***Les sources de la documentation scientifique***

 Les notions d'information, de document ou de connaissance ont de plus en plus tendance à se rejoindre mais il convient de ne pas les confondre. Ce cours présente des définitions de ces différents concepts, et tente de donner une typologie cohérente de l'information documentaire professionnelle, selon la nature du document, son support ou son contenu. Le cours suivant dressera un panorama des acteurs et des modes d'accès :

* Qu'est-ce que l'information ?
* Distinctions classiques (informations primaires/secondaires, sources formelles/informelles, information blanche/grise/noire, information structurée/non structurée).
* Quelques typologies de l'information documentaire.

 Qu'est-ce que l'information ?

L'information est omniprésente dans notre vie quotidienne, au point que l'on ne s'attarde plus guère à définir le sens de ce terme polysémique. Ce même mot désigne en effet tout à la fois le contenu de l'information, son mode d'acquisition et ses moyens de circulation.

La notion d'information est complexe et recouvre ainsi plusieurs éléments :

* des données textuelles ou multimédias contenues sur différents types de support (papier, magnétique, optique, numérique, etc.) ;
* des messages transmis d'un émetteur à un récepteur capable d'en comprendre le sens ; l'information est dans ce sens proche de la communication ;
* des savoirs et de la connaissance, construits, structurés et validés.

Selon l'étymologie latine (in-formare), l'information est ce qui donne une forme, qui met en forme une idée. Pour autant, la forme d'une information peut être très variable et les médias en sont nombreux. L'information est également rarement neutre : elle est conditionnée par le contexte culturel, moral et idéologique de son émetteur comme de son récepteur. L'information n'est pas figée dans l'espace ni dans le temps, elle est soumise à divers paramètres qui peuvent modifier sa réception ou l'interprétation qu'on en effectue.

Le terme « document » provient également du latin : le mot documentum est dérivé du verbe docere qui signifie enseigner, transmettre, et dans lequel on retrouve l'idée de médiation.

Par document on entend, selon la définition de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) : « l'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 ». Document et information constituent ainsi un ensemble inséparable.

***Les types de documents et les ressources de la recherche documentaire***

Pour mener une recherche documentaire, l’étudiant peut s’appuyer sur plusieurs types de documents. Ces documents peuvent être consultés à travers plusieurs ressources.

**Les types de documents**

Dans le cadre d’une recherche documentaire, l’étudiant consulte plusieurs types de documents. Il doit s’appuyer sur des documents officiels comme :

* un périodique d’une revue spécialisée,
* une thèse de doctorat ou un mémoire,
* un brevet,
* une donnée statistique,
* une image,
* une infographie,
* un document officiel (loi, décret, règlement, marché public).

Les ressources de la recherche documentaire

Pour collecter des informations à travers l’étude de documents, l’étudiant peut s’appuyer sur plusieurs types de ressources : issues des bibliothèques, bibliographiques et issues d’Internet.

La recherche documentaire peut également se faire en complément de votre recherche sur le terrain.

Les bibliothèques sont des institutions d’accès à l’information, à la connaissance à la culture. À ce titre, elles servent de soutien indispensable à la formation, à l’étude et à la recherche. Elles constituent une mémoire vivante de la société, qui assure la conservation, la diffusion et le renouvellement d’un patrimoine culturel et scientifiques.

***Les références bibliographiques***

Les références bibliographiques doivent permettre d’identifier, de retrouver et de consulter facilement un document. La présentation de ces références est soumise à des règles régies par des normes précises. Toutefois, ces normes peuvent être interprétées de manière différente selon les pays, les disciplines et les universités. Cette interprétation se manifeste dans la forme du nom d’auteur ou la place de la date notamment. Il est donc préférable, pour un mémoire ou une thèse, d’adopter l’usage de l’Université de soutenance.

***Support papier***

**1-Monographies**

|  |
| --- |
| NOM, Prénom de l’auteur. Titre : sous-titre. Edition. Lieu d’Edition : Nom de l’éditeur, année de publication. Nombre de pages. Collection (facultatif). |

 **A NOTER** : le titre de l’ouvrage est toujours en italique ou en gras ou souligné.

Exemple :

DARROBERS, Martine, LE POTTIER, Nicole. *La recherche documentaire*. Paris : Nathan, 2000.159p. Repères pratiques.

**2-Périodiques**

**A NOTER** : c’est le titre de la revue qui est en italique et non le titre de l’article.

**2.1- Article**

|  |
| --- |
| NOM, Prénom de l’auteur. Titre de l’article. *Titre de la revue*. Date de publication, volume, numéro, nombre de pages. |

\*LAZULY, Pierre. Le monde selon Google. *Le monde diplomatique*. n­595, oct.2003, p28-29.

 **3-travaux universitaires non publiés**

|  |
| --- |
| NOM, Prénom de l’auteur. Titre. type de travail (thèse, mémoire, rapport) discipline. Lieu de soutenance : Etablissement de soutenance, année de soutenance. Nombre de pages. |

\*CAVELIER CROISSANT, Valérie. *La presse quotidienne française sur Internet : stratégies, discours et représentations des acteurs de presse quotidienne d’information générale dans le cadre du développement de leur site Internet.* Thèse sciences de l’information et de la communication. Grenoble : université Stendhal Grenoble 3, 2002, 518p.

Support électronique

1. **Contribution sur Site web**

|  |
| --- |
| NOM, Prénom de l’auteur. Titre de contribution. Nom du site [support]. Date d’édition ou de mise à jour [date de consultation]. Disponibilité et accès. |

Hoemann George H. Principe de stockage. ANDRA : Agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs. [En ligne]. 1999 [consule le 13 mars 2001]. Disponible sur : <http://www.andra.fr>

 **2-Articles de périodique**

|  |
| --- |
| NOM, Prénom de l’auteur. Titre du périodique [type de support]. Date de publication, volume, numéro [consulte le…] disponible sur <adresse URL> (pour les documents en ligne). |

\*LE GENDRE, Bertrand. Le succès fulgurant de Google. Le monde [cédérom..]. 19 novembre 2003. Page 20.

 **La vérification des sources**

Dans une recherche documentaire, la vérification des sources est une étape qui permet de vérifier la véracité et la pertinence des informations collectées.

L’étudiant doit ainsi se poser plusieurs questions.

* L’auteur de l’étude, du livre ou de l’article, est-il fiable ? Qu’a-t-il écrit d’autres ? Est-ce un scientifique diplômé et reconnu par la profession ?
* L’auteur fait-il parti d’une branche complotiste ou a-t-il déjà été accusé de “fake news” ?
* L’avis de l’auteur est-il objectif ou subjectif ? Cherche-t-il à persuader ou à convaincre ? Est-ce un militant plus qu’un chercheur ?
* Les informations délivrées sont-elles issues de sources fiables ? Les chiffres indiqués sont-ils officiels et véridiques ?
* À quelle date ont-été écrites les informations trouvées ? Ces informations et les chiffres indiqués sont-ils toujours d’actualité ?