

II - LA RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE

Ce chapitre est consacré à la recherche des documents (bibliographies) ayant une relation avec le travail de recherche de l'étudiant.

1. Généralités :

➤ 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.

Pour des documents non textuels, on utilise les termes iconographie, filmographie, discographie... Une bibliographie se présente sous la forme d'une publication imprimée ou bien sous forme de banque de données bibliographiques (sur CD-ROM ou sur Internet). On peut aussi trouver des listes de références bibliographiques dans un livre, à la fin d'un article ou bien sur Internet.

➤ Qu'est ce qu'une recherche bibliographique :

- Trouver des documents liés à votre sujet de recherche :
 - Dans le catalogue d'une bibliothèque.
 - Dans des bibliographies.
- Evaluer les documents.
- Analyser les documents.

2. Les supports documentaires (ou bien les sources des documents) :

Ils sont nombreux et diversifiés. En plus, chaque spécialité scientifique possède une documentation spécialisée. Cette dernière peut être d'accès plus ou moins facile. Dans notre présentation simplifiée, les supports documentaires sont regroupés dans trois catégories :

a) Les ouvrages de base :

Ils sont d'une nécessité incontestable :

- Les dictionnaires : Bilingues ou multilingues :

Français – Français.
Français – Anglais.
Arabe – Français...

Et les dictionnaires des termes techniques, selon la spécialité (*Biologie, Pharmacie, Géologie, électronique, économie, droit...*).

- Les livres, (et actuellement on peut classer l'**internet** parmi les ouvrages de base).

- **Les encyclopédies scientifiques** : Selon la spécialité aussi (*exemple l'E.M.C. pour les médecins : Encyclopédies Médico Chirurgicale*) leur contenu est une synthèse de l'ensemble des connaissances de leur spécialités. Ces dernières sont réactualisées deux fois par an.

b) Thèses de Doctorat et mémoires :

Dans notre pays, ce sont des documents internes à chaque département, faculté et université, par contre à l'étranger elles sont répertoriées, donc accessibles même à distance.

c) Les publications scientifiques :

Sous forme d'articles, de comptes-rendus de congrès ou d'abstracts. Elles sont publiées dans différentes revues scientifiques, comme les **périodiques** (*pathologie biologie, kidney, nature...*), les **bulletins** (*bulletins signalétique du CNRS, biological abstracts, science citation index...*).

3. Les méthodes de recherche dans la documentation :

Il existe deux méthodes : l'une manuelle « recherche à la main » et l'autre automatisée, on utilisant l'outil informatique.

a) La recherche documentaire manuelle :

C'est un travail qui consiste à retrouver à la main les documents classés dans des répertoires (ou « fichiers »). Donc dans une bibliothèque, on peut rencontrer au moins 2 types de répertoires :

- **Répertoire par auteur** : les auteurs sont classés par ordre alphabétique. Dans le cas d'une publication faite par plusieurs auteurs, c'est le premier auteur qui est répertorié etc.

- **Répertoire systématique** : contient généralement les titres des publications (articles, thèses, mémoires) classé par ordre alphabétique. Ce mode de classification des documents possède plusieurs inconvénients, El effet, si un titre d'une thèse par exemple possède plusieurs mots-clés, l'étudiant risque de passer à côté de sa recherche ; Un exemple : supposons que l'étudiant cherche dans la « Case S » un article sur le sang et que ce dernier a pour titre : hématologie il n'aura jamais cette référence.

b) La recherche documentaire automatisée :

Les documents ou références bibliographiques classés par mots-clés sont stockés dans des banques de données. Les références sont conservées en mémoire d'ordinateur ; Ces banques sont implantées un peu partout dans le monde dont l'accès se fait directement ou indirectement à l'aide d'un ordinateur (c'est comme les banques « d'argent », seulement les banques de données stockent et fournissent de l'information scientifique).

Comment y accéder ?

Les banques de données exploitent le titre et le résumé d'un article pour le répertorier (l'index), ainsi , pour sélectionner ce même article, ou un autre qui lui ressemble, dans la bibliographie, il faut utiliser parfois plusieurs, mots-clés, donc, pour rechercher un article, il faut utiliser parfois plusieurs, mots-clés et parfois dans plusieurs langues. En effet, prenons un exemple très simple, un article publié en langue française intitulé : « le sang ». Ce même

article répertorié dans une banque américaine ou anglaise (c'est-à-dire en anglais : « the blood »). L'étudiant n'aura jamais de réponse en utilisant le seul mot-clé « le sang ».

En résumé :

Pour faciliter la recherche bibliographique automatisée l'étudiant doit respecter trois règles :

- Savoir ce qu'il cherche.
- De bien formuler la question en précisant les mots-clés et la période ; exemple Toxicité des cyanures 1970-1996.
- De consulter plusieurs banques.

Pour faire votre recherche bibliographique voici une source et une base de bibliographique multidisciplinaire appelée Sciverse Scopus (c'est le nom de la base de données multidisciplinaire lancée par l'éditeur scientifique *Elsevier* en 2004).

www.scopus.com : interface web qui permet d'analyser les citations d'une personne, d'un groupe, d'un article ou d'un journal.

Scopus est la source de documentation par excellence pour retrouver une référence, un résumé ou un article. C'est une source utilisée par les professionnels surtout les « **reviewers** » afin de vérifier l'authenticité d'une référence, de contrôler les tricheries scientifique...

Scopus est la plus grande base de données de citations et de résumé issus de recherches bibliographique et de sites Internet de qualité. Elle a été conçue pour apporter aux scientifiques l'information qu'ils recherchent. Rapide, facile, complet et ultra performant, elle simplifie les recherches bibliographiques Mis à jour chaque jour,

Scopus comprend :

- 15 000 titres de 4 000 éditeurs ;
- Plus de 12 850 revues académiques ; dont 535 revues « Open Access » ;
- 750 comptes-rendus de conférence ;
- 600 publications commerciales ;
- 27 millions de résumés de 1966 à nos jours ;
- 245 millions de références citées datant de 1996 à nos jours ;
- 200 titres de collections ;
- Contenus de plus de 250 millions de pages Internet scientifique ;
- 13 millions de brevets de 4 bureaux ;
- Liens vers des articles plein texte et d'autres ressources bibliographiques.

Les sujets traités par Scopus répondent aux critères de qualité académique, et rassemble des titres du monde entier, y compris des titres non anglophones.

4. Consultations et analyse des documents :

Certaines règles et quelques conseils seraient d'une utilité certaine :

- D'abord, de clarifier correctement les objectifs de la recherche pour faciliter le dépouillement des informations. Ainsi on peut sélectionner facilement et rapidement :
 - Des éléments de l'historique ;
 - Des éléments de discussion ;
 - Des protocoles de dosages ;
 - Des résultats...
- L'étudiant doit apprendre à être autonome dans ses écrits : d'avoir ses propres phrases, son propre style... même s'il est mauvais. Ne sera jamais aussi mauvais qu'un « fraudeur » (celui qui reprend intégralement les écrits des autres sans même citer de références), (éviter le plagiat).
- Ne jamais oublier de citer la(les) référence(s) dans le texte.

Dans toutes ces situations, l'étudiant peut effectuer une première lecture rapide des documents. De retenir ensuite ceux qu'ils jugent utiles pour son travail. Enfin de faire un résumé de chaque publication. C'est ce résumé qu'il utilisera pour la rédaction de son mémoire.

Responsables du module
Mlle SAMAI. I
Mme BOUMAZA. F.Z