiale sur internet, près de 10.000 références sur les cinq continents. En page d'accueil, une sélection de titres autour de thèmes d'actualités.

Yahoo /Actualités et médias <[http://fr.dir.yahoo.com/Actualites\\_et\\_medias/](http://fr.dir.yahoo.com/Actualites_et_medias/)>

### **j/ Les revues et prépublications sur Internet**

La **qualité** d'une revue trouvée sur Internet doit être attentivement examinée.

## **Reuves en texte intégral**

Arobase, journal des lettres et sciences humaines <<http://www.arobase.to/>>

Publié par l'Université de Rouen, UFR de psychologie, sociologie et sciences de l'éducation, Laboratoire Psy-Co. Les articles sont déchargeables en format PDF.

BiblioSHS <<http://biblioshs.inist.fr/>> Portail Inist-CNRS d'accès à des banques de données et des revues en ligne, gratuites ou payantes, pour les sciences humaines et sociales.

Revues.org <<http://www.revues.org/#menu>> Site soutenu par l'université d'Avignon Dix neuf revues hébergées en sciences humaines et sociales.

Gallica/Périodiques<<http://gallica.bnf.fr/periodiques.htm>> La BNF offre la possibilité de télécharger le textes intégral de nombreux journaux et revues anciens, la plupart du XIX<sup>e</sup> siècle.

## **Prépublications et "archives ouvertes"**

Erudit/Prépublications<<http://www.erudit.org/prepub/index.html>> le site Erudit (voir ci-dessus) donne accès, par nom de premiers auteurs ou par organisme de recherche, aux articles produits dans le cadre de 13 structures universitaires, en sciences humaines et sociales.

*Répertoire de préprints et archives ouvertes :*

Archives Ouvertes/FOURMI

Serveur de pré-prints /BIU-université.Clermont

Sommaires de revues Maison des Sciences de l'Homme/Sommaire de périodiques <<http://www.msh-reseau.prd.fr/RevuesSom/>> permet de consulter ou de s'abonner aux sommaires des revues en SHS dépouillées par l'Inist depuis le 1er Août 2001.

Annales<<http://www.ehess.fr/editions/revues/Annales/Accueil.html>> revue d'histoire et de sciences sociales. Sommaires et résumés depuis 1998.

*Outils de recherche :*

## **Répertoires de revues électroniques**

La bibliothèque virtuelle des périodiques <<http://biblio.ntic.org/biblio/>> répertoire de revues libres d'accès en texte intégral

BIUS Jussieu<<http://bleuet.bius.jussieu.fr/internet.html>> Consulter, pour chaque discipline (principalement sciences exactes et biomédicales), la rubrique "journaux électroniques". Liens sur des revues offrant sommaires ou texte intégral.

Revues d'histoire <<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/menestrel/medrev.htm>> Sommaires ou texte intégral

Ejournal SiteGuide : a MetaSource<<http://www.library.ubc.ca/ejour/>> répertoire de répertoires.

Consulter aussi les meta-index par discipline.

## **k/ Les statistiques pour historiens sur Internet**

Pour historiens, (1ère année) <<http://elec.enc.sorbonne.fr/statistiques/stat2004.pdf>> de Alain Guerreau, sur le site de l'Ecole nationale des Chartes.

*Outils de recherche :*

## **Répertoire**

Statistique publique (France) <[http://www.insee.fr/fr/a\\_propos/stat\\_pub/accueil\\_stat.htm](http://www.insee.fr/fr/a_propos/stat_pub/accueil_stat.htm)>

## **l/ Les thèses, mémoires et publications universitaires sur Internet**

La consultation directe sur Internet des thèses est encore très limitée (Orléans depuis le 1/01/2009. Des projets nationaux de numérisation permettant une consultation en ligne (sous forme de résumé ou en texte intégral) sont cependant en cours, comme Sparte, système de production et d'archivage électronique des thèses proposé par l'ABES, agence bibliographique de l'enseignement supérieur.

## **Sites offrant des thèses en texte intégral**

CyberThèses<<http://www.cybertheses.org/cybertheses/cybertheses.html>> offre la possibilité d'interroger conjointement les thèses de l'université de Lyon 2 et celles de l'université de Montréal.

Thèses en ligne /Université Lille 3 <<http://www.univlille3.fr/portail/index.php?page=Theses>> Site débutant (Une douzaine de thèses eb sciences humaines et sociales)

Pelleas <<http://pelleas.univ-mlv.fr/>> Projet encore expérimental des universités de Marne la Vallée et de Reims. Une partie seulement des documents signalés sont en accès public. Erudit/ <<http://www.erudit.org/>> le site québécois Erudit a pour objectif de promouvoir et diffuser la recherche universitaire. Il donne accès, en texte intégral, à des revues, des thèses, des prépublications et des ouvrages provenant d'un réseau d'institutions universitaires.

Grisemine <<http://bibliotheques.univ-lille1.fr/default.asp?bustl/grisemine>> Texte intégral de documents de littérature grise (hors circuit de publication et de diffusion commercial) : communications effectuées lors de colloques ou de séminaires, articles de périodiques, rapports de recherche, thèses, supports de cours ou de travaux dirigés, mémoires d'étudiants.

Librapport <<http://www.librapport.com/>> Site associatif de diffusion de travaux d'étudiants.  
Bictel <<http://edoc.bib.ucl.ac.be/>> Thèses et publications électroniques de la Communauté française de Belgique. Projet en cours de développement associant neuf universités francophones de Belgique, pour la valorisation non commerciale et en texte intégral des thèses et des «reprints» (publications scientifiques : articles, documents de travail, interventions à des conférences...)

*Outils de recherche:*

### **Banque de données bibliographiques de thèses**

Les thèses soutenues devant les universités françaises depuis 1972 (plus de 150 000) sont signalées dans le catalogue du SUDOC, avec une option permettant de sélectionner des thèses uniquement. Attention, Dans le domaine des sciences humaines et sociales, les thèses ne comportent ni mots-clés ni résumés avant 1987. Avant cette date, l'interrogation par sujet portera donc uniquement sur le champ "titre". Anrt/catalogue des thèses en vente <<http://www.anrtheses.com.fr/>> L'Atelier national de reproduction des thèses (Lille) permet un repérage thématique des thèses reproductibles. Catalogue des thèses en cours dans les universités, établi par le fichier central des thèses de Nanterre <<http://www.fct.u-paris10.fr/recherche/recherche.asp>> Le terme "thèses en cours" prête à confusion, beaucoup semblant de fait abandonnées. Thesa <<http://thesa.inist.fr/>> thèses en cours dans les Grandes Ecoles.

Dissertation abstracts online (University Microfilms International UMI). <<http://www.umi.com/hp/Products/Dissertations.html>> 90% des thèses (1 400 000) soutenues aux Etats-Unis depuis 1861, dans toutes les disciplines. A partir de 1980 les références sont accompagnées de résumés. On y trouve également un grand nombre de thèses canadiennes et, depuis 1988, de thèses européennes. L'UMI en vend la copie. Dissertation Express, destiné à la commande de documents, permet une recherche sur l'auteur ou les mots du titre de la thèse; ProQuest Digital Dissertations permet une recherche par sujet ainsi que la recherche de citations et de résumés. (accès libre à ProQuest seulement pour la dernière année universitaire).

Recherche par auteur, mots du titre et du résumé, date, directeur, université et mots-clés à l'aide d'un formulaire.

Listes et répertoires Thèses, mémoires et publications universitaires (histoire médiévale) <<http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/medthes.htm>>

YahooFrance /Enseignement superieur / Theses et memoires

<[http://fr.dir.yahoo.com/enseignement\\_et\\_formation/Enseignement\\_superieur/Theses\\_et\\_memoires/](http://fr.dir.yahoo.com/enseignement_et_formation/Enseignement_superieur/Theses_et_memoires/)>

Répertoire de thèses francophones accessibles sur Internet classées par domaines (200 environ).

Répertoire des mémoires et thèses de l'Université du Québec

<<http://www.uquebec.ca/uqss/RMT/Reseau/index.html>> Recherche par domaine d'études, par ordre alphabétique d'auteur ou de directeur, par mot(s)-clé(s) ou par date d'obtention du diplôme.

### 3.12 Les adresses Internet

Les ressources Internet sont identifiées par leur adresse précise sur un site, encore appelée URL (Uniform Resource Locator). Ce sigle, qui désigne une adresse d'une page sur un site web, indique généralement : la **méthode d'accès** (http, telnet, ftp), le **nom du serveur**, le **nom du domaine et sous-domaine**, éventuellement le **répertoire et le nom du fichier** correspondant au document. La structure d'une adresse Internet est souvent source de renseignement. Exemples :

**URL (Uniform Resource Locator) d'une page d'accueil** : Ministère de la culture :

<<http://www.culture.gouv.fr>>

http : protocole technique de communication propre au web (*HyperText Transfert Protocol*)

www : Indicatif qui précise que le site est placé dans le *World Wide Web*

culture : nom de sous-domaine

gouv : nom de sous-domaine (organisme gouvernemental français)

fr : domaine - abréviation du nom du pays (France)

**URL d'un document particulier** : < <http://www.culture.gouv.fr/culture/bdd/index.html> >

<http://www.culture.gouv.fr/> : adresse du site

culture/ : nom d'un répertoire  
 bbd/ : nom d'un sous-répertoire dédié aux bases données  
 index : nom du document  
 .htm : extension du fichier qui renseigne sur le format du document page en langage htm

Les différents éléments de l'URL, tels que les **noms de domaines et sous-domaines**, peuvent contribuer à l'identification d'un site.

En voici quelques uns :

.fr, .ca, .de, .it...	abréviation du nom de pays (France, Canada, Allemagne, Italie...)
.edu	université américaine - ex : < <a href="http://www.georgetown.edu/">http://www.georgetown.edu/</a> >
.com	site commercial - ex : < <a href="http://www.lesbelleslettres.com/">http://www.lesbelleslettres.com/</a> >
.gov	organisme gouvernemental américain -ex: < <a href="http://lcweb.loc.gov/catalog/">http://lcweb.loc.gov/catalog/</a> >
.univ- ... .fr	université française - ex : < <a href="http://www.mshs.univ-poitiers.fr">http://www.mshs.univ-poitiers.fr</a> >
.asso.fr	association française - ex : < <a href="http://www.societes-savantes-toulouse.asso.fr/">http://www.societes-savantes-toulouse.asso.fr/</a> >

Un internaute débutant a besoin de se familiariser d'abord avec un navigateur, Netscape Communicator, Internet Explorer ou d'autres. Il faut entre autre :

- Savoir utiliser les **fenêtres** pour inscrire l'adresse (ou **URL**) de la page ou du site recherché, soit en le tapant au clavier, soit en l'important à l'aide d'un *copier-coller*.
- Penser à **ouvrir une autre fenêtre** du navigateur en attendant qu'une page d'un site se charge
- **Utiliser les touches Retour arrière**, pour revoir une page déjà consultée.
- **Lorsqu'on enregistre** la page consultée dans un dossier, vérifier que l'image, le tableau ou le schéma lié à cette page, s'enregistre bien aussi, dans le même dossier, pour pouvoir consulter le document ultérieurement depuis son ordinateur.
- **Noter l'adresse URL du site consulté en précisant les éléments qui vous intéressent**
- Conserver en mémoire l'adresse d'un site utile en l'ajoutant dans vos **signets** si vous travaillez sur un ordinateur personnel.

**Quelques adresses de guides utiles :**

Recherche d'information sur l'Internet /Urfist Lyon <<http://urfist.univ-lyon1.fr/risi/toc.html>>  
Bien débiter sur Internet : Comment chercher l'information sur le Web ? /URFIST Strasbourg <[http://www-scd-ulp.u-strasbg.fr/urfist/recherche\\_information/sommair.htm](http://www-scd-ulp.u-strasbg.fr/urfist/recherche_information/sommair.htm)>  
Netexpress<[http://services.wanadoo.fr/wanadoo\\_et\\_moi/comprendre/netexpress/](http://services.wanadoo.fr/wanadoo_et_moi/comprendre/netexpress/)>  
Le vocabulaire d'internet  
 <<http://www.olf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/Internet/Index/index.html>>  
La Netiquette <<http://www.abondance.com/ressources/netiquette.html>>

### 3.13 Les différents catégories d'outils Internet

On peut distinguer de grandes catégories d'outils :

- **les annuaires thématiques (ou répertoires, catalogues thématiques, listes thématiques, portails ..)**
- **les moteurs de recherches**

Exemples : Google/Altavista/Yahoo Search/Exalead/Teoma/Mirago

Il existe 3 modules dans un moteur :

- l'un collecte des données en explorant régulièrement le web
- le module d'indexation des données : le moteur construit automatiquement un index à partir de pages récupérées.
- le module de requête ou partie à laquelle a accès l'utilisateur avec 3 grandes fonctions : la gestion des requêtes, des résultats et de la présentation des résultats.

- **les métamoteurs** : il s'agit d'un outil de recherche qui interroge en parallèles plusieurs outils (moteurs/annuaires), rapatrie leurs réponses et les organise et les organise, selon des méthodes de classement spécifiques, pour fournir aux utilisateurs une présentation structurée des résultats. Ils peuvent être des outils en ligne ou hors-ligne ; ils peuvent être généralistes ou spécialisés.

Exemples :

Ixquick/Profusion/Vivisimo/Cpopernic

- **les outils de veille et agents intelligents** : ils permettent, outre la recherche ponctuelle, de surveiller un site, un sujet ; ils proposent des alertes et des services spécifiques de gestion des résultats

- **les portails ou autres sites** : ils orientent l'utilisateur par une sélection de liens et peuvent lui proposer un ensemble de services.

Une autre manière de différencier les outils de recherches consiste à les distinguer de la manière dont ils fonctionnent :

- **Les outils « humains »**

- **Les outils automatisés**

Il faut distinguer :

1. les outils disponibles de n'importe où via Internet, que l'on soit sur place ou à l'extérieur

2. Les outils accessibles du réseau intranet de l'Université, ou de l'extérieur (extranet)

- Les ressources gratuites comme les catalogues de bibliothèque sont accessibles librement : de tous les postes informatiques, des salles informatiques du campus et de l'extérieur via Internet, d'un ordinateur portable...

*Certaines bases de données gratuites sur Internet sont dans le même cas.*

- Les ressources payantes comme les bases de données en ligne auxquelles l'Université a pu souscrire un abonnement, sont consultables sur place dans les différentes bibliothèques et sur l'ensemble du réseau intranet de l'Université. Certaines ressources sont désormais consultables en extranet, c'est-à-dire de l'extérieur du campus (par exemple, Francis ou l'encyclopédie Universalis).

- Les cédéroms ne sont consultables que sur les postes informatiques du ou sur tous postes du réseau informatique de l'Université (les dictionnaires ou encyclopédies...).

*L'accès à de nombreuses autres ressources documentaires électroniques de l'université d'Orléans qui ne sont pas des catalogues ou des bibliographies, mais des documents électroniques comme des dictionnaires, des oeuvres littéraires, des périodiques scientifiques et de la presse est possible.*

**Caractéristiques générales :**

**a/ Des outils généralistes et des outils spécialisés**

- les outils généralistes : l'annuaire Yahooo, le moteur Google

- les outils spécialisés

**Spécialisation géographique ou linguistique**

**Spécialisation disciplinaire**

**Certains portails, ici appelés meta-index, sont organisés selon des thématiques disciplinaires et destinés au monde éducatif.**

**Spécialisation par domaine**

Par exemple, le portail **Culture.fr**

**Spécialisation selon le contenu des ressources indexées**

on peut utiliser **Google Scholar**

**Spécialisation sur le web invisible**

Faire des recherches au sein des ces bases en utilisant **DADI**

**Spécialisation par type de service Internet**

Par exemple pour rechercher dans les messages de forums électroniques, on utilisera le module **Google**

« **Google Groups** »

**Spécialisation selon le type de support**

Pour une recherche d'image, utiliser par exemple le module de recherche d'image de **Google** ou d'**Alta Vista**.

N'oubliez pas, lorsque vous trouvez des ressources utiles, d'en enregistrer l'adresse dans vos favoris.

<b>Outils et Usage</b>	<b>une sélection</b>
<b>Robots de recherche</b> <b>Outils entièrement automatiques,</b>	<b>Cybermondiaux et francophones</b> <u>Altavista en Français</u> < <a href="http://www.altavista.fr/">http://www.altavista.fr/</a> > permet d'étendre la

interrogeables par formulaire de requête.

Très puissants, ils explorent automatiquement les sites (sur les noms des documents, les titres, les mots du texte...), et constituent ainsi un énorme stock de données à partir desquelles les questions posées trouvent réponses.

Cependant les ressources intéressantes obtenues sont souvent mélangées à des références dépourvues d'intérêt.

#### **Très utiles pour des questions**

**précises**, ils restent efficaces à condition d'éviter les termes polysémiques ou trop larges.

Ils se distinguent principalement par la taille et la qualité de leur corpus (pages indexées) et par leurs critères de présentation des résultats de requête.

Les indications fournies dans la rubrique d'aide ou le recours au module "recherche avancée" permettent d'obtenir des résultats plus pertinents.

Ils s'associent souvent avec des sites portails pour offrir également un accès thématique.

Attention! les robots n'explorent pas la totalité d'Internet dont une partie reste invisible (documents isolés, trop volumineux, protégés par un code d'accès, structurés en bases de données, ou numérisés dans un format non reconnu...).

#### **Annuaire de sites, ou portails.**

##### **Constitués avec la collaboration d'indexeurs (humains)**

professionnels, ils offrent à la fois un formulaire de requête et des rubriques organisées en thèmes et

**sous-thèmes**. Cette double entrée les rend faciles à utiliser et efficaces.

Ils constituent un précieux moyen de repérage de sites ou d'organismes (associations, institutions, entreprises, sociétés). Les références fournies sont souvent plus pertinentes et moins nombreuses que celles obtenues par les robots. Cependant, ils visent un

recherche à des ressources de même catégorie ou de la limiter par une série de mots clés.

Exalead <<http://www.exalead.com/cgi/exalead>> propose une série de mots-clés associés à la question posée.

Google en français <<http://www.google.com/intl/fr/>> réponses pertinentes, corpus très important, critères de présentation des résultats liés à la fréquence d'usage

Voir Aussi Google Scholar (encore en test)

<<http://scholar.google.com/>> spécialisé dans la recherche de documents scientifiques et universitaires

Teoma <<http://www.teoma.com/>> Réponses pertinentes, sélectionnant en premier lieu les sites universitaires.

Alltheweb <<http://www.alltheweb.com/>> corpus important,

#### **Meta-robots**

Ari@ne <<http://www.espace2001.com/moteur/index.html>>

Propose l'utilisation simultanée, avec tri des doublons, d'une quinzaine de robots et de portails principalement francophones. Très rapide.

Kartoo <<http://www.kartoo.com/>>

Interface cartographique avec affichage d'un réseau sémantique.

Metacrawler <<http://www.metacrawler.com/index.html>>

Rapide, tri des doublons et présentation des résultats par ordre de pertinence (cités par plusieurs robots)

#### **Francophones**

nomade <<http://www.nomade.fr>>

Voila <<http://www.voila.fr/>>

Yahoo France <<http://www.yahoo.fr>>

Lycos en français <<http://www.lycos.fr>>

#### **Cybermondiaux**

Yahoo <<http://www.yahoo.com>>

EINet Galaxy <<http://galaxy.einet.net/>>

<p><b>large public</b> et leur indexation est sommaire.</p> <p>Ils sont maintenant le plus souvent associés à des robots et le passage des rubriques de l'annuaire à l'exploration du web rend confuse la lecture des résultats de requête.</p>	
<p><b>Index et Meta-index thématiques</b></p> <p>Souvent pris en charge par des institutions à vocation éducative, ils sont organisés en <b>listes hiérarchisées pointant sur des ressources sélectionnées et parfois commentées par un spécialiste.</b></p> <p>Recherche à partir de la liste des domaines et sous-domaines. Certains index sont également assortis d'un formulaire de requête. Ces index permettent d'accéder rapidement à des ressources dont la qualité est vérifiée.</p> <p>Ils donnent une vue d'ensemble des ressources dans une discipline universitaire et permettent de les explorer sans perte de temps. Cependant, il arrive que le contrôle scientifique soit défaillant et la mise à jour irrégulière...</p>	<p><b>multidisciplinaires</b></p> <p><u>The WWW Virtual Library</u> &lt;<a href="http://vlib.org/Overview.html">http://vlib.org/Overview.html</a>&gt;</p> <p>Le plus ancien répertoire du Web, pris en charge par domaines de manière répartie par des experts de diverses institutions, responsables de la sélection et de la mise à jour. L'ensemble est ainsi constitué de plus de 300 "bibliothèques virtuelles", de qualité inégale.</p> <p><u>BUBL LINK</u> &lt;<a href="http://bubl.ac.uk/link/ddc.html">http://bubl.ac.uk/link/ddc.html</a>&gt;</p> <p>Catalogue de ressources, classées par rubriques et sous-rubriques, indexées en Dewey. Plus de 11 000 références décrites et évaluées, les pages portent la date de vérification des liens.</p> <p><b>spécialisés pour les sciences humaines</b></p> <p><u>The HUMBUL Gateway : International resources for the humanities</u> &lt;<a href="http://www.humbul.ac.uk/">http://www.humbul.ac.uk/</a>&gt;</p> <p><b>pour un domaine précis</b></p> <p><u>CISMEF, Sites médicaux francophones</u> &lt;<a href="http://www.chu-rouen.fr/cismef/">http://www.chu-rouen.fr/cismef/</a>&gt;</p> <p>voir aussi : <u>Sites spécialisés par discipline</u></p>
<p><b>Répertoires</b></p> <p>Organisés en liste alphabétique ou sous forme de banque de données, comme les répertoires papier, interrogeables par l'intermédiaire d'un index alphabétique ou par formulaire de requête.</p> <p>Ils fournissent rapidement les coordonnées d'un ensemble d'organismes ou de ressources de même nature.</p> <p>Assurez-vous cependant de la fiabilité du site, de son caractère non commercial et de la fréquence de sa mise à jour.</p>	<p><b>répertoire de bibliothèques.</b></p> <p><u>Catalogue Collectif de France</u> &lt;<a href="http://www.cfr.bnf.fr/">http://www.cfr.bnf.fr/</a>&gt;</p> <p><b>répertoire de catalogues de bibliothèques.</b></p> <p><u>Sibel Sciences de l'Information et Bibliothèques en Ligne</u> &lt;<a href="http://sibel.enssib.fr/">http://sibel.enssib.fr/</a>&gt;</p> <p>En France et dans le monde, classement par lieu et par type de bibliothèque.</p> <p><b>répertoire CNRS</b></p> <p><u>Laboratoires Sciences Humaines et sociales</u> &lt;<a href="http://www.cnrs.fr/SHS/">http://www.cnrs.fr/SHS/</a>&gt; permet de rechercher une information scientifique, un laboratoire ou une personne</p> <p><b>répertoire des musées français.</b></p> <p><u>Museofile</u> &lt;<a href="http://museofile.culture.fr/">http://museofile.culture.fr/</a>&gt;</p>
<p><b>Catalogues et banques de données</b></p> <p>Répertoires spécialisés de documents ou d'objet, produits par les bibliothèques, les musées, éditeurs, libraires...</p> <p>Pour établir une bibliographie ou</p>	<p><u>Catalogues de bibliothèques</u></p> <p><u>Banques de données bibliographiques</u></p>

localiser des documents.	
<p><b>Sites d'orientation</b>  Ces sites, d'intérêt universitaire, généraliste ou spécialisés dans un domaine, assurent des <b>repères</b> et constituent des <b>moyens de formation</b>.</p> <p>Ils permettent de débiter une recherche documentaire  Ces points de départ guident la démarche et présentent les outils de recherche et les ressources utiles sur Internet dans un cursus universitaire.  Il ne faut cependant pas hésiter à sortir des pistes proposées lorsqu'elles ne sont pas suffisantes.</p>	<p><u>Cerise / Pistes sur Internet</u>  &lt;<a href="http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p71.htm">http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise/p71.htm</a>&gt;</p> <p><u>Rechercher sur Internet/Educnet</u>  &lt;<a href="http://www.educnet.education.fr/dossier/rechercher/">http://www.educnet.education.fr/dossier/rechercher/</a>&gt;</p> <p><u>GIRI - Guide des indispensables de la recherche sur Internet</u>  &lt;<a href="http://www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri/giri2/tableau.htm">http://www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri/giri2/tableau.htm</a>&gt;</p> <p><u>Sapristi - Sentiers d'Accès et Pistes de Recherche d'Informations Scientifique et Techniques sur Internet</u> &lt;<a href="http://csidoc.insa-lyon.fr/sapristi/digest.html">http://csidoc.insa-lyon.fr/sapristi/digest.html</a>&gt;</p> <p><u>Outils de recherche sur le web</u>&lt;<a href="http://outils.abondance.com/">http://outils.abondance.com/</a>&gt;  Descriptions et comparaisons.</p>

Les catalogues et bases de données bibliographiques sont des **outils informatisés**, quels que soient le support et le mode d'accès (sur cédérom, sur Internet ...) **Ces outils informatisés offrent donc davantage de potentialités que les outils imprimés.**

**- Caractéristiques générales**

Diversité des critères de recherche	Recherche possible par auteur, titre, sujet, éditeur, collection
Rapidité et efficacité de la recherche	Tri par date, type de document, langue
Accès étendu à l'extérieur de la bibliothèque	- OPAC accessible librement sur Internet
Accès unifié à des catalogues collectifs	<p>Le Système Universitaire de DOCUMENTATION SUDOC est le catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises, tous types de documents et tous supports confondus. Il permet de localiser les documents repérés à partir de 3 grands catalogues français : le catalogue des fonds anciens de bibliothèques municipales, le catalogue BN-Opale Plus et le catalogue du SUDOC (Système Universitaire de documentation) et de savoir quelles bibliothèques les possèdent, qu'il s'agisse de livres, thèses ou périodiques. Attention! On ne peut pas, dans ces catalogues, chercher les références d'un article de périodique, ni au nom de l'auteur, ni sur les mots du titre de l'article. On peut seulement chercher et localiser le titre du périodique.</p> <p><a href="http://www.sudoc.abes.fr">http://www.sudoc.abes.fr</a>  Le <u>Catalogue collectif de la Bibliothèque de France</u></p> <p>&lt;<a href="http://www.ccr.bnf.fr/accdis/accdis.htm">http://www.ccr.bnf.fr/accdis/accdis.htm</a>&gt;</p>

3.14 Méthodologie de la recherche de l'information sur Internet

**La consultation des catalogues et des bases de données demande des compétences.**

**a/ La stratégie de recherche documentaire**

**Comment interroger une banque de données ?**

**Pour une bonne stratégie de recherche et du parcours documentaire, vous devez :**

- **bien délimiter votre sujet**, en étudiant les concepts concernés de votre discipline dans un premier temps dans les dictionnaires et encyclopédies
- **choisir des mots-clés** exprimant votre recherche et correspondant au vocabulaire d'indexation de la banque. Les termes spécifiques et précis sont à essayer en priorité.
- dans certains cas, apprendre à **utiliser les opérateurs logiques** (et, ou, sauf).
- ne pas hésiter à **modifier les termes de votre question si les réponses ne sont pas satisfaisantes** : utiliser des synonymes ou des termes plus généraux en cas de réponses insuffisantes, prévoir des moyens de limiter la question (par date, par pays..) en cas de résultats trop nombreux.
- trouver des textes sources par l'intermédiaire des robots de recherche
- établir une bibliographie à partir des catalogues de bibliothèques et de librairies
- trouver par Internet d'autres documents sur le sujet grâce à des sites spécialisés en vue d'enrichir l'exposé en y intégrant des cartes, images etc...
- rédiger.

Il essaie de fournir des repères méthodologiques pour l'étude universitaire intégrant la pratique d'outils documentaires traditionnels, disponibles sur internet (dictionnaires, encyclopédies, catalogues de bibliothèques), et d'outils d'investigation propres au web (robots de recherche).

#### **b/ Les manières de rechercher l'information**

Il existe plusieurs manières de rechercher l'information :

##### **La recherche par navigation arborescente**

- cas d'une recherche dans les annuaires thématiques sur Internet.

##### **La recherche par navigation hypertextuelle.**

- cas des sites web, mais aussi des hypertextes sur CD-ROM.-

##### **La recherche par requête**

- termes ou mots clés, dont la relation est exprimée par la présence d'opérateurs (ET, OU, SAUF) entre eux. Le moteur de recherche de la base Article@inist (captures d'écran des interfaces de recherche).

#### **Comment poser une question pour sa recherche ?**

Avant d'écrire votre requête, il faut suivre plusieurs étapes :

Pour formuler votre requête, il faut : combiner les termes ensemble. Pour cela, on utilise :

- les opérateurs : les principaux opérateurs, et les plus couramment utilisés sont :  
§ **les opérateurs logiques ou booléens** (du mathématicien Boole) qui permettent de rechercher 2 ou plusieurs termes ensemble.

§ **les opérateurs numériques** permet de définir une tranche chronologique pour la recherche (peut se combiner aux index "date de publication" ou année de publication)

- = égal
- > supérieur
- >= supérieur ou égal
- <= inférieur ou égal
- : intervalle de temps

##### **- la recherche d'expression ou recherche par phrase exacte**

###### **- la troncature**

elle permet de remplacer un nombre défini ou non de caractères après la racine du mot ; elle permet de prendre en compte les variantes d'un terme (pluriel, féminin...) si la racine est la même. Elle est souvent représentée par le caractère \* (moteurs de recherche sur Internet ; ex : transport\*). Elle peut, sur certains systèmes d'information, se faire automatiquement

Elle peut être utilisée :

- à droite d'un mot
- à gauche d'un mot
- à l'intérieur d'un mot
- les parenthèses

elles permettent au logiciel de comprendre la structure de la question et d'assembler les termes logiquement. Se servir des possibilités de recherche sur certaines zones du document (par exemple titre ou url dans une

page web) et des index disponibles, lorsqu'on veut spécifier que le terme doit être recherché dans un index particulier.

- recherche par sujet (index des mots clés)
- recherche par auteur (index des auteurs)
- recherche par mots du titre (index des mots du titre)

Pour utiliser la recherche dans un index, il faut :

- soit indiquer le terme à rechercher suivi ou précédé du nom de l'index, en suivant les règles d'écriture spécifique à l'outil d'interrogation avec lequel on travaille.
- soit utiliser, lorsqu'ils existent, les menus déroulants permettant de sélectionner un index, et la navigation dans les index pour retrouver la forme correcte.

Toutes ces possibilités permettent de construire une requête.

### c/ Qu'est ce qui permet de rechercher l'information

#### - La structuration de l'information et du document

"clés de recherche".

plusieurs zones, rubriques, ou champs.

la **structuration** du document

Exemple :

Si je recherche le terme "Duby" dans l'index des auteurs et le terme "chevalier" dans l'index titres, je saisis chacun de ces termes en sélectionnant l'index correspondant : sélection par **Auteur** et par **Mots du titre**. Il est ainsi possible de retrouver l'ouvrage de Georges Duby : "Le chevalier, la femme et le prêtre".

Dans une base de données ou un catalogue de bibliothèque, dans lesquels l'information est **fortement structurée**, on accède à des notices bibliographiques qui sont constituées par l'ensemble des rubriques décrivant chaque document et par les données qui sont contenues dans ces rubriques (description normalisée).

Une **page web** n'est que **faiblement structurée** : on interrogera en général sur les mots contenus dans l'ensemble de la page ; mais les moteurs de recherche permettent souvent d'interroger sur des **zones particulières du document** : le titre, l'URL, le corps de la page web, les mots clés décrivant la ressource web.

#### - L'indexation de l'information et du document

L'indexation est une opération très importante dans le traitement du document :

##### § L'indexation documentaire

listes d'autorité de mots matière, par exemple RAMEAU, thésaurus, qui donnent des relations d'équivalence ou de parenté entre les termes : termes exclus/ retenus, termes génériques, spécifiques, associés). Elle permet la recherche par sujet.

##### § L'indexation automatisée

L'indexation peut porter sur :

- le texte intégral des documents
- les mots contenus dans les champs représentatifs des documents (utilisation de la structure du document)

##### **recherche en spécifiant un index particulier**

L'indexation facilite la recherche et permet qu'elle soit plus précise et donc plus efficace.

#### - La syntaxe d'interrogation

Elle rassemble toutes les **règles de formulation des questions** et les **modes d'utilisation des outils mis à disposition par un logiciel d'interrogation**.

Une stratégie de recherche employant efficacement la syntaxe d'interrogation disponible permet d'augmenter la pertinence des résultats, d'éviter au maximum le bruit.

Il existe un certain nombre de règles universelles d'interrogation, que l'on retrouve pour tout ou partie dans l'ensemble des systèmes de recherche :

- opérateurs de recherche
- opérateur de troncature
- recherche par l'expression exacte
- recherche dans un index de base ou sur des index spécifiques
- combinaison des étapes de recherche.

D'une manière générale, si la recherche n'est pas suffisamment guidée, il faut vérifier la formulation de termes de la requête et la disponibilité des champs/index à utiliser.

### 3.15 L'évaluation des sites sur Internet

Il faut bien lire les adresses des sites affichés (en privilégiant les .net ou .edu aux .com par exemple).

**Évaluez la qualité du site** avant de vous fier à un document. Beaucoup de fausses nouvelles, chaînes, pétitions, alertes aux virus ou promesses d'argent circulent aussi par messagerie. Divers sites répertorient ces "haox". Ainsi : [Hoaxbuster.com](http://www.hoaxbuster.com) <<http://www.hoaxbuster.com>>

**Cette évaluation** consiste à **attribuer une valeur** (faible, moyen, bien, très bien) aux différents éléments de la ressource, selon des critères prédéfinis, donc évaluer la qualité de l'information proposée.

<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le <b>contenu</b> du site montre-t-il un thème traité avec une <b>profondeur</b> suffisante?</li><li>- Le niveau est-il approprié à votre travail ? L'expression est-elle trop compliquée, trop spécialisée ou trop simple au contraire?</li><li>- Est-ce que le site articule de l'information de type "recherche", "éducation", "savante ou scientifique" avec un <b>produit commercial</b> ou un service de promotion -vente (<b>publicité</b>)?</li><li>- L'information n'est-elle pas, périmée, <b>obsolète</b>?</li></ul>
<b>Sources et date</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le site est-il <b>mis à jour</b> ? la <b>page datée et signée</b> ? Vérifier aussi ces éléments dans la bibliographie citée. Y-a-t-il suffisamment de <b>références</b> à d'autres travaux?</li><li>- S'agit-il d'une <b>source stable</b>, produite et mise à jour par un organisme reconnu, une université, une bibliothèque?</li><li>- Les <b>auteurs</b> du site sont-ils des chercheurs ou des <b>spécialistes</b> dans ce domaine? Appartiennent-ils à des sociétés savantes, des institutions, des organismes reconnus? Peut-on vérifier leurs qualités et identifier leur établissement de rattachement? Peut-on trouver certaines de leurs publications dans des livres, des périodiques ou d'autres documents multimedia? Sont-ils cités dans des bibliographies spécialisées?</li><li>- Si la <b>page est trouvée à l'aide d'un moteur</b> (ou d'un robot) elle apparaît sortie de son contexte. Vérifier soigneusement son contenu. Ne pas hésiter à remonter jusqu'à la <b>page d'accueil</b> du site pour bien vérifier l'appartenance de la page. <b>Consulter aussi la carte du site</b> ou le sommaire. Ces outils permettent d'avoir une vue d'ensemble du contenu.</li></ul>
<b>Divers</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'information est-elle <b>gratuite</b> ou payante?</li><li>- Vérifiez la forme de la page ou du site : <b>lisibilité</b>, qualité de l'expression et de l'orthographe.</li><li>- Dispose-t-on de <b>fonctionnalités de recherche</b>, sommaire, index ou plan de site?</li><li>- A-t-on besoin de télécharger des <b>utilitaires</b> pour lire et utiliser le site ou certaines pages?</li></ul>
<i>Outils de recherche:</i> <b>répertoire</b>	<a href="http://www.temesis.com/annuaire/annuaire.php?Cat=3">Répertoire de grilles d'évaluation</a> < <a href="http://www.temesis.com/annuaire/annuaire.php?Cat=3">http://www.temesis.com/annuaire/annuaire.php?Cat=3</a> >
<i>Cours en ligne</i>	<a href="http://repere.enssib.fr/frontOffice/afficheArticle.asp?idTheme=13">Évaluer l'information sur Internet</a> < <a href="http://repere.enssib.fr/frontOffice/afficheArticle.asp?idTheme=13">http://repere.enssib.fr/frontOffice/afficheArticle.asp?idTheme=13</a> > Chapitre du guide "repère", sur le site de l'Enssib. <a href="http://www.desire.org/detective/detective-fr.html">DéTECTIVE de l'internet</a> < <a href="http://www.desire.org/detective/detective-fr.html">http://www.desire.org/detective/detective-fr.html</a> "TARGET="blank"> Cours interactif pour évaluer la qualité des ressources de l'internet (gratuit, mais accessible sur inscription préalable)

Ces critères peuvent regrouper en 5 thèmes :

1) la source, ou l'auteur :

2) le contenu :

3) la structuration du document :

4) la mise en forme :

5) l'accessibilité, les aspects techniques :

2 conseils de base :

- il est indispensable de **croiser ses sources**
- L'utilisation des signets sélectionnés par des professionnels
- En savoir plus : Guide de méthodologie documentaire destiné aux étudiants de 1ère année du cursus Licence [en ligne]. Rennes : SCD de l'université Rennes 2. [réf. du 30 juin 2008]. Disponible sur : <[http://www.uhb.fr/scd/Methodoc\\_accueil.html](http://www.uhb.fr/scd/Methodoc_accueil.html)>

Formation documentaire [en ligne]. Tours : SCD de l'université François-Rabelais. [réf. du 30 juin 2008]. Disponible sur : <<http://www.scd.univ-tours.fr/>>

### 3.16 L'exploitation des ressources numériques

- **citer vos sources et refuser le plagiat**
- **sélectionner, lire, s'approprier l'information**

#### **Le cas de Wikipedia**

#### Conclusion

Apprenez à les repérer et utiliser les documents en fonction de votre discipline. Enfin, d'autres types d'informations peuvent être utiles (brevets, organismes de recherche, sociétés savantes...). Ils varient en fonction du niveau d'étude et du domaine concerné.

## **D. Le traitement de l'information**

Une fois trouvée, l'information doit être traitée et exploitée. Il ne suffit pas de trouver des documents intéressants. Il faut encore savoir les lire pour les comprendre, sélectionner les informations utiles, les conserver sous une forme écrite réduite qui vous permettra de les mémoriser et de les mettre en relation. Les processus d'appropriation et de production des connaissances s'appuient sur des techniques intellectuelles depuis longtemps en usage dans le travail d'étude.

Le recours à un micro-ordinateur, pour produire et organiser vos documents, peut simplifier votre travail et vous familiariser avec un outil à terme indispensable. Il est possible de se procurer gratuitement de nombreux logiciels libres, de traitement de texte ou d'images. Des guides en ligne pour apprendre à utiliser un StarOffice et Word <[http://www.rouen.iufm.fr/tice/tice\\_gene.htm](http://www.rouen.iufm.fr/tice/tice_gene.htm)> sont offerts par l'IUFM de Rouen.

### 4.1 La compréhension du sujet

**Délimiter d'abord le contexte général**

**Consulter des dictionnaires et encyclopédies**

**Les informations recueillies doivent être classées**

**Il faut ensuite enrichir ces informations**

Vous serez alors en mesure de

- **dégager les points forts**
- **prendre en compte les aspects secondaires**

### 4.2 L'organisation des informations

**Distinguez bien dans votre travail :**

- **les sources des commentaires**
- **vos opinions personnelles**

**Sélectionnez les ouvrages qui vous sont les plus utiles.**

**Les manuels**

**table des matières et l'index**

**En vous appuyant sur ces éléments vous pouvez suivre cette démarche :**

- **resituer le texte par rapport au contexte.**
- **utiliser les faits**
- **élargir l'information**
- **revenir à la problématique définie.**
- **organiser les informations**
- **vérifier que votre démonstration est claire et équilibrée.**
- **rédigé en distinguant votre réflexion personnelle des textes et commentaires**

### 4.3 La définition d'une problématique

- **Mettez en relation le thème principal de votre étude avec un thème secondaire.**
- **formulez la / les questions**
- **Approfondissez vos informations**
- **Prenez en note les informations**
- **Hiérarchisez et classez ces informations en fonction de la problématique.**

#### 4.4 Lecture et analyse

##### La lecture d'étude

Les 5 étapes d'une lecture efficace :

a/ Lecture de repérage

b/ La lecture écrémage

c/ La lecture survol

d/ La lecture de base

e/ La lecture approfondie, travail d'écriture et de reformulation

f/ Les notes de lecture.

Comment prendre des notes de lecture ?

#### 4.5 La prise de note

Notes de cours.

Comment prendre des notes de cours ?

Règles

Présentation et mise en valeur :

Abréviations pour prise de notes :

Quelques exemples :

Abréviations	Signes logiques
avt: avant	---> conséquence
cf : confer (se reporter à)	<--- cause ou origine
svt : souvent	# différence ou opposition

Fiche pédagogique de Yves Gouraud, professeur de lettres classiques (cité scolaire Chamson, académie de Montpellier)

[http://perso.wanadoo.fr/cite.chamson.levigan/doc\\_pedagogie/espace\\_eaf/cours/prise\\_notes.htm](http://perso.wanadoo.fr/cite.chamson.levigan/doc_pedagogie/espace_eaf/cours/prise_notes.htm)

L'écoute en classe et la prise de notes. Université Laval (Québec), Centre d'orientation et de consultation psychologique

[http://www.cocp.ulaval.ca/cocp/PDF/Guide\\_Ecoute.pdf](http://www.cocp.ulaval.ca/cocp/PDF/Guide_Ecoute.pdf)

#### 4.6 L'élaboration d'une fiche de lecture

Objectifs :

Comment élaborer une fiche de lecture ?

Lecture analytique :

Recherche sur l'auteur :

*Synthèse :*

Une fiche de lecture comporte les éléments suivants :

##### Identifier

- Références bibliographiques complètes et conformes aux normes
- Localisation, nom de la bibliothèque, cote
- Date de lecture

##### Résumer

- Présentation de l'auteur (titre, fonction, autres ouvrages...)
  - Projet de l'auteur
  - Genre de l'ouvrage
  - Thèmes traités
  - Informations, idées, thèses soutenues et exprimées sur ces thèmes
  - Références théoriques, explicites ou sous-jacentes
  - Résumé analytique (chapitre par chapitre, idée par idée) ou synthétique
- Il peut être utile de photocopier la table des matières de l'ouvrage

### Compléter

- Informations complémentaires qu'il est nécessaire d'introduire
- Liens, rapprochements, jeu d'oppositions avec d'autres ouvrages, d'autres idées, d'autres auteurs ou théoriciens.

**Citations** : c'est à dire des phrases que l'on juge pertinentes. Elles doivent être reproduites fidèlement. Elles doivent aussi être placées entre guillemets (« ») et la page de l'ouvrage d'où elles ont été tirées doit être indiquée (paragraphe suivant 4.4).

### Evaluer

- Intérêt trouvé à la lecture, aspects pertinents pour le travail
- Difficultés rencontrées
- Critiques personnelles ou faites par d'autres

#### Exemple fiche de lecture :

Université de Montréal, soutien à l'apprentissage, atelier lecture efficace

[http://www.socp.umontreal.ca/methodes/ateliers/lecture\\_fiches.htm](http://www.socp.umontreal.ca/methodes/ateliers/lecture_fiches.htm)

### 4.7 Les citations de documents

#### Les sources

#### Exemple de note en bas de page :

(1) GUIDERE, Mathieu, *Méthodologie de la recherche*, p. 54.

Certains usages préfèrent la présentation suivante :

(1) GUIDERE, Mathieu. *Méthodologie de la recherche*, p. 54.

Si le document cité en note ne se trouve pas dans la bibliographie, on indique tous les éléments nécessaires à son identification

(1) GUIDERE, Mathieu. *Méthodologie de la recherche*. Nouv. éd. Paris : Ellipses, 2004. p. 54

- Soit des références bibliographiques réunies dans la bibliographie à la fin du document.

### 4.8 Note sur le plagiat

#### Peuvent être considérés comme des cas de plagiat

Comment éviter le plagiat ? [www.sciencesociales.uOttawa.ca/pdf/plagiat2.pdf](http://www.sciencesociales.uOttawa.ca/pdf/plagiat2.pdf)

#### Un exemple :

Vous voulez vous servir du texte suivant :

Bien qu'elles représentent partout plus de la moitié de la population, les femmes comptent rarement plus qu'une poignée de représentantes dans la classe dirigeante politique. Il y a peu d'aspects de la vie en société où la domination des hommes se fait davantage sentir que dans le domaine électoral. Depuis quelques décennies, les femmes sont de plus en plus nombreuses à embrasser des professions traditionnellement réservées aux hommes; pourtant, l'accèsion à une charge législative demeure un objectif inaccessible pour la très grande majorité des Canadiennes.

Brodie, Janine avec le concours de Célia Chandler, « Les femmes et le processus électoral au Canada » in K. Megyery, *Les femmes et la politique canadienne*, Toronto, Dundern Press, 1991, pages 3-4.

#### CE QUI EST INACCEPTABLE

Vous avez écrit (les mots en italique sont ceux du texte source) :

1. Même si les femmes *représentent partout plus de la moitié de la population, elles comptent rarement plus qu'une poignée de représentantes dans la classe dirigeante politique. Il y a peu d'aspects de la vie en société où la domination des hommes se fait davantage sentir que dans le domaine électoral. Depuis quelques décennies, les femmes sont de plus en plus nombreuses à embrasser des professions traditionnellement réservées aux hommes; pourtant, l'accèsion à une charge législative demeure un objectif inaccessible pour la très grande majorité des Canadiennes.*

#### Inacceptable parce que :

- L'extrait a simplement été recopié, sans guillemets ni indication de source.

2. Même si les femmes constituent plus de 50 % de la population, il est rare qu'elles possèdent des postes élevés dans le domaine de la politique. En fait, la domination des hommes peut être plus facilement aperçue dans le domaine électoral. Cependant, même si, depuis quelques dizaines d'années, les femmes occupent de plus en plus de postes qui étaient dominés par les hommes, il demeure qu'il est très difficile pour les femmes canadiennes d'accéder à des postes législatifs.

#### Inacceptable parce que :

• Les mots sont changés, mais les idées sont empruntées, et il n’y a aucune référence. (On ne peut pas simplement remplacer les mots d’un autre par des synonymes).

3. Même si les femmes représentent plus de 50 % de la population, elles *comptent rarement plus qu’une poignée de représentantes dans la classe dirigeante politique. En fait, c’est dans le domaine électoral que la domination des hommes se fait davantage sentir*. Cependant, même si depuis quelques dizaines d’années, les femmes occupent de plus en plus de postes traditionnellement réservés aux hommes, *l’accession à une charge législative demeure un objectif inaccessible pour la plupart des Canadiennes* (Brodie, 1991 : 3).

**Inacceptable parce que :**

• Même si l’auteur, son oeuvre et les pages sont indiqués, les mots en gras sont ceux de l’auteur et ils ne sont pas placés entre guillemets.

**CE QUI EST ACCEPTABLE**

**Vous avez écrit :**

1. Selon Brodie, « *Bien qu’elles représentent partout plus de la moitié de la population, les femmes comptent rarement plus qu’une poignée de représentantes dans la classe dirigeante politique. Il y a peu d’aspects de la vie en société où la domination des hommes se fait davantage sentir que dans le domaine électoral* ». (1991 : 3)

**Acceptable parce que :**

• L’extrait est placé entre guillemets et la source est citée.

2. Comme le rappelle Brodie (1991 : 3), de plus en plus de femmes occupent des postes dominés par les hommes et « *l’accession à une charge législative demeure un objectif inaccessible pour la très grande majorité des Canadiennes* ».

**Acceptable parce que :**

• Vous avez brièvement exprimé en vos propres termes l’essentiel de ce que l’auteur a dit en deux phrases.

• Vous avez placé entre guillemets ce que vous avez emprunté textuellement à l’auteur.

• La source est citée.

3. Selon Brodie (1991), même si les femmes accèdent de plus en plus à des postes jadis dominés par les hommes, elles demeurent très sous-représentées ans le domaine de la politique.

**Acceptable parce que :**

• L’idée est résumée en des termes autres que ceux de l’auteur (bonne paraphrase).

• L’auteur et son oeuvre sont cités.

**4.9 La présentation d’une bibliographie**

Les professionnels de l’information et de la documentation s’appuient sur la norme internationale de citation de références bibliographiques ISO 690.(1987), enregistrée comme norme française z44-005, complétée par la norme internationale ISO 690-2 pour les documents électroniques, norme française (fév 98) Z 44-005-2 .

**Les règles générales de rédaction**

**- Monographies imprimées**

<b>Livre</b>	<b>AUTEUR, Prénom.</b> <i>Titre de l’ouvrage</i> . Edition, ville de publication : éditeur, année. Nombre de pages (n° ISBN). Ex : <b>ROCHE, Daniel.</b> <i>La France des Lumières</i> . Paris : Fayard, 1993. 651 pages. - L’auteur peut être aussi un organisme. - Quand il y a deux ou trois auteurs, on les sépare par une virgule. - Quand il y a plus de trois noms, il suffit de donner le premier suivi de l’abréviation « <i>et alii</i> ». - Quand il n’y a pas d’auteur, on commence par le titre.
<b>Article de périodique</b>	<b>AUTEUR, Prénom.</b> <i>Titre de l’article. Titre de la revue</i> , année, volume, numéro du fascicule, pages. Ex : <b>MINARD, Philippe.</b> <i>Un libéralisme en débat : notes sur l’inspection des manufactures et le système intermédiaire de Necker (1778-1779)</i> . <i>Histoire, économie, Société</i> , 1993, n° 1, p. 7-17.
<b>Chapitre d’un ouvrage</b>	<b>AUTEUR, prénom,</b> <i>Titre du document</i> . Ville d’édition, éditeur, année d’édition. Titre du chapitre, pages. Ex : <b>STERR, John.</b> <i>La peinture vénitienne</i> , Londres, Thames & Hudson, 1993. Chapitre 4, Le portrait vénitien, p. 109-132.

<b>Contribution dans un ouvrage collectif</b>	<b>AUTEUR, prénom</b> , Titre du chapitre. In Nom, prénom. <i>Titre du document principal</i> . Ville d'édition : éditeur, année d'édition. Pages. Ex : REVEL, Jacques. Monarchie absolue. In FURET, François, OZOUF, Mona. <i>Dictionnaire critique de la Révolution française</i> , Idées, Paris : Flammarion, 1992. p. 293-314.
<b>Thèse</b>	<b>AUTEUR, Prénom</b> . <i>Titre</i> . Année. Nombre de pages. Niveau de la thèse, établissement de soutenance. Ex : ROSTAIN, Stephen. <i>L'occupation amérindienne ancienne du littoral de Guyane</i> . 1994. Thèse Doctorat d'histoire (nouveau régime), Université de Paris 1.

#### - Règles particulières

Il faut utiliser des règles de citations bibliographiques différentes pour ces documents, notamment pour les documents électroniques.

<b>Monographie sur CD-ROM</b>	NOM, Prénom, Titre [Type de support]. Lieu de publication : éditeur, année de publication. (collection). Ex : <i>Le Louvre. Peinture française</i> [CD-ROM]. Paris : Réunion des musées nationaux, 1997.
<b>Articles de périodique consulté sur CD-ROM</b>	<b>AUTEUR, Prénom</b> . Titre de l'article. <i>Titre du périodique</i> , année, volume, numéro, pagination. Ex : COLOMBANI, Jean-Marie. <i>Tout va bien....</i> [CD-ROM]. Le Monde, 24 novembre 1998.
<b>Article dans un dictionnaire ou une encyclopédie sur CD-ROM</b>	"Titre de l'article". In Titre du dictionnaire ou de l'encyclopédie (dates d'édition). [Type de support]. Lieu : Éditeur. Ex : "Mirbeau, Octave (1848-1917)". In Encyclopédie Microsoft Encarta 97 (1996). [CD-ROM]. [s.l.] : Microsoft Corporation.
<b>Dictionnaire ou Encyclopédie sur CD-ROM</b>	<i>Titre</i> [CD-ROM]. (date d'édition). Lieu : Éditeur. Ex : <i>Encyclopédie Universalis</i> [CD-ROM]. (1998). France : Encyclopaedia Universalis France Sa.
<b>Article d'un dictionnaire ou encyclopédie</b>	Ex : Napoléon 1 <sup>er</sup> . <i>Grand dictionnaire universel du XIX<sup>e</sup> siècle de Pierre Larousse</i> [CD-ROM]. Genève : Ed. Champion électronique, 2001.
<b>Banque de données</b>	<i>Nom de la base de données</i> [type de support]. Lieu : Editeur, date- [référence].
<b>Document audiovisuel</b>	<b>NOM du réalisateur, Prénom</b> . <i>Titre du film</i> [support]. Ville d'édition : producteur, année d'édition. Expl : WISEMAN, Frederik. <i>Basic Training</i> [Bande magnétique]. Zipporah Films, 1998.

#### -Sur Internet ou en ligne

<b>Site web</b>	<b>NOM, Prénom</b> . <i>Titre de la page d'accueil</i> [en ligne]. Lieu de publication : éditeur, année de publication. Date de la consultation. <URL> Ex : Bibliothèque nationale de France. <i>Gallica : bibliothèque numérique</i> [en ligne]. Paris : BnF, 2000 [Page consultée le 15 janvier 2004] < <a href="http://gallica.bnf.fr/">http://gallica.bnf.fr/</a> >
<b>Monographie sur Internet</b>	<b>NOM, prénom</b> . <i>Titre</i> [Type de support]. Lieu de publication : éditeur, année de publication. Date de la consultation. <URL> Ex : BALZAC, Honoré de. <i>La Peau de chagrin</i> [en ligne]. Paris : Bibliopolis, 1999 [page consultée le 18 janvier 2006]. Disponible sur le web à partir de la bibliothèque numérique Gallica. < <a href="http://visualiser.bnf.fr/Visualiseur?Destination=Gallica&amp;O=NUMM-101420">http://visualiser.bnf.fr/Visualiseur?Destination=Gallica&amp;O=NUMM-101420</a> >
<b>Article de périodique</b>	<b>AUTEUR, Prénom</b> . <i>Titre de la ressource</i> , date du document. (date de la consultation). <URL>

<b>sur Internet</b>	Ex : <b>LOCHAK, Danièle</b> . <i>La doctrine sous Vichy ou les mésaventures du positivisme</i> , 1989, [page consultée le 18 janvier 1999] <a href="http://www.anti-rev.org/textes/Lochak89a/">http://www.anti-rev.org/textes/Lochak89a/</a>
<b>Banque de données</b>	Nom de la base de donnée [type de support]. Lieu : Editeur, date- [référence]. <URL> Ex : <i>CC British Company Financial Datasheets</i> [en ligne]. Hampton (Middlesex, GB) : ICC Online, 1992, [réf. du 11 mars 1992]. Robert Maxwell Group PLC. Accession no. 01209277. Disponible sur DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

Voici des sources plus détaillées concernant les règles de citations bibliographiques par type de document sur des supports différents. Ces règles, en principe régies par une norme internationale, sont de fait souvent interprétées de manière différente selon les pays, les disciplines, les universités. Pour une thèse, il est prudent d'adopter l'usage de l'université de soutenance.

- [Conventions bibliographiques /ENS lettres et sc. humaines](http://www.ens-lsh.fr/bibliotheque/comment/conventions-bibliographiques.htm) <<http://www.ens-lsh.fr/bibliotheque/comment/conventions-bibliographiques.htm>> Document détaillé, enrichi d'exemples.
- [Comment présenter les références bibliographiques / BU Paris8](http://www-bu.univ-paris8.fr/Pub/Formation/RefBiblio.html) <<http://www-bu.univ-paris8.fr/Pub/Formation/RefBiblio.html>>
- [Références bibliographiques : rédaction et lecture / DocInsa](http://docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/index.php) <<http://docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/index.php>>
- [La rédaction de notices bibliographiques](http://www.scd.univ-lille3.fr/methodoc/Notices/plan_notices.htm) <[http://www.scd.univ-lille3.fr/methodoc/Notices/plan\\_notices.htm](http://www.scd.univ-lille3.fr/methodoc/Notices/plan_notices.htm)> Conseils de Methodoc, guide réalisé par la Bibliothèque Lille
- [Bibliographie : recherche et méthodologie](http://www.vet-lyon.fr/bib/guidthes/method.htm) <<http://www.vet-lyon.fr/bib/guidthes/method.htm>>

#### - le classement des références

#### Comment présenter ces références ?

- S'il s'agit d'une bibliographie courte (1 à 3 pages)
- Si la bibliographie est plus longue,

### 4.10 L'organisation d'une documentation personnelle

#### Favoris ou signets

#### Quelles informations prélever ?

##### Pour les *monographies* :

- Titre
- Auteur
- Numéro d'édition (par exemple 2<sup>e</sup> édition ou Nouvelle édition)
- Lieu de publication, éditeur, date de publication
- Collection
- Nombre de pages
- Numéro ISBN [International standard book number]

Pour une monographie, reportez-vous à la notice du catalogue de la bibliothèque.

##### Pour les *articles* :

- Titre de l'article
- Auteur
- titre du périodique
- date du fascicule
- numéro du fascicule
- pagination de l'article

##### Pour les *sites ou pages web* :

- Titre de la page d'accueil ou du document
- Auteur
- éditeur
- date de publication et/ou date de mise à jour
- URL

#### Comment organiser et classer ses documents ?

Deux formes différentes sont possibles :

- **Le classement par thèmes**

- **des mots-clés, intégrés à un index ou à un fichier**
- Pour aller plus loin, vous pouvez consulter les sites (ou les parties de site) suivants :  
URFIST Paris. *CERISE*  
<http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/p8.htm>
- *Règles de citation MLA* <http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/Citemla.htm>
- Université Lille 3. Service commun de documentation. *Methodoc : méthodologie documentaire. La rédaction de notices bibliographiques* [http://www.scd.univ-lille3.fr/methodoc/Notices/plan\\_notices.htm](http://www.scd.univ-lille3.fr/methodoc/Notices/plan_notices.htm)

#### 4.11 La présentation d'un travail écrit

Règles pour tous les travaux que vous rédigez et mettez en forme à l'ordinateur.

**Mise en page :**

**Conseils**

**Respect des normes d'espacement typographique**

**Orthographe**

- **Guide de présentation des rapports de projet et de stage :** présentation des rapports de stage et de projet, Recommandations pour les documents imprimés, par Françoise NADOT (mise à jour, décembre 2001) : [http://www.bu.univ-ubs.fr/Cours\\_UBS/GENERAL/rapstage.html](http://www.bu.univ-ubs.fr/Cours_UBS/GENERAL/rapstage.html)
- Pour aller plus loin, vous pouvez consulter les parties de sites suivants :
- **InfoSphère :** "Prendre des notes et rédiger"  
[http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences\\_humaines/module8/index.html](http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences_humaines/module8/index.html)
- Rubriques : "Fiches de lecture" et "Rédiger son travail"
- *Rédiger ses travaux au Département d'histoire. Normes et conventions.*  
[www.histoire.uottawa.ca/PDF/Guide\\_de\\_redaction.pdf](http://www.histoire.uottawa.ca/PDF/Guide_de_redaction.pdf)

## E. La méthodologie des travaux universitaires

Objectifs : organiser et structurer sa pensée et ses écrits

### 5.1 La rédaction d'un plan

Un plan doit se présenter, à la manière d'une table des matières d'un ouvrage, de la façon suivante :

- 1.
  - 1.1. (1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.)
  - 1.2. (1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.)
  - 1.3. (1.3.1., 1.3.2., 1.3.3.)
- etc., puis 2., 2.1., 2.2., sur le même modèle.

**Les différents plans possibles :**

- **Plan thématique**
- **Plan chronologique**
- **Plan analytique**
- **Plan comparatif**
- **Plan dialectique**
- **Plan démonstratif**
- *L'introduction*
- *La conclusion*

### 5.2 Les différents types de productions écrits et oraux a/ **Les travaux brefs**

### 1a/ le comptes rendu de lecture

le **compte rendu de lecture** constitue aussi « un exercice qui exige énormément d'attention, beaucoup de rigueur, un grand effort de synthèse » (Létourneau 1989: 2-3). Il y a 2 principaux types de comptes rendus :

- le **résumé**
- le **compte rendu critique**

1 a./ Le simple **résumé** (aussi appelé « résumé analytique » ou « résumé descriptif ») *Il ne s'agit pas d'une synthèse* *Comment réaliser une synthèse ?*

#### **Comment élaborer un résumé ?**

Pour réussir un résumé, il est indispensable de suivre **deux règles** : rester fidèle au texte et en faire un exposé clair et cohérent.

##### *Fidélité au texte*

##### *Exposé clair et cohérent*

##### **Directives pratiques**

##### **Étape 1: lire**

• Procéder à une **relecture** avec un crayon en main. Tout en prenant connaissance du texte, il faut se poser ces questions qui guideront la lecture.

- **Identifier les mots clés**
- **Encadrer les idées importantes**
- **Regrouper les paragraphes**
- **Prêter attention aux mots de liaison**

##### **Étape 2 : schématiser**

- présenter en **introduction**
- identifier les **idées principales**
- présenter en **conclusion**

##### **Étape 3: rédiger**

o On rédige un résumé, de préférence à la **troisième personne**

Pour les **travaux universitaires**, on consultera avec profit les directives de l'établissement qu'on fréquente, celles du module Cybermétho sur la présentation matérielle des travaux [en préparation] ou encore le Guide de rédaction des travaux universitaires de la Faculté des sciences sociales de l'Université d'Ottawa.

2a./ Le compte rendu critique (exercice demandé pour une communication ou manifestation choisie aux Rendez-Vous de l'Histoire de Blois en octobre 2009)

*Il ne s'agit pas une d'explication de texte (qui s'apparente parfois à la dissertation), ni d'un commentaire, forme plus libre, ce type de texte ne rend compte que partiellement d'un document (texte, ouvrage, conférence, document audiovisuel, etc.); il discute d'un ou de plusieurs thèmes choisis avec une grande latitude.*

La critique doit être honnête et correspondre à des **critères** reconnus.

##### **Comprendre le document**

Pour comprendre un document qu'on doit critiquer, il faut d'abord **reconnaître la pensée et l'intention de l'auteur**, puis tenir compte du style et du ton employé, distinguer l'essentiel de l'accessoire, ne pas confondre les principes en cause avec les illustrations ou les anecdotes, dégager la réflexion et l'intention démonstrative.

Connaître le contexte dans lequel l'auteur s'est exprimé facilite la compréhension du texte à critiquer.

##### **Le situer dans son contexte**

Pour situer le contexte du document à critiquer, il faut d'abord posséder des renseignements sur son auteur, le courant intellectuel et les milieux culturel, social ou politique dans lesquels il évolue. Il faut ensuite savoir à qui il s'adresse à travers le document sous étude : au grand public, à des intellectuels provenant de milieux variés, à des experts ? Pour que la critique soit honnête, il faut tenir compte de ce contexte : on ne reproche pas à un texte qui s'adresse au grand public de ne pas entrer dans des considérations détaillées que seuls des experts pourraient comprendre ou apprécier.

Une fois le contexte situé et le document compris, on procède à sa critique interne.

### *La critique interne*

La critique interne fait largement abstraction du contexte dans lequel l'œuvre a été produite ; elle ne porte que sur la forme qui véhicule le **contenu** : la cohérence et la logique de l'ouvrage, l'aptitude des idées à retenir l'attention, la rigueur de l'argumentation, le choix des idées exposées, la forme et le style.

Ainsi, on peut se poser les questions suivantes :

- Les problèmes que l'auteur expose sont-ils formulés clairement ou vaguement ? Appuie-t-il ses arguments à l'aide de statistiques, de données subjectives (impressions personnelles) ou vérifiables (enquêtes, sondages, témoignages, statistiques, expertises, etc.) ?
- Existe-t-il des liens logiques entre les problèmes que l'auteur expose, la manière dont il les explique et les solutions qu'il met de l'avant ?
- La solution ou la conclusion (selon le cas) découle-t-elle logiquement des arguments exposés ?
- Les propositions de l'auteur sont-elles réalisables ? À quelles conditions ?
- Le sens donné aux termes est-il le même tout au long de l'ouvrage ?
- La présentation matérielle répond-elle aux normes généralement acceptées ?

### *La critique externe*

La critique externe porte davantage sur l'œuvre dans son contexte social, littéraire, idéologique ou scientifique (théorique, méthodologique). On cherche alors à mesurer l'apport du texte à l'avancement d'une idée, d'un thème, d'une discipline scientifique ou à l'expression d'un courant littéraire. On doit évaluer son originalité, sa pertinence (actualité) et son intérêt, son importance.

C'est un exercice relativement difficile, car il exige une bonne connaissance de l'auteur étudié, du contexte dans lequel il a produit son œuvre, etc. Il est donc important de résister à la tentation de reprocher quelque chose à l'auteur en oubliant le contexte dans lequel il écrivait ou de se méprendre sur l'impact d'une œuvre dans un contexte donné...

Pour mener à bien sa critique externe, il est utile de...

- recourir à d'autres auteurs de la même époque ou d'une époque ultérieure qui abordent le même thème ou un thème apparenté
- faire appel à d'autres données, à d'autres faits que ceux mentionnés par l'auteur

### *Rédiger le compte rendu*

Le compte rendu critique doit être clair, cohérent et honnête. Ceci n'est possible que s'il est **bâti autour de l'idée directrice** du document original **situé dans son contexte** et **évalué jusque dans ses détails** significatifs à partir de critères explicites.

Avant de commencer à rédiger le compte rendu, il faut choisir parmi trois grandes approches :

- la présentation distincte d'un compte rendu suivi d'une critique de l'œuvre. *On recommande souvent cette approche aux débutants*
- un compte rendu critique qui intègre compte rendu et critique. *Cette approche exige beaucoup plus de maîtrise du sujet*
- une recension destinée à une publication, en particulier une revue scientifique  
la recension obéit à des conventions particulières qui varient selon la publication

Dans tous les cas, on doit commencer en présentant en **introduction** l'auteur, ses *objectifs* (cadre et origines de l'œuvre, public visé), y compris, le cas échéant, sa *problématique* et ses *hypothèses*.

Dans tous les cas aussi, on doit **terminer** par un court paragraphe faisant ressortir l'**intérêt général** de l'œuvre, ses principaux *mérites* et ses principales *faiblesses*.

### **Directives pratiques**

Du point de vue pratique, la rédaction d'un bon compte rendu critique exige de savoir lire le texte, bâtir un schéma et soigner la présentation matérielle du compte rendu.

#### **Étape 1: lire**

- Lire **globalement** le texte afin d'en saisir les idées principales, bien prendre en notes les propos d'un intervenant. Après la lecture complète du texte ou de vos notes, on devrait être en mesure de dégager le ou les thèmes soulevés par l'auteur, son intention, c'est-à-dire ce qu'il cherche à démontrer, à expliquer ou encore à dénoncer, ainsi que son point de vue sur la question abordée dans le texte.
- Procéder à une **relecture** avec un crayon en main. Tout en prenant connaissance du texte, il faut se poser ces questions qui guideront la lecture.
  - De quoi s'agit-il ?
  - Quel est le problème posé ?
  - Quelles sont les idées principales de l'auteur ?

- Quelles sont ses idées secondaires ?
- Quelles solutions l'auteur propose-t-il ?
- Quelle est l'idée principale de chaque partie ?
- Quelles sont les idées secondaires ?

• **Identifier les mots clés** ainsi que les phrases qui développent une idée importante, soit en les transcrivant, soit en les marquant (si on possède un exemplaire du document -- *on évite naturellement de marquer pas les documents empruntés à une bibliothèque, un professeur ou autre personne à moins qu'on en ait ait expressément reçu la permission*).

• **Encadrer les idées importantes**, les paragraphes significatifs en relation avec la série de questions mentionnées plus haut.

• **Regrouper les paragraphes** ou l'auteur traite d'un même point et les numéroter.

• Prêter attention aux mots de liaison (prépositions et locutions prépositives, conjonctions et locutions conjonctives) puisqu'ils pourraient aider à mieux **comprendre l'articulation du texte**.

### Étape 2: schématiser

Cette première étape franchie, il convient maintenant de bâtir le schéma du compte rendu, c'est-à-dire, d'une part, rendre compte du contenu de l'ouvrage et, d'autre part, d'en faire la critique interne et la critique externe.

En pratique, pour ne rien oublier, on reproduit d'abord le **plan de l'argumentation** dépouillée de tout élément superflu :

- les *objectifs* de l'auteur, y compris, le cas échéant, sa *problématique* et ses *hypothèses*
- les *idées principales* et les *idées secondaires* de chaque partie, en particulier, s'il s'agit d'un texte scientifique, le *raisonnement* et les *arguments* de l'auteur
- les *conclusions*, solutions ou résultats proposés par l'auteur.

Ensuite, on fait une **critique interne** détaillée de l'ouvrage.

Puis, on en fait une **critique externe** aussi approfondie que possible, compte tenu des ressources disponibles (connaissances personnelles, temps, documentation accessible en bibliothèque ou sur Internet, etc.)

Enfin, on porte un **jugement d'ensemble** sur les principaux mérites et les principales faiblesses du document critiqué.

### Étape 3 : rédiger

• Un compte rendu commence toujours en donnant la référence complète et exacte du document critiqué, de l'intervention (date, lieu, noms, cadre etc...)

• On rédige un compte rendu à la **troisième personne**, sous forme de texte suivi, en utilisant au besoin les expressions consacrées telles que « selon l'auteur ».

o Bien qu'il convienne de rester aussi fidèle que possible aux propos de l'auteur lorsqu'on présente sa pensée, dans quelques circonstances, on doit exercer son jugement quant à l'opportunité de reprendre certains mots ou certaines expressions en particulier. *Par exemple, on peut utiliser « Beijing » dans le compte rendu critique d'un texte sur la Chine où l'auteur écrit plutôt « Pékin ».*

o Par convention, on ne rédige habituellement pas la critique à la première personne. Plusieurs tournures de phrases permettent d'éviter facilement le « je » ou le « nous » quand on porte un jugement sur l'œuvre analysée.

• Toute **citation** doit être courte et apparaître entre guillemets, suivie (entre parenthèses) de la page du document où on peut la retrouver.

o À l'intérieur d'une citation, on peut recourir à l'interpolation, la glose, l'ellipse ou l'incise pour la bonne intelligibilité du passage cité.

o Il faut donner des **références** précises et exactes à toute source documentaire citée ou utilisée explicitement pour faire la critique du document

o Ces références peuvent apparaître soit entre parenthèses à l'endroit opportun dans le compte rendu (méthode la plus courante), soit en note de bas de page (méthode habituellement moins appréciée dans un texte court).

o Il faut cependant éviter d'alourdir le compte rendu en multipliant des références complètes dans le corps du texte ; c'est pourquoi, si l'on fait référence à plus de deux ou trois sources documentaires, il convient de présenter des références abrégées dans le corps du texte (nom de famille de l'auteur, titre abrégé, page) et une **bibliographie** à la fin du compte rendu qui présente les références complètes.

- o En ce qui concerne les références et la bibliographie, il faut toujours vérifier les préférences de la personne qui doit lire, corriger ou publier le compte rendu.
- Le **nombre de paragraphes** découle du schéma adopté. En principe, dans un compte rendu critique comme dans n'importe quel autre texte, chaque paragraphe doit correspondre à une idée distincte.
  - o On évitera cependant les paragraphes très longs ou une succession de paragraphes très courts.
- Il est difficile d'indiquer une **longueur optimale** pour un compte rendu critique : elle dépend d'un grand nombre de facteurs, notamment la longueur et la complexité du texte à critiquer.
  - o S'il s'agit d'un exercice scolaire, on exige habituellement des compte rendus variant entre 600 et 1500 mots.
  - o La plupart des logiciels de traitement de texte permettent de compter les mots d'un document.
  - o Quant un texte doit être annoté ou corrigé, il est recommandé de l'imprimer à double interligne. Si la longueur imposée est exprimée en pages plutôt qu'en mots, il faut bien s'assurer de l'interligne prescrite.
- Tout en tenant compte de ce qui précède, il faut toujours **respecter les conventions** de style, de longueur et de présentation matérielle imposées par la personne qui doit lire, corriger ou publier le compte rendu.

### 3 a./ L'exposé oral

#### L'utilisation des technologies audiovisuelles

#### b/ Les travaux longs

##### 1 b./ La dissertation

« Plus qu'à l'imagination et à la sensibilité, la dissertation fait appel au raisonnement. » (Fournier 1961: 239)

##### a) Le sujet et la documentation

Le sujet de dissertation est soit imposé, soit choisi à l'intérieur de certaines balises. Il faut bien **saisir le sujet** de la dissertation et le sens de chacun des mots : cela implique de comprendre si vous devez prouver, expliquer, discuter ou réfuter.

##### b) La structuration

Quand vous êtes certain du sujet à traiter, il faut dresser un **inventaire** des idées, des faits, des exemples pertinents. Pour stimuler cette phase de remue-méninges, posez-vous les questions suivantes, regroupées dans une formule latine : *Quid ? Quis ? Ubi ? Quando ? Quomodo ? Cur ? Quibus auxiliis ? Testes. Simile. Contra.*

- o *Quid ?* Quoi ? - Quels sont les mots-clés du sujet, les liens suggérés par la formulation ? Au besoin, reformulez le problème dans vos propres mots et demandez à la personne qui corrigera si vous avez bien compris.
- o *Quis ?* Qui ? - Qui est visé par le jugement ? Qui a formulé le jugement ?
- o *Ubi ? Quando ? Quomodo ?* Où ? Quand ? Comment ? - Quelles sont les circonstances relatives à l'origine du problème ? Est-ce vrai toujours et partout ?
- o *Cur ?* Pourquoi ? - Quels motifs, quel but explique l'affirmation ou le jugement ? Pourquoi êtes-vous de tel avis plutôt que de l'avis contraire ?
- o *Quibus auxiliis ?* Par quels moyens ? - Quels moyens prendre pour assumer une responsabilité, atteindre un idéal ?
- o *Testes. Simile. Contra.* Les exemples : semblables et contraires. - Trouvez des exemples pour et contre la thèse, dans votre expérience, l'histoire ou vos manuels ; faites des comparaisons.

Disposez ensuite vos idées « *dans l'ordre le meilleur afin que leur enchaînement logique emporte la conviction* » (Fournier 1961 : 259). Dégagez les idées principales et les idées secondaires selon leur importance croissante ou selon l'ordre chronologique, géographique ou autre qui s'impose.

Dressez un plan en trois grandes parties :

- o **introduction** (sujet amené, sujet posé, sujet divisé en idées principales) ; décompose en 3 éléments
  - *La définition du sujet*, sa délimitation spatiale et chronologique. Elle ne consiste jamais à le recopier. Evitez les considérations théoriques et trop générales, abordez le sujet directement et définissez clairement les termes. L'introduction doit impérativement éclairer les dates proposées par le sujet.
  - *La problématique* qui présente les enjeux et grands problèmes soulevés par le sujet.

• L'annonce clairement formulée du plan, si possible en évitant les maladresses du type : « Dans une première partie, nous verrons..... »

• L'introduction ne doit pas comporter d'éléments d'explication trop pointus (c'est le rôle du développement) et des affirmations non démontrées.

o **Le développement** (une section par idée principale avec une sous-section pour chaque idée secondaire) ;

Comme une dissertation suppose une argumentation, il faut structurer le développement de façon à convaincre le lecteur ou la lectrice de la validité de votre raisonnement, tout en répondant à l'avance aux critiques prévisibles. Une bonne documentation constitue un atout de taille.

o **La conclusion** (rappel du sujet, résumé de l'argumentation en reprenant chaque idée principale, discussion des limites de votre dissertation, suggestion d'autres façons de traiter ou de développer le sujet).

### Comment réaliser une dissertation ?

#### § Le travail préparatoire (1 h. à 1 h. 30)

Le préalable est la compréhension du sujet auquel on doit consacrer environ 15 mn. en temps limité à lire le sujet et à réfléchir à la valeur des termes qui le composent, aux rapports qu'il suggère et aux limites qu'il impose.

Ce premier travail doit conduire à jeter en vrac sur le papier les thèmes, les idées, les exemples, les dates et les faits qui se rapportent au sujet. Ensuite, il faut organiser ces matériaux à partir d'idées principales et secondaires en vue de préparer votre plan. Prenez une feuille pour chaque thème ou chaque partie, visez la clarté afin de gagner du temps au moment de la rédaction.

L'élaboration du plan repose sur une définition claire de la problématique (série de questions initiées par le sujet). Elle traduit votre compréhension des implications et des interrogations contenues par ce sujet ; elle propose un axe central de réflexion qui constitue l'ossature du devoir et justifie la démarche suivie à travers le plan. Tous les types de plans sont acceptables à condition qu'ils soient justifiés par la problématique et en rapport avec le sujet posé.

La construction du plan détaillé au brouillon obéit à certains principes. Les parties (2 ou 3 très rarement plus) doivent être équilibrées.

§ **La rédaction et la forme du devoir (2 h. à 2 h. 30)- Le développement** doit être aéré : faire apparaître les paragraphes, sauter des lignes entre les parties. La présentation soignée de la copie permet de repérer les grandes idées. Les paragraphes (1 idée + 1 exemple) ne doivent pas se multiplier arbitrairement.

Le développement doit être correctement articulé : la succession des parties répond à une logique, celle de la succession rationnelle des arguments. Chaque partie doit posséder un chapeau introductif qui présente rapidement une idée essentielle et une courte conclusion-transition à soigner. Eviter les interrogations naïves.

- **La conclusion** qu'il ne faut pas bâcler. Au contraire, il est utile de la rédiger sur une feuille à part, une fois le plan détaillé construit et l'introduction préparée.

La conclusion offre un bilan synthétique des principaux apports de votre démonstration et répond donc à la problématique formulée en introduction sans la répéter. Elle peut également proposer une mise en perspective, une ouverture à partir du sujet traité. Elle permet ainsi d'élargir le débat, d'insérer un problème dans un contexte plus large. Il faut absolument éviter d'interpréter un événement passé à la lumière de ce qui adviendra ensuite (**démarche télélogique**) mais au contraire se demander si le sujet posé marque une rupture ou se situe dans une continuité.

N'oubliez pas enfin une dernière relecture de 10 à 15 mn.

#### § Les principaux défauts à éviter

- éviter le hors-sujet

- les généralités abstraites ne dissimulent jamais l'absence de connaissances sérieuses. Chaque idée doit être illustrée par des exemples concrets, par des faits précis et des analyses exactes. Une dissertation historique n'est pas un exposé de philosophie politique ni une proclamation militante.

- il faut être toujours précis. Ne pas utiliser une notion importante sans prendre la peine de la définir au préalable. Veiller à la rigueur du vocabulaire historique employé.

- visez l'efficacité. Il est inutile d'accumuler les exemples pour démontrer la même chose. Il faut choisir l'exemple le plus parlant pour illustrer un point de la démonstration.

- la dissertation repose sur des constats explicatifs et des analyses fondées. Evitez tout parti systématique, tout jugement brutal. Ne pas s'enliser dans des explications psychologiques ou morales vaseuses.

- il est inutile de citer les sources en rendant hommage à tel ou tel auteur. Le correcteur le connaît.

- il convient de soigner l'expression écrite : préférer les phrases courtes, simples, claires aux trop longues propositions emboîtées. Le style parlé et journalistique est à rejeter. Le style doit demeurer impersonnel. Ne pas employer le futur. Utiliser plutôt le présent de narration ou les temps du passé en respectant la concordance des temps. Les abréviations et les parenthèses sont à bannir. Tout doit être rédigé.

## 2b./ Le travail de recherche

### **Le travail de recherche**

« *La recherche vise à mieux connaître la réalité, à mieux comprendre cet univers dont nous faisons partie.* » (Gingras 1997a : 19) Au premier cycle universitaire, on fait des travaux de recherche surtout pour apprendre à faire de la recherche et pour augmenter nos propres connaissances. On ne vise pas nécessairement à découvrir quelque chose de complètement nouveau ou original.

#### **a) Le sujet et la documentation**

« *Un projet de recherche est l'étape préliminaire de la recherche au cours de laquelle il faut établir les limites de l'objet d'étude et préciser la manière de réaliser chacune des étapes du processus.* » (Mace 1988 : 1)

#### **b) La problématique et l'hypothèse**

La **problématique**

L'**hypothèse**

#### **c) La rédaction**

une **organisation logique**

*Sur les différents types de productions écrites voir aussi :*

Fiche Méthodologie du travail intellectuel, Département de philosophie de l'Université du Québec à Montréal (UQAM) <http://www.er.uqam.ca/nobel/philuqam/metho/productions.pdf>

## 5.3 Le commentaire de documents textuels (TD à l'oral et contrôle continu terminal à l'écrit en fin de semestre)

### **Leur nature**

#### *- en histoire ancienne*

Les sources les plus fréquentes pour l'histoire ancienne sont les œuvres littéraires et les inscriptions. Ces dernières sont les documents directs produits par les institutions, des groupes ou des individus.

#### *- en histoire médiévale occidentale*

Les sources pour l'histoire médiévale sont nombreuses et variées. D'abord celles provenant des auteurs, historiens et chroniqueurs, qui ont voulu faire l'histoire de leur temps de Grégoire de Tours (v. 538-594) à Philippe de Commines (1447-1511), qu'ils aient appelé leurs œuvres Annales, Chronique ou Histoire, selon le degré d'élaboration et de réflexion, écrits en latin jusqu'au début du XIV<sup>e</sup> siècle. Mais, le Moyen Âge, marqué par le christianisme, a laissé aussi, notamment pour le haut Moyen Âge où seuls les clercs étaient maîtres de l'écriture, un grand nombre d'histoires « saintes », vies de saints, récits de miracles (hagiographies), des traités de théologiens et d'exégètes aux siècles suivants. Les clercs ont perpétué et prolongé cette tradition intellectuelle jusqu'à l'époque moderne. L'imprimerie a permis la conservation de ces œuvres.

À côté, les vestiges laissés par les activités des différents pouvoirs avec l'affermissement de l'autorité royale, à partir des XII<sup>e</sup> et au XIII<sup>e</sup> siècle, et le développement d'un pouvoir judiciaire laïc (sources diplomatiques, documents officiels disant le droit, désignés par le nom de chartes, recensements des personnes et des redevances sur une seigneurie, livres de comptes, registres douaniers etc.) et par celles des particuliers (contrats notariés privés baux fonciers, actes de vente, documents de caractère plus personnel, correspondances, testaments, dont le nombre croît dans les derniers siècles du Moyen Âge, actes des seigneuries ecclésiastiques particulièrement bien conservés etc.) sont devenues relativement plus importantes. Ils ont été inégalement conservés selon les régions et les époques grâce au parchemin, support universel jusqu'au XIV<sup>e</sup> siècle. L'ensemble de ces documents extérieurs à la sphère du pouvoir spirituel ou royal a permis de construire l'essentiel de l'histoire économique et sociale des époques médiévales.

Il ne faut pas oublier que les œuvres littéraires ou philosophiques, épopées, romans, poésies, peuvent également être étudiées comme sources par l'historien. Mais leur utilisation pose un certain nombre de problèmes spécifiques pour toutes les époques. Elles ont un statut comparable aux œuvres artistiques. Il convient d'en conduire l'étude d'abord dans une perspective historique et non dans celle de leur signification émotionnelle.

#### *- en histoire moderne*

La masse des sources augmente beaucoup. L'imprimerie a permis de multiplier les exemplaires de tout ce qui s'écrivait hors de la sphère strictement privée. Elle a également permis l'apparition de la presse périodique, des libelles, placards etc. au XVII<sup>e</sup> siècle. La place des oeuvres littéraires, juridiques politiques et religieuses demeure très grande, celle des oeuvres plus techniques devient plus significative. Le souci de faire connaître les actes de l'autorité publique, actes désormais rédigés en langue nationale, prend un caractère systématique. Le développement des grandes monarchies a permis le gonflement d'une documentation interne à l'Etat massivement conservée, comme les rapports des intendants. Les efforts de l'autorité royale et ecclésiastique ont diffusé dans les provinces des exigences publiques qui ont abouti à la production de nombreux documents, tels les registres paroissiaux. On note enfin l'émergence des écrits privés qui se multiplient, dont beaucoup conservé dans les études notariales et les archives des tribunaux du fait du développement des institutions judiciaires.

- *en histoire contemporaine*

Elle voit une explosion de la masse documentaire de tous les corps de la société, de l'administration, des tribunaux, de la presse et des périodiques, exception faite de l'Eglise dont la place s'estompe. Les diverses instances de la puissance publique multiplient décisions, débats, rapports, règlements, délibérations parlementaires etc. Les supports se diversifient, photographies, films, recueil de témoignages oraux etc. et les services statistiques élaborent des documents sériels. La masse documentaire privée va croissante, à l'exemple des documents non officiels qui ont pour simple finalité de relever ou d'analyser les faits comme les études ou enquêtes à caractère scientifique ou journalistique. S'ajoute à cela la production des documents issus des personnes morales, en particulier les sociétés, les associations, syndicats, partis politiques..... qui se multiplient au XX<sup>e</sup> siècle.

**Grille d'analyse (pour l'oral et l'écrit)**

**a/ Lecture et première approche**

**b/ Analyse**

**c/ Bibliographie**

**d/ critique historique du document**

**e/ Rédaction du commentaire** (voir 3<sup>ème</sup> feuille de la programmation des exposés)

*Le dossier du commentaire doit comprendre les 7 éléments suivants :*

- *la bibliographie*

- *l'introduction*

- *le contexte historique*

- *la problématique.*

- *l'élaboration du commentaire :*

*Un commentaire qui ne cite pas régulièrement le texte est un mauvais commentaire.*

- *la conclusion :*

- l'adjonction éventuelle de *compléments pédagogiques* (3 ou 4 maximum) **Trois démarches sont à proscrire :**

- **analyser grammaticalement le texte mot à mot ou commentaire ligne à ligne.**

- **paraphraser**

- **perdre de vue le texte**

## 5.4 Le commentaires de documents iconographiques

**Les plans : le document et la démarche**

**Les cartes**

**Grille d'analyse**

Une étude historique de l'image doit s'attacher à comprendre le contexte de son élaboration (1. Introduction ou présentation du document), à la décrire scrupuleusement (2. Description), pour mieux l'interpréter (3. Interprétation et signification).

**I. Présentation du document**

*Il s'agit de présenter le document en guise d'introduction.*

**1.1 Nature du document**

- Identification

§ Mode de représentation de l'architecture

§ Dessin, peinture enluminure, gravure, photographie, affiche, mosaïque, vitrail, tapisserie, broderie etc.

§ Sculpture en rond bosse

- § Objets monétiformes ou de l'ordre de la marque
- § Objets d'art, usuels
- Définition de sa nature matérielle
  - § Source : le vecteur par lequel il nous est parvenu
  - § Dimensions
  - § Support, matériaux, techniques employées
  - § Lieu de conservation actuel
  - § Avatars subis : note-t-on des différences entre l'aspect d'origine et celui du document proposé ?

### 1.2 Le contexte de la création

- Le/les auteurs
  - § Date de naissance, origine et milieu social, lieu de résidence, carrière (à la date du document)
  - § Appartenance : professionnelle, artistique, idéologique, politique, religieuse etc.
  - § Le document dans la vie, la carrière de l'auteur. Est-il, ou non, caractéristique de son œuvre ?
- Commande et élaboration
  - § Le/les commanditaire(s)
  - § Projet et réalisation : l'œuvre est-elle isolée ou fait-elle partie d'un ensemble, d'une série ?
  - § Finalité de l'œuvre :
- destinataire(s) : quels(s) type(s) de client(s) ? de public(s) ?
- destination : dans quel but l'œuvre a-t-elle été commandée ?
- à quel lieu était-elle destinée ?

### 1.3 Le contexte : le moment

- La datation du document
  - § Quels éléments matériels permettent de dater le document ?
  - § A défaut d'éléments matériels, recourir aux informations implicites liées à l'observation du document :
- L'inscription de l'œuvre dans son temps
  - § Etablir le contexte historique général
  - § Ne pas oublier le contexte particulier à l'œuvre

## II. Description

*Il s'agit de dégager les éléments explicites de l'œuvre en procédant toujours du général au particulier.*

### 2.1 Description technique et stylistique

- Architectures
- Dessins, peintures, photographies et autres images fixes

### 2.2 Description thématique

## III. Interprétation et signification

*Il s'agit d'expliquer, en les nourrissant de connaissances historiques, les éléments repérés précédemment.*

### 3.1 Analyse critique : vérité et subjectivité de la représentation

- But et originalité des différents procédés utilisés :

### 3.2 Interprétation(s)

## IV. La portée du document

*Il s'agit de la conclusion de votre commentaire.*

### 4.1 Influence et devenir

- La diffusion et son mode

### 4.2 L'intérêt pour l'historien

## 5.5 Le commentaire d'objets

### a/ **Le document et la démarche**

### b/ **Les reliefs**

### c/ **Les monnaies, sceaux et marques**

## 5.6 Le commentaire de graphique et de statistiques

### a/ Les documents et la démarche

#### b/ Les réseaux

Le schéma constitué par un ensemble de points (appelés sommets) et de lignes reliant chacun des 2 points est un **graphe**.

### c/ Les tableaux statistiques et les graphiques

#### d/ L'approche du document

- L'origine
- Le profil des tableaux de chiffres
- La nature des chiffres :
  - § *les nombres absolus*
  - § *les indices et les pourcentages*
  - § *Les prix* posent plusieurs de séries de problèmes :
- Le travail sur le document
  - § L'élaboration des données
  - § L'interprétation de ces données

#### e/ Les grilles d'analyse

Pour ces 2 types de documents, la démarche à suivre est la suivante :

*Introduction :*

- présentation de la source historique (document d'archive, relevé de fouilles archéologiques, etc.)
- analyse de la construction du document figuré (les choix du concepteur du schéma) :

§ à partir de la source, quelle question ici a été isolée, à laquelle le schéma répond ?

§ pour un graphe : définition des limites du réseau représenté (complet ? personnel ?), choix de la représentation des liaisons (pondérées ? orientées ?) et des sommets

§ pour une carte : nature du fond de cartes (relief ? circonscriptions administratives ?), choix des légendes.

*Contexte historique* (de la source)

*Problématique* : dégager, d'après la nature du schéma choisi et ses caractères, les éléments qui ici sont mis en valeur.

*Annonce du plan*

*Commentaire* : il doit allier la description précise du document et l'apport d'éléments d'explication qui permettent d'en dégager la signification

*Conclusion* : comme pour tout autre document, dégager les apports du document, amis aussi ses limites, et le replacer dans une perspective plus large, thématique ou chronologique.

## 5.7 Le commentaire de dossiers documentaires

### La démarche

## 5.8 Les critères d'évaluation des travaux réalisés par les étudiants

Dans le cadre d'un exposé, l'évaluation des travaux des étudiants portera sur

1. le respect des consignes
2. La compréhension du sujet (le contresens et le hors sujet doivent être évités)
3. La présence d'une problématique (c'est-à-dire d'un fil directeur, ou encore d'un objectif précis, d'où la nécessité de cerner le sujet et de l'introduire.
4. La définition du ou des mots clefs, justification des repères chronologiques ; délimitation d'une aire géographique).
5. La rédaction d'un exposé qui doit répondre à la problématique (c'est-à-dire qui suit le fil directeur annoncé dans l'introduction) et qui évite bien entendu le plagiat
5. Les commentaires qui accompagneront nécessairement toute utilisation d'illustration, carte ou graphique
6. La proposition de conclusion
7. L'établissement d'une bibliographie non exhaustive, classée, éventuellement commentée

8. La mise en page qui doit être claire et lisible et respecter les normes de présentation.

ETAPES	STRATEGIES
<p><b>DEFINIR LE PROJET</b>            Prise de conscience d'un besoin d'information            définition de ce besoin            - Définir un objectif de recherche            - Détermination du type de réponse souhaitée            - Elaborer un scénario de recherche</p>	<p>Comprendre ce qui est demandé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- quel genre de travail demandé : un état de la question, une critique, un résumé, un rapport, une étude de cas, une bibliographie ?</li> <li>- le problème doit-il être abordé de manière générale ou exhaustive ?</li> <li>- longueur exigée pour ce travail de recherche ?</li> <li>- contraintes de temps, durée du travail demandé ?</li> </ul>
<p><b>CERNER LE SUJET</b>  <b>Questionner un sujet</b> pour préparer une recherche documentaire</p> <p>Questionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobiliser ses idées et ses connaissances pour faire l'investigation d'un objet d'étude</li> <li>- Faire le bilan de ses connaissances personnelles sur le sujet</li> </ul> <p>Enoncer, lister les questions            - Regrouper les questions par thème</p> <p>Lister les concepts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les mettre en relation</li> <li>- Etablir le champ sémantique d'un sujet</li> <li>- Relier un champ de connaissances à un autre</li> </ul> <p>Formulation du sujet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formuler des hypothèses</li> <li>- délimiter précisément le sujet et déterminer une problématique</li> </ul>	<p>Déterminer un sujet :</p> <p>Première élucidation du sujet : clarifier les notions impliquées par le sujet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulter les documents de références (dictionnaires, encyclopédies, manuels).</li> <li>- Production d'une liste de mots-clés en utilisant des méthodes de questionnement et de classement :               <ul style="list-style-type: none"> <li>§ l'approche lexicale : il s'agit, par un questionnement informel, de mobiliser ses idées, ses connaissances, et de lister, en vrac, tous les mots, toutes les notions... qui vous viennent à l'esprit sur le sujet, sans vous censurer.</li> <li>§ l'approche thématique : il s'agit de structurer la liste de mots par thèmes et sous-thèmes et d'élaborer un tableau thématique sur le sujet.</li> </ul> </li> </ul> <p>Il s'agit d'appliquer au thème le questionnement journalistique face à un événement (la méthode 3QOCP) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de QUI s'agit-il ? (identifier les acteurs concernés)</li> <li>- de QUOI s'agit-il ? (qu'est-ce qui s'est passé ?)</li> <li>- QUAND cela s'est-il passé ?</li> <li>- OÙ cela s'est-il passé ?</li> <li>- COMMENT cela s'est-il passé ?</li> <li>- POURQUOI cela est-il arrivé ?</li> </ul> <p>Voir "<b>Inventorier l'ensemble de la question</b>" sur <b>InfoSphère</b>, <a href="http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/scienceshumaines/precerner-recherc.html">http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/scienceshumaines/precerner-recherc.html</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traduction des concepts en mots clefs et recherche des synonymes.</li> <li>- Classer par catégories conceptuelles les mots trouvés.</li> </ul>
<p><b>LOCALISER L'INFORMATION</b>            Repérage            - Identifier les sources et lieux ressources            - S'orienter dans un lieu ressources            - Se repérer dans un système d'information            - Choisir un gisement de données</p>	<p>Elaboration d'une stratégie de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trouver des centres de ressources locaux adaptés à un sujet (bibliothèque universitaire centrale et BU d'UFR, autres bibliothèques de la ville...)</li> <li>- savoir distinguer les différents types de documents (primaires, secondaires, support, nature)</li> </ul>
<p><b>EXECUTER LA RECHERCHE</b>            Récupération de données :</p>	<p>Savoir chercher</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interroger une base de données et/ou accéder directement aux sources</li> <li>- Traduction des mots-clés dans le langage documentaire approprié</li> <li>- Elaboration d'une équation de recherche</li> <li>-Référencer les documents trouvés : identifier les ressources sélectionnées</li> </ul>	<p>Connaître les outils documentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se repérer dans les classifications</li> <li>- spécificités des outils de recherche (catalogue, bases de données, Internet...)</li> <li>- établir des références bibliographiques en fonction des supports</li> </ul>
<p><b>SELECTIONNER LES DOCUMENTS</b></p> <p>Evaluation de l'information trouvée : trier les documents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyse des résultats de l'interrogation</li> </ul> <p>Trier les références en fonction de critères identifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualité</li> <li>- Source</li> <li>- Pertinence/ questionnement</li> <li>- Production attendue</li> <li>- Pluralité d'information</li> <li>- Classement des documents : organiser sa documentation</li> </ul>	<p>Lire et analyser</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conserver les documents pertinents</li> <li>- appliquer des techniques de lecture de repérage, lecture rapide, écrémage et de survol</li> <li>- évaluer la fiabilité de l'information sur Internet</li> </ul>
<p><b>TRAITER L'INFORMATION</b></p> <p>Sélection, compilation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Traiter les données et s'approprier l'information</li> <li>-Appréhender la subjectivité de l'information</li> <li>- Prendre des notes à partir des documents</li> <li>- Choix d'un plan</li> </ul>	<p>Analyser les documents retenus et faire une synthèse</p> <p>Types de notes de lecture :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- citations intégrales</li> <li>- résumé et reformulation</li> <li>- prélèvement d'informations chiffrées, de définitions</li> </ul> <p>Elaboration d'un plan provisoire : énoncé de l'hypothèse, idées principales et idées secondaires du travail et conclusion.</p>
<p><b>DIFFUSER L'INFORMATION</b></p> <p>Production, communication</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Choisir un mode de production conforme à la situation de communication</li> <li>- Réaliser la production</li> <li>- Communiquer sa production</li> </ul>	<p>Production du travail universitaire</p> <p>Plan de rédaction final :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le plan sert à la rédaction du travail et développe, point par point, l'argumentation</li> <li>- respect des consignes de départ</li> <li>- citation des sources : respect de la législation sur la propriété intellectuelle</li> </ul>
<p><b>S'ÉVALUER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer sa production</li> <li>- Evaluer sa stratégie de recherche</li> <li>- Remettre en question sa représentation initiale</li> </ul>	<p>Retour sur la démarche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- compte rendu critique de la méthode de travail</li> </ul>

## Pour approfondir

Bibliographie indicative (ouvrages théoriques dont certains comportent des exemples de commentaires) :

### Généralités

- BIZIERE, Jean Maurice, VAYSSIERE Pierre. *Histoire et historiens : Antiquité, Moyen Age France moderne et contemporaine*. Paris : Hachette supérieure, coll. Carré Histoire, 1995. 254 p.
- BARDIN, Laurence. *L'analyse du contenu*. Paris : PUF, 1977. 233 p.
- BLOCH Camille, RENOUVIN Pierre. *Guide de l'étudiant en histoire moderne et contemporaine*. Paris : PUF, 1949. 144 p.
- CHEVALIER, Brigitte. *Lecture et prise de notes*. Paris : Nathan, coll. « 128 », 1992. 126 p.
- CHEVALIER, Brigitte. *Préparer un examen – gestion mentale et acquisition de méthodes de travail*. Paris : Nathan, coll. « 128 », 1992. 128 p.
- DARROBERS, Martine, Le POTTIER Nicole. *La recherche documentaire. Pratiques*. Paris : Nathan, coll. « Repères, 1994. 159 p.
- DELORT, Robert. *Introduction aux sciences auxiliaires de l'histoire*. Paris : A. Colin, coll. U, 1969. 369 p.
- DESIRE, Emmanuel REGRAIN, Raymond, WISCART, Jean-Marie. *Réussir le D. E. U. G. d'histoire-géographie*. Paris : A. Colin, coll. « réussir », 1993. 191 p.
- GINGRAS, E.-P., *Guide de rédaction des travaux universitaires*, [www.sciencesociales.uOttawa.ca/guide-fr.asp](http://www.sciencesociales.uOttawa.ca/guide-fr.asp)
- GUIDERE, Mathieu. *Méthodologie de la recherche. Guide du jeune chercheur en Lettres, langues, Sciences humaines et sociales*. Paris : Ellipses, 2004, 127 p.
- HILDESHEIMER, Françoise. *Introduction à l'Histoire*. Paris : Hachette supérieur, coll. les fondamentaux, 1994. 155 p.
- HOFFBECK, Gérard, WALTER, Jacques. *Savoir prendre des notes vite et bien*, Paris : Bordas, 1987. 99 p.
- NOUSCHI, André. *Initiation aux sciences historiques*. Paris : Nathan, collection "Fac", 1993. 320 p.
- PETIT, Paul. *Guide de l'étudiant en histoire ancienne*. Paris : P.U.F., 1962. 208 p.
- THILLIER, Gabriel. *La méthode en histoire*. Paris : P.U.F., coll. « Que Sais-Je », n° 2323, 1986. 126 p.
- QUIVY, Raymond, Van CAMPENHOUDT, Luc. *Manuel de recherche en sciences sociales*. 3<sup>ème</sup> édition, Paris : Dunod, coll. Psycho sup., 2006. 272 p.

### Pour le commentaire de documents quelle que soit leur nature et notamment pour l'analyse de textes

- BRUNET, Jean-Paul, PLESSIS, Alain. *L'explication de documents historiques*. Paris : A. Colin, collection Coursus, 1997. 224 p.
- SALY, Pierre, et alii. *Le commentaire de documents en histoire*. Paris : A. Colin, coll. Coursus histoire, 1995. 192 p.

### Pour le commentaire d'images

- DESWARTE-ROSA, Sylvie [Études réunies et introduction par]. *À travers l'image. Lecture iconographique et sens de l'œuvre*. Actes du Séminaire CNRS (GDR. 712), Histoire de l'art et iconographie, collection dirigée par Catherine Monbeig-Goguel, Paris : Klincksieck, 1994. 368 p.
- GERVEREAU, Laurent. *Voir, comprendre, analyser les images*. Paris : La Découverte, collection "Repères", 1997. 198 p.
- PANOFSKY, Erwin, TEYSSEDE, Bernard. *L'œuvre d'art et ses significations, essais sur les arts visuels*. Paris : Gallimard, coll. Bibliothèque sciences humaines, 1969. 408 p.
- RAYNAUD, Christiane. *Le commentaire de document figuré en histoire médiévale*. Paris : A. Colin, coll. Coursus td Histoire, 1997. 223 p.

### Pour le commentaire de statistiques

- BORSIN, Jean-Louis. *Comprendre les statistiques descriptives*, Paris : A. Colin, coll. Coursus 1988. 168 p.
- CHAUVAT, Gérard, REAU, Jean-Philippe. *Statistiques descriptives : DEUG sciences éco et AES 1<sup>er</sup> année droit et sciences humaines*, Paris : A. Colin, coll. Flash U-série mathématiques, 1992. 205p.
- DESROSIERES, Alain. *La politique des grands nombres : histoire de la raison statistique*. Paris : éd. La Découverte, 1993. 440 p.
- HEFFER Jean, ROBERT, Jean Louis, SALY, Pierre. *Outils statistiques pour les historiens*. Paris : Publications de la Sorbonne, 1981. 279 p.
- SALY, Pierre. *Méthodes statistiques descriptives pour les historiens*, Paris : Armand Colin, coll. Coursus, 1991. 191 p.
- VESSEREAU, André. *La statistique*. Paris : PUF, coll. Que-Sais-Je ?, n°281, 1967. 125 p.

### Pour la dissertation

- DUTEIL, Jean-Pierre *Préparer les épreuves. La dissertation d'Histoire*. Paris : éditions du Temps, collection "CAPES et Agrégation d'Histoire et Géographie", 1999. 192 p.
- GARCIA, Bernard, ROBBE, Philippe. *L'épreuve d'Histoire : la dissertation, le commentaire de document et l'oral*. Paris : Bordas, 1990. 169 p.
- MILLIOT, Vincent et WIEWIORKA, Olivier. *Méthode pour le commentaire et la dissertation historique*. Paris : Nathan Université, Histoire, coll. 128, 1994. 128 p.
- SALY, Pierre, et alii *La dissertation en histoire*. Paris : Armand Colin, collection "Cursus", 1994. 189 p.

#### Ressources pour l'auto-formation documentaire

##### **Portails, sites-ressources sur la maîtrise de l'information**

- FORMIST. Réseau francophone pour la formation à l'usage de l'information dans l'enseignement supérieur.
- Producteur : ENSSIB (Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques) 1999. <http://formist.enssib.fr/> > consulter notamment "L'Espace Etudiants".

##### **Méthodologie documentaire en général**

- CERISE (Conseils aux Etudiants pour une Recherche d'Information Spécialisée Efficace) Producteur : URFIST (Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique) de Paris. Disponible sur : <<http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/index.htm>>  
CERISE est un outil de formation et d'auto-formation à la recherche documentaire, qui s'adresse plus particulièrement aux étudiants de premier cycle universitaire en lettres et sciences humaines.
- Guide de recherche en bibliothèque.  
Producteur : BNF (Bibliothèque Nationale de France). Disponible sur <<http://grebib.bnf.fr/>>
- INFOSPHERE  
Producteur : Service des bibliothèques de l'UQAM (Université du Québec à Montréal).  
2000. Mise à jour le 25-11-2003. Disponible sur :  
<<http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/>>

##### **Recherche d'information sur Internet**

- AERIS (Aide aux Etudiants pour la Recherche d'Information Scientifique) Producteur : Guillemette Lauters, Département Education et Technologies de l'Université de Namur, Belgique. 1999-2004. Aeris (Aide aux Étudiants pour la Recherche d'Information Scientifique) est un site Web comprenant un cours d'initiation à la recherche d'information sur Internet et les outils et sources permettant de chercher ces informations. Disponible sur : <<http://users.11vm-serv.net/aeris/>>
- DILIWEB : le plus court chemin vers le Net. Producteur : Université du Havre. Disponible sur : <<http://biblist3.univ-lehavre.fr/diliweb/>>
- SAPRISTI ! - Doc'INSA (Sentiers d'Accès et Pistes de Recherche d'Informations Scientifiques et Techniques sur l'Internet). Producteur : INSA (Institut National des Sciences Appliquées) de Lyon Disponible sur : <<http://csidoc.insa-lyon.fr/sapristi/digest.html>> Une méthode de recherche d'information, conçue par des professionnels de la documentation, proposant notamment des méthodes et outils spécialisés selon les types de documents recherchés.

##### **Evaluation de l'information sur Internet**

- COLLÈGE BOIS-DE-BOULOGNE (Canada). *Critères d'évaluation des sources d'information d'Internet*. Producteur : Bibliothèque du collège Bois-de-Boulogne, Montréal Disponible sur : <<http://www.virtuel.collegebdeb.qc.ca/acritere.html#anchor799367>>
- COMMISSION "FRANCAIS ET INFORMATIQUE" de la FESeC (Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique belge). *Comment évaluer de manière critique les ressources issues de l'Internet ?* (Belgique) : FESeC, 1998. Disponible sur : <<http://users.skynet.be/ameurant/francinfo/validite/>>
- Le Détective de l'Internet. Producteur : DESIRE, Union Européenne. Bruxelles : Union Européenne, 1998. Disponible sur : <<http://www.desire.org/detective/detective-fr.html>>. Cours interactif pour évaluer la qualité des ressources de l'internet.