

**LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE  
INFORMATISEE**



# SOMMAIRE

<b>1. LES DIFFERENTES ETAPES D'UNE RECHERCHE DOCUMENTAIRE</b>	<b>1</b>
1.1 La préparation de la recherche	1
1.2 La recherche documentaire	2
1.3 L'analyse des résultats de la recherche	2
<b>2. LES DIFFERENTS OUTILS DE LA RECHERCHE INFORMATISEE</b>	<b>3</b>
2.1 Le catalogue de bibliothèque	3
2.2 Le web	4
⇒ Mise en garde	4
⇒ Les moteurs de recherche	5
⇒ Les collections de liens ou catalogues de sites	5
⇒ Les banques de données bibliographiques	5
⇒ Les sites de « Bonnes pratiques » et « Médecine factuelle »	6
<b>3. LES ASTUCES DE RECHERCHE</b>	<b>7</b>
3.1 Les opérateurs logiques ou booléens	7
⇒ L'opérateur « ET »	8
⇒ L'opérateur « OU »	9
⇒ L'opérateur « SAUF »	9
3.2 La troncature	10
3.3 La recherche d'une expression	10
3.4 L'emploi des majuscules et minuscules	11
<b>4- LES ADRESSES DE BIBLIOTHEQUES</b>	<b>12</b>

# **1. LES DIFFERENTES ETAPES D'UNE RECHERCHE DOCUMENTAIRE**

L'écriture d'un texte scientifique (rapport de stage, mémoire du diplôme d'Etat, ...) suppose une recherche d'information approfondie. Cette recherche d'information prend directement appui sur des écrits antérieurs : ouvrages, articles de périodiques,... L'information choisie et exploitée permet alors de développer une réflexion personnelle.

## **1.1 La préparation de la recherche**

**Avant de débiter toute recherche**, il est important de se poser les trois questions suivantes :

- Pourquoi on cherche ? (*Pour tout apprendre d'une pathologie inconnue, pour compléter des connaissances, pour actualiser des connaissances,...*)
- Qu'est-ce qu'on cherche ? (= *Quels sont les critères de recherche ?*)
- Pour en faire quoi ?

La formulation de ces trois questions va permettre de clarifier sa démarche, cerner les principaux concepts recherchés, choisir les outils de recherche les plus adaptés

**Les critères de recherche sont, le plus fréquemment :**

- un ou plusieurs **mots-clés** (l'interrogation des outils proposés sur le web se fait prioritairement avec des mots et non avec des phrases)

**et/ou**

- un ou plusieurs **auteur(s)**

**et/ou**

- une **période** de publication

**et/ou**

- un **type de document** (livre, thèse, congrès, article,...)

**et/ou**

- une ou plusieurs **langues de parution** (français, anglais,...)

## Concernant les mots-clés

Il faut penser à **consulter les lexiques de mots-clés ou thésaurus** proposés par les différents outils que l'on peut être amené à interroger, afin de savoir quels sont les termes adéquats à employer.

### 1.2 La recherche documentaire

Cette étape consiste à utiliser les différents outils de recherche (cf 2.2), à localiser et se procurer les documents, les lire et les comprendre, et enfin en extraire les informations pertinentes.

### 1.3 L'analyse des résultats de la recherche

Cette phase d'analyse doit vous amener à comprendre, critiquer, évaluer l'information récoltée et voir dans quelle mesure elle répond à vos besoins initiaux.

Il convient de s'interroger sur la **pertinence** des résultats obtenus ainsi que sur la **valeur** des informations récoltées (ceci est d'autant plus vrai quand les résultats ont été trouvés sur le web).

Il peut alors être nécessaire de recadrer son besoin documentaire en fonction des connaissances nouvelles (et de recommencer à l'étape 1.1 !!!).

## 2. LES DIFFERENTS OUTILS DE LA RECHERCHE INFORMATISEE

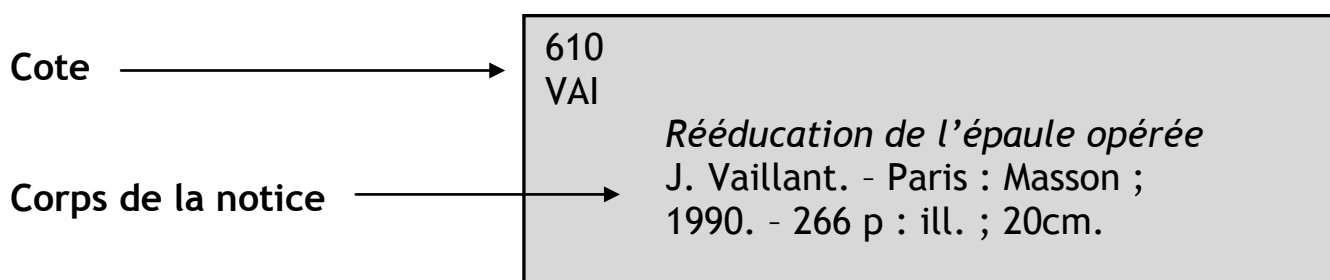
### 2.1 Le catalogue de bibliothèque

Le catalogue est la liste de tous les documents possédés par une bibliothèque. Il permet de connaître la localisation précise de chaque document dans cette bibliothèque.

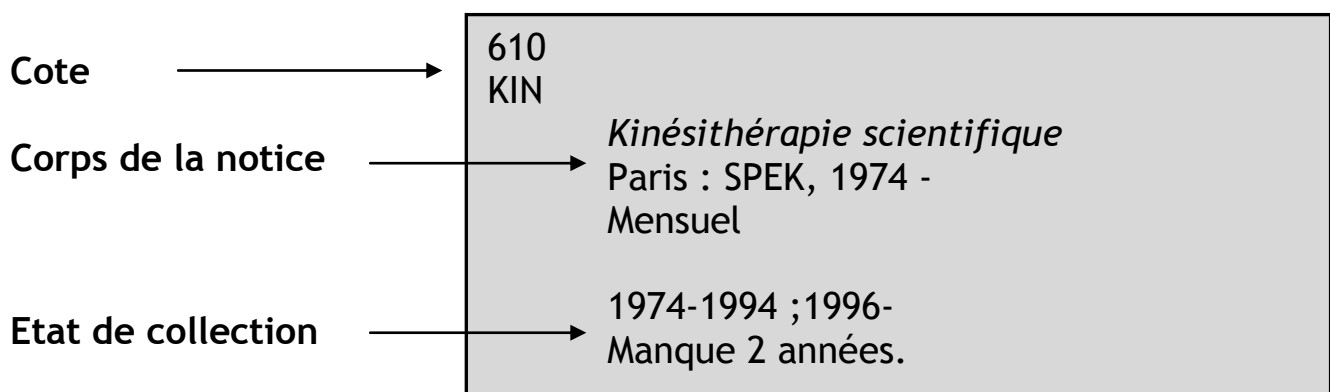
Le catalogue rassemble des notices composées de 2 éléments essentiels :

- la description du document (c'est le corps de la notice) ;
- la localisation du document dans la bibliothèque (c'est la cote).

💣 La cote d'un document est spécifique et propre à chaque bibliothèque.



Les notices des périodiques (revues) comportent un élément supplémentaire : l'état de collection qui fait le point sur la collection possédée par la bibliothèque.



💣 Les catalogues mentionnent les titres de périodiques, mais pas les articles parus dans ces périodiques. Pour trouver des références d'articles de périodiques, le recours aux banques de données bibliographiques (décrites plus loin) s'avère donc indispensable.

De façon générale, le catalogue d'une bibliothèque peut être interrogé depuis la bibliothèque elle-même (des postes informatiques permettent cette interrogation), mais est aussi accessible gratuitement via Internet.

## 2.2 Le Web

Parmi les outils de recherche disponibles sur le web, nous vous proposons :

- ⇒ Les moteurs de recherche (*Google, Google Scholar,...*)
- ⇒ Les collections de liens ou catalogues de sites (*Cismef,...*)
- ⇒ Les banques de données bibliographiques (*Medline, BDSP,...*) + + +
- ⇒ Les sites de « Bonnes pratiques » et de « Médecine factuelle » (*Haute Autorité de Santé, Cochrane Library, PEDro...*) + + +

### ⇒ Mise en garde

Toutes les informations de santé se trouvant sur le Web ne sont pas fiables, exactes ou complètes. En effet, toute personne peut créer un site consacré à la santé, quels que soient ses qualifications médicales, son statut professionnel ou ses intentions.

A la lecture des informations que l'on peut être amené à trouver, et avant de les faire figurer dans les références bibliographiques d'un travail, il est donc important de garder un **esprit critique** et de se poser un certain nombre de questions.

En pratique, avant de « croire » une information trouvée sur le Web, **il est essentiel de se poser les 4 questions suivantes :**

- Quelle est la **nature du site** délivrant l'information ? (site universitaire, commercial, associatif,...)
- Qui est l'**auteur** de l'information ?
- A quelle **date** a été rédigée l'information ?
- L'information a-t-elle une **intention commerciale** ?

## ⇒ Les moteurs de recherche

Les moteurs de recherche référencent des sites ou des pages web **de manière automatique** et proposent de les retrouver à l'aide d'une recherche de type « requête ». Contrairement aux annuaires, les sites sont référencés par un ordinateur appelé « crawler » qui indexe **le contenu des pages**.

Quand l'utilisateur saisit un mot-clé, le moteur cherche dans sa base de données les documents qui contiennent le mot demandé. **La recherche est alors effectuée dans le texte même des pages (= on parle de recherche en texte intégral).**

Ensuite le moteur propose les documents trouvés du plus pertinent au moins pertinent.

### **Google Scholar**

Google Scholar est un moteur de recherche spécialisé dans la littérature de recherche universitaire.

Google Scholar permet d'effectuer facilement une recherche étendue portant sur un grand nombre de domaines et de sources : articles, thèses, livres,... Ces documents peuvent provenir de sources telles que des éditeurs scientifiques, des sociétés savantes, des universités et d'autres organisations de recherche. La page de résultats affiche, entre autres, les titres des documents trouvés et leurs auteurs.

Google Scholar est à utiliser :

- pour une **première approche** et une **recherche non exhaustive** sur un sujet ;
- pour trouver des ressources en texte intégral, en libre accès ;
- **en complément des banques de données spécialisées.**

## ⇒ Les collections de liens ou catalogues de sites

Ces outils sont mis en place par des « experts », associations, instituts universitaires,...


Ils proposent des liens vers des sites sélectionnés, évalués et souvent commentés, dans des domaines particuliers (notamment dans le domaine de la santé).

## ⇒ Les banques de données bibliographiques


Les banques de données bibliographiques sont constituées d'un **ensemble organisé de notices qui décrivent chaque document et son contenu** : titre, auteur, éditeur, date de publication,...résumé et mots-clés.

Les banques de données bibliographiques permettent de trouver les références d'articles, de monographies, de thèses et d'ouvrages. De la même façon que les autres outils, ces banques de données s'interrogent à l'aide de mots-clés (français ou anglais selon les banques de données) et affichent en réponse la liste des références correspondantes.

Quand on interroge une banque de données bibliographiques, à la différence d'un moteur de type Google, la recherche ne s'effectue pas sur le texte intégral des documents mais uniquement sur les notices qui décrivent les documents.

 Les banques de données ne fournissent que les références des documents recherchés, parfois leur résumé. Il est très rare que le texte intégral d'un document soit proposé gratuitement sur le web.

 Le contenu des banques de données n'est pas indexé par les moteurs de recherche : il appartient au « web invisible ».

 Dans le domaine médical/paramédical, il n'existe aucune banque de données qui recense l'ensemble des publications : il est indispensable d'interroger plusieurs banques de données si l'on veut obtenir la couverture la plus large possible de la littérature existante.

### ⇒ Les sites de « Bonnes pratiques » et de « Médecine factuelle »

Les sites de « bonnes pratiques » sont ceux proposant les recommandations pour la pratique clinique et les conférences de consensus. Ils offrent la possibilité de télécharger gratuitement les documents élaborés par les experts.

Les sites de « médecine factuelle » visent à mettre à disposition les données les plus récentes et les plus fiables sur l'effet des traitements dans le domaine de la santé.



### 3. LES ASTUCES DE RECHERCHE

#### 3.1 Les opérateurs logiques ou booléens

La recherche documentaire informatisée s'effectue à partir du ou des critères définis préalablement. Ces critères peuvent être le nom d'un auteur, le titre (ou des mots du titre) d'un livre ou d'un article, des mots-clés,...

En cas de recherche associant plusieurs critères, la recherche booléenne permet de combiner entre eux les différents termes pour sélectionner directement les références que l'on cherche et elles seules.

Ces combinaisons s'expriment à l'aide de **trois opérateurs booléens** permettant de **mettre en relation les différents termes d'une requête**.

OPERATEUR	SIGNIFICATION	EXEMPLE
<b>ET</b> <i>pour préciser une recherche</i>	Les références sélectionnées répondront <b>à la fois</b> aux 2 critères de recherche.	<i>Les livres de Michel DUFOUR édités chez Masson?</i>  auteur=dufour <b>ET</b> éditeur=masson
<b>OU</b> <i>pour élargir une recherche</i>	Les références sélectionnées répondront <b>au moins</b> à l'un des deux critères de recherche.	<i>Des livres de DUFOUR ou d'autres de PILLU?</i>  auteur=dufour <b>OU</b> auteur=pillu
<b>SAUF</b> <i>pour exclure des éléments d'une recherche</i>	Ne seront sélectionnées que les références répondant au premier critère <b>sans</b> répondre au deuxième.	<i>Des livres sur le massage sauf ceux écrits par Michel DUFOUR?</i>  sujet=massage <b>SAUF</b> auteur=dufour

Pour effectuer une recherche booléenne (association de plusieurs mots-clés) sur le Web, il est indispensable de connaître la syntaxe d'interrogation de l'outil de recherche (moteur, annuaire ou autre) que l'on utilise.

Les trois opérateurs booléens ET, OU, SAUF peuvent en effet être saisis de façons très différentes d'un outil à l'autre.

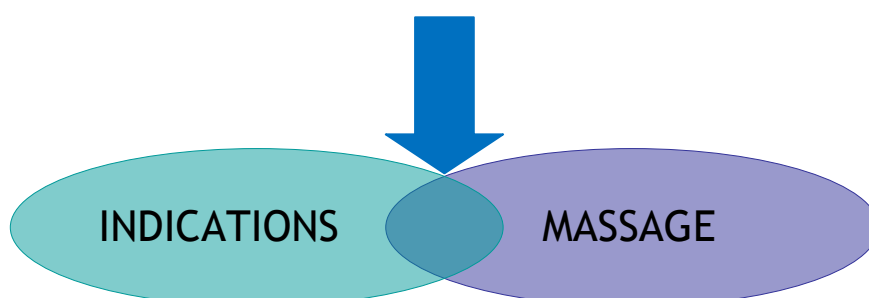
<i>OPERATEUR</i>	TERMES EMPLOYES SELON LES OUTILS DE RECHERCHE
<i>ET</i>	ET AND WITH
<i>OU</i>	OU OR
<i>SAUF</i>	SAUF SANS NOT AND NOT

La plupart des outils de recherche permettent maintenant de sélectionner l'opérateur logique de son choix à l'aide d'un menu déroulant, il est donc de moins en moins nécessaire d'avoir à le saisir dans une équation de recherche.

### ⇒ L'opérateur « ET »

Cet opérateur restreint la recherche aux seuls documents contenant **tous** les termes de la requête.

*Exemple: Vous recherchez des informations sur les indications du massage.*



Votre requête sera alors:

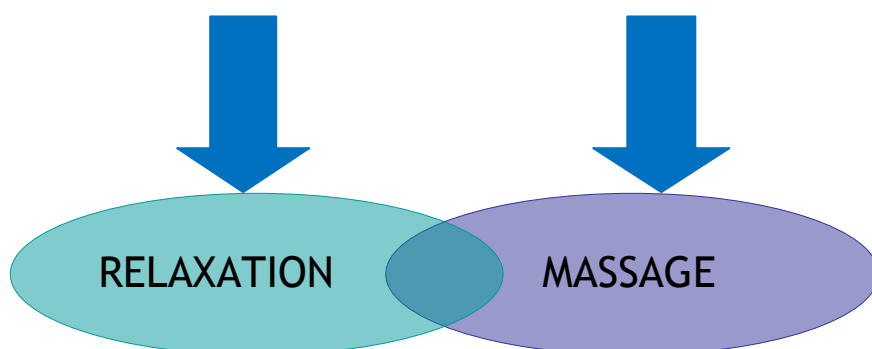
indications AND massage

Recherche

⇒ L'opérateur « OU »

Cet opérateur élargit la recherche à tous les documents contenant **au moins un** des termes de la requête.

Exemple: Vous recherchez des informations sur le massage ou la relaxation.



Votre requête sera alors:

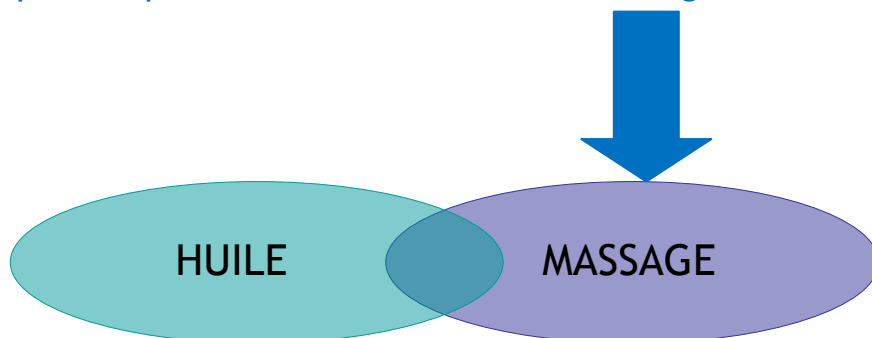
massage OU relaxation

Recherche

⇒ L'opérateur « SAUF »

Cet opérateur permet d'indiquer un ou plusieurs termes que l'on ne désire pas voir apparaître dans les résultats de la recherche.

Exemple: Vous recherchez des informations sur le massage, mais vous n'êtes pas intéressé par ce qui concerne les huiles de massage.



Votre requête sera alors:

huile SAUF massage

Recherche

### 3.2 La troncature

La troncature permet de rechercher des termes qui ont une racine identique en substituant un ou plusieurs caractères par un symbole : ce symbole est l'astérisque.

L'emploi de la troncature d'un mot permet de demander à l'outil de recherche « tout ce qui commence par... ».

Exemple:

La saisie du terme suivant

kinesither\*

Recherche

permet de chercher tous les termes commençant par « kinesither » et trouvera les mots: kinésithérapie, kinésithérapique, kinésithérapiques, kinésithérapeute, kinésithérapeutes.

### 3.3 La recherche d'une expression

En cas de recherche d'une expression exacte, cette dernière doit être mise entre guillemets.

Exemple: Vous recherchez des informations sur la maladie de Parkinson.

Votre requête sera alors :

« maladie de parkinson »

Recherche

L'expression saisie de cette façon impose à l'outil de rechercher les pages ou les sites qui contiennent les mots demandés, tels que présentés, l'un à côté de l'autre et dans cet ordre ».

☛ En cas d'usage des guillemets, la demande effectuée auprès de l'outil de recherche devient très restrictive.

Exemple: La saisie de

« tendon d'achille »

Recherche

ne permettra pas de trouver « tendons d'achille » avec un pluriel sur le premier mot.

### 3.4 L'emploi des majuscules et minuscules

La casse des lettres (c'est ainsi que l'on désigne le fait de saisir des minuscules ou des majuscules) n'a pas d'importance pour la plupart des outils de recherche, qui ne font aucune différence entre un mot saisi en minuscules ou en majuscules.

*Exemple: La saisie de*

ALZHEIMER

Recherche

*est équivalente à*

Alzheimer

Recherche

*ou*

alzheimer

Recherche

## 4. LES ADRESSES DE BIBLIOTHEQUES

### ⇒ BIBLIOTHEQUE DES INSTITUTS ENKRE/IFSI

12-14, Rue du Val d'Osne

94410 SAINT MAURICE

Tel : 01.43.96.64.96

RER/Métro: Charenton Ecoles (ligne 8).

Emprunt : possible (sous conditions)

Accès stagiaires sur les hôpitaux : gratuit.

Accès des personnes extérieures : payant.

#### **Horaires :**

Lundi 9h00 - 17h30

Mardi 9h00 - 17h30

Mercredi 11h00 - 17h30

Jeudi 9h00 - 16h15

Vendredi 9h00 - 16h15

### ⇒ BNF (BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE)

Site François Mitterrand

**Bibliothèque d'étude** (Haut de jardin - Salle C)

Quai François Mauriac

75013 PARIS

Tel : 01.53.79.59.59

RER/Métro: Quai de la Gare (ligne 6) ou Bibliothèque F. Mitterrand (ligne 14/RER C)

La bibliothèque d'étude est ouverte à tous à partir de 16 ans. L'accès est payant :

Ticket 1 journée 3,50€

Carte annuelle 38€ ou 20€ (tarif réduit)

Entrée gratuite après 17h ou avec un ticket d'exposition du jour.

Les documents sont consultables uniquement sur place, il n'y a pas de prêt à domicile.

#### **Horaires :**

Mardi-samedi 10h00 - 20h00

Dimanche 13h00 - 19h00

### ⇒ BPI (BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION)

Centre Georges Pompidou

75004 PARIS

Tel : 01.44.78.12.75

RER/Métro : Rambuteau et Hôtel de ville (lignes 1 et 11), Châtelet (RER A,B,...)

Accès : libre et gratuit.

Pas d'emprunt possible, la BPI est réservée à la consultation sur place.

Entrée : Rue Beaubourg, 75004 PARIS

**Horaires :**

Lundi, mercredi, jeudi et vendredi 12h00 - 22h00

Samedi, dimanche et jours fériés 11h00 - 22h00

Fermeture : mardi et 1er Mai.

⇒ **MEDIATHEQUE DE LA VILLETTE**

30, Avenue Corentin Cariou

Niveau -1 de la Cité des Sciences

75019 PARIS

Tel : 01.40.05.76.76

RER/Métro : Porte de la Villette (ligne 7).

Accès : libre et gratuit

L'abonnement (un bulletin d'inscription à remplir) autorise le prêt :

15 Euros (- de 25 ans)

25 Euros (+ de 25 ans) pour une carte valable 1 an.

**Horaires :**

Mardi à dimanche 12h00 - 18h45

Fermé le lundi

⇒ **BIBLIOTHEQUE INTER-UNIVERSITAIRE SANTE - BIUS**

12, Rue de l'Ecole de Médecine

75006 PARIS

Tel : 01.76.53.19.51

RER/Métro : Odéon (lignes 4 et 10).

Pas d'abonnement possible pour les K1 ; abonnement gratuit mais restreint pour les MK2 ; illimité pour les K3. Présentation obligatoire d'un certificat de scolarité.

Pas d'emprunt possible, la BIUS est réservée à la consultation sur place.

**Horaires :**

Du lundi au samedi 9h00 - 20h00

⇒ **BIBLIOTHEQUE SAINTE-GENEVIEVE**

10 Place du Panthéon

75005 PARIS

Tel : 01.44.41.97.97

RER/Métro : Luxembourg (RER B) ou Maubert-Mutualité (ligne 10).

Accès : la Bibliothèque Sainte-Geneviève est ouverte à toute personne âgée de plus de 18 ans.

Une carte de lecteur est délivrée gratuitement du lundi au samedi de 10h00 à 19h sur présentation d'une pièce d'identité et de la fiche de renseignement de la bibliothèque dûment remplie.

**Horaires :**

Du lundi au samedi 10h00 - 22h00

⇒ **MAISON DES SCIENCES SOCIALES ET DU HANDICAP**

236 bis, Rue Tolbiac

75013 Paris

Tel : 01.45.65.59.26

RER/Métro : Glacière (ligne 6)

Carte de lecteur annuelle 10€

Carte de lecteur pour la journée 5€

La consultation des documents se fait sur place, il n'y a pas de prêt à domicile.

**L'accueil du public se fait uniquement les lundi et mardi, sur rendez-vous.**

⇒ **MEDIATHEQUE DE L'INSEP (Sport ++)**

11, Avenue du Tremblay

75012 PARIS

Tel : 01.41.74.41.55

RER/Métro : Château de Vincennes (ligne 1) ou Joinville (RER A) puis Bus 112 arrêt INSEP.

La médiathèque est accessible au public externe, la consultation des documents en salle de lecture est libre.

Le prêt de documents est soumis à conditions.

**Horaires :**

lundi 12h00 - 18h00

mardi au jeudi 9h30 - 18h00

vendredi 9h30 - 12h30

⇒ **CNDG (CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION EN GERONTOLOGIE)**

49, rue Mirabeau

75016 PARIS

Tel : 01.55.74.67.14

RER/Métro : Eglise d'Auteuil (ligne 10).

L'accès est libre et gratuit.

La consultation des documents se fait sur place, il n'y a pas de prêt à domicile.

**Horaires :**

ASSAS Biblio - La recherche documentaire informatisée  
FC le 29/05/2012



Lundi - jeudi            9h00 - 17h30  
Vendredi                9h00 - 16h30

⇒ **CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'AP-HP**

Groupe hospitalier Pitié-Salpêtrière  
Ecole des Cadres  
47, boulevard de l'Hôpital  
75013 PARIS  
Tel : 01.42.16.07.76

Métro : Austerlitz (lignes 5 et 10), Saint-Marcel (ligne 5), Chevaleret (ligne 6).  
RER : Paris-Austerlitz (ligne C)

La consultation sur place est libre et ouverte à tous.

Le prêt de documents est soumis à conditions et nécessite une inscription (présentation de la carte d'étudiant et d'un justificatif de domicile).

**Horaires :**

Lundi, mardi, jeudi, vendredi    8h30 - 18h00

Mercredi    12h00 - 18h00

Samedi    9h15 - 12h45 (sauf veilles de fêtes et vacances scolaires)

⇒ **CERCLE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION POUR LA REEDUCATION DES INFIRMES MOTEURS CEREBRAUX**

217, rue Saint-Charles  
75015 PARIS  
Tel : 01.45.54.39.92

Métro : Lourmel ou Balard (ligne 8).

Email : [secretariat@cdi-imc.org](mailto:secretariat@cdi-imc.org)