UNIVERSITE VIRTUELLE DU SENEGAL

foo nekk foofu la

COURS RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Licence

M. Djibril DIALLO

Séquence 1 : INTRODUCTION

Durée *: Deux (02) semaines*

Objectif(s) spécifique(s) :

- Faire la genèse de l'information scientifique et technique (IST)
- Présenter et définir les concepts de base de l'information-documentation
- Présenter les différents types d'institutions documentaires

Consignes pour l'apprenant

- Comprendre l'évolution du concept de l'IST
- Connaître le rôle et la mission des différents types d'institutions documentaires
- Savoir s'orienter à la bonne structure en cas de besoin spécifique d'information ou de documentation

Consignes pour le tuteur

- S'appuyer sur les exemples des différentes institutions documentaires du Sénégal
- Mettre l'accent sur les rôles et les missions de chaque structure documentaire
- Inviter les apprenants à visiter les différentes institutions documentaires

Table des matières du chapitre 1 :

1.1 Historique et enjeux de l'information scientifique et technique
1.1.1 L'écriture
1.1.2 L'imprimerie
1.1.3 Les TIC
1.2 Définition : concepts et institutions documentaires
1.2.1 Concepts
a. Information
b. Support d'information
c. Document
d. Diffusion (communication)
1.2.2 Institutions documentaires
a. Bibliothèque
b. Centre de documentation
c. Centre d'archives
d. Musée
e. Médiathèque

1.1 Historique et enjeux de l'information scientifique et technique (IST)

La fin du 19ème siècle et la première moitié du 20ème siècle ont vu se développer la documentation, technique se préoccupant de la gestion, de l'organisation des documents et non seulement des livres, la période fut marquée par la création de l'Institut international de bibliographie (IIB) par Paul Otlet, le développement d'outils bibliographiques, l'organisation des activités professionnelles naissantes (Fayet-Scribe, 1998), (Comberousse, 1999). Avec les développements technologiques, la seconde moitié du 20ème siècle va considérablement élargir les problématiques en s'intéressant non plus uniquement aux documents physiques (revues, livres, notices), mais plus largement à l'information (Le Coadic,1997).

La documentation scientifique fut l'un des champs pionniers où s'opérèrent des processus d'informatisation, de réflexions sur l'organisation des informations avec les nouveaux dispositifs technologiques naissants. La " science de l'information " se développa étroitement avec les problématiques de la documentation scientifique électronique dans les années 60, et avec le problème majeur du repérage de l'information (" Information Retrieval ") mobilisant des modèles statistiques, informatiques et plus tard linguistiques. Le concept d'IST apparaît donc à cette époque étroitement lié à la fois au champ de l'Information scientifique (domaine d'application) et au champ de l'ingénierie documentaire (Technologies).

L'IST est devenue en peu d'années le concept à la mode, aussi prestigieux qu'incontournable pour les chercheurs de la planète. Il est essentiel pour l'étudiant universitaire ou d'école supérieure d'être capable de repérer rapidement, de manière autonome et critique, des informations valides et de qualité.

1.1.1 - L'écriture

L'histoire de l'écriture commence en Mésopotamie vers 3300 ans av. J. C., puis continue en Egypte vers 3000 av. J. C. L'écriture a été inventée pour faciliter le commerce et la communication, mais aussi parce qu'elle sert à compter. L'écriture a commencé par des dessins appelés pictogrammes, représentant des objets, des parties du corps, des plantes, des animaux, des personnes... L'écriture cunéiforme est formée de la combinaison de 5 sortes de « coins ». Dans cette écriture, la forme des lettres est due aux matériaux utilisés. En effet, on écrivait sur une tablette en argile avec des roseaux taillés. Ensuite, les idéogrammes commencent à exprimer des idées. Par exemple, les Égyptiens utilisaient les hiéroglyphes.

1.1.2 - L'imprimerie

L'histoire de l'imprimerie est marquée par l'évolution de l'écriture ainsi que de son support matériel.

Les premières formes de copies de documents sont produites par les Copistes, qui reproduisent méthodiquement à la main les ouvrages. Les inventions subséquentes ont pour objectif de faciliter les techniques d'impression.

Entre 300 et 600 après J.C, les Chinois pratiquent la xylographie, une technique plus productive. Plusieurs centaines d'années plus tard, au XIe siècle, ils pratiquent l'imprimerie typographique à l'aide de caractères en bois ou en terre cuite. Cette technique est par la suite raffinée par l'utilisation de caractères en plomb par Gutenberg en 1450. Cette innovation est considérée par plusieurs comme marquant l'émergence de l'industrie du livre.

L'imprimerie est à nouveau fortement influencée lors de l'invention de l'imprimerie rotative, puis de la lithographie à la fin du XVIIIe siècle. La fin du XIXe siècle est quant à elle marquée par l'invention de l'offset.

Plusieurs avancées sont réalisées au cours du XXe siècle avec l'évolution rapide des procédés d'impression. L'ère numérique amène notamment l'invention de l'imprimante.

La très récente invention de l'impression 3-D au début du XXIe siècle marque également un tournant dans l'histoire de cette technique.

1.1.3 - Les TIC

Technologies de l'information et de la communication (TIC : transcription de l'anglais *information and communication technologies*, ICT) est une expression, principalement utilisée dans le monde universitaire, pour désigner le domaine de la télématique, c'est-à-dire les techniques de l'informatique, de l'audiovisuel, des multimédias, d'Internet et des télécommunications qui permettent aux utilisateurs de communiquer, d'accéder aux sources d'information, de stocker, de manipuler, de produire et de transmettre l'information sous différentes formes : texte, musique, son, image, vidéo et interface graphique interactive (IHM). L'avènement de l'Internet et principalement du Web comme média de masse et le succès des

blogs, des réseaux sociaux, des wikis ou des technologies Peer to Peer confèrent aux TIC une dimension sociétale.

Les technologies de l'information et de la communication regroupent un ensemble de ressources techniques nécessaires à la mise en œuvre des services de l'information et de la communication pour produire, manipuler, convertir, stocker, gérer, transmettre et retrouver l'information et pour communiquer.

1.2 Définition : concepts et institutions documentaires

1.2.1 - Concepts

a. Information

L'information est considérée comme un ensemble de données dont la structure et le contexte permettent de véhiculer un sens, et donc susceptible d'informer la personne à qui les données sont transmises. Étant dès lors informé, l'individu est en mesure, en traitant et en assimilant cette information et aussi en établissant des liens avec d'autres informations acquises et emmagasinées auparavant, de générer des connaissances.

b. Support d'information

Matière (papyrus, parchemin, papier, film, bande magnétique ...) sur laquelle sont fixées des informations écrites, sonores, électromagnétiques, numériques ou visuelles pour constituer et/ou conserver un document.

c. Document

Information portée par un support ; information délimitée et structurée, de façon tangible ou logique selon le support qui la porte, et intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images.

d. Diffusion (communication)

La diffusion est l'action de faire connaître, de mettre en valeur, de transmettre et de rendre accessibles une ou des informations contenues dans les documents à des utilisateurs (personnes ou organismes) connus ou potentiels pour répondre à leurs besoins spécifiques.

1.2.2 – Institutions documentaires

a. Bibliothèque

Le terme bibliothèque tire son étymologie du grec ancien biblio « livre » et theke « entrepôt ». Concrètement, la bibliothèque c'est un lieu, des collections, des compétences. Hors du système marchand, on parlera d'usagers et non de consommateurs ou de clients. On ne retiendra pas non plus la notion de lecteur trop réductrice.

Aujourd'hui une bibliothèque, c'est la conjonction de 4 éléments :

- Espace (bâtiment, lieu de rencontre et de sociabilité)

- Collection organisée de documents sur différents supports
- Budget régulier pour assurer son fonctionnement
- Personnel qualifié pour assurer sa gestion

La bibliothèque possède des collections, les enrichit, les met à disposition de ses usagers. Elle assure la conservation des documents dont elle a la charge et participe à un réseau de communication à distance de l'information.

Les bibliothèques présentent une grande diversité. Ce sont tantôt des établissements à part entière, tantôt des services faisant partie d'un autre établissement. Certaines sont très largement ouvertes, d'autres accessibles à un public restreint. Certaines bibliothèques sont gérées par les pouvoirs publics, d'autres par des organismes de droit privé. On distingue :

- Les bibliothèques nationales
- Les bibliothèques publiques
- Les bibliothèques scolaires
- Les bibliothèques spécialisées
- Les bibliothèques universitaires

b. Centre de documentation

Un centre de documentation est un organisme ou service chargé de collecter, d'organiser, traiter, mettre à la disposition d'utilisateurs les outils de recherche et les documents apportant une réponse à leur demande d'information.

Un centre de documentation peut être un organisme distinct mais souvent il est un service au sein d'une entreprise, d'une administration ou d'un organisme d'intérêt commun à ses membres (chambre de commerce, syndicat professionnel). Un centre de documentation n'est ni une bibliothèque, ni un centre d'archives, bien qu'il puisse y ressembler.

c. Centre d'archives

Service chargé de la conservation et de la mise en valeur des archives d'une ou de plusieurs administrations publiques ou privées. Les archives constituent la mémoire des nations et des institutions. Elles sont composées par « l'ensemble des documents quels qu'en soient la nature, la forme ou le support matériel, produits ou reçus par une personne physique ou morale dans le cadre de son activité publique ou privée[1] ».

d. Musée

[1] Loi n°2006-19 du 30 juin 2006 relative aux archives et aux documents administratifs

« Un musée est une institution permanente sans but lucratif au service de la société et de son développement ouverte au public, qui acquiert, conserve, étudie, expose et transmet le patrimoine matériel et immatériel de l'humanité et de son environnement à des fins d'études, d'éducation et de délectation[2]. »

Les musées sont souvent spécialisés, il en existe principalement neuf grandes catégories : les musées d'archéologie, les musées d'art, les musées des beaux-arts, les musées des arts décoratifs, les musées d'histoire, les musées de sciences, musées d'histoire naturelle, les musées des techniques et les musées d'ethnologie.

e. Médiathèque

Le concept de « MEDIATHEQUE » a été adopté et développé dans les années 1980, en lieu et place du mot « bibliothèque », quand les contenus audiovisuels (documents sonores et enregistrements vidéo) ont été considérés comme des témoignages culturels, au même titre que les livres.

Plus qu'une bibliothèque, et comme une bibliothèque, une « MEDIATHEQUE » est un lieu, généralement public, où sont rassemblés et où peuvent être consultés différents documents et médias. C'est un établissement qui conserve et donne accès à différents types de documents et de médias. En résumé, la « MEDIATHEQUE » a pour vocation de rassembler en un seul lieu, à la fois des témoignages de la culture écrite et des témoignages de l'image et de la parole, dans l'intérêt même du public.

Bibliographie

Gagnon, M. ; Farley-Chevrier, F. *Guide de la recherche documentaire* [en ligne]. Montreal : Presses de l'Université de Montréal PUM, 2004, 110 p. http://international.scholarvox.com/catalog/book/docid/88858384

Greuter, M. *Réussir son mémoire et son rapport de stage* [en ligne]. Paris : L'Etudiant, 2014, 234 p. http://international.scholarvox.com/catalog/book/docid/88827621

Frécon, G. *Formuler une problématique : dissertation, mémoire, thèse, rapport de stage* [en ligne]. 2e éd. Paris : Dunod, 2012, 160 p. http://international.scholarvox.com/catalog/book/docid/88806738

Pochet, B. *Méthodologie documentaire : rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'internet*. 2e éd. Bruxelles : De Boeck et Larcier, 2005.

[2] Conseil international des musées (ICOM)

Pochet, B. *Lire et écrire la littérature scientifique*. Gembloux : Presses universitaires de Gembloux, 2012.

Mouillet, E. *La recherche bibliographique en médecine et santé publique : guide d'accès*. 2e éd. Paris : Masson, 2010.

Recherche documentaire : introduction générale [en ligne]. Paris : Paris10, 2015 [Page consultée le 06 mai 2015].http://mediadix.u-paris10.fr/ressources/cours-de-recherche-documentaire/

Savoir mener une recherche documentaire et dresser une bibliographie [en ligne]. *Côte d'Opale* : Bulco, 2015 [Page consultée le 06 mai 2015] http://bulco.univ-littoral.fr/userfiles/bibliographie.pdf

Méthodologie de la recherche documentaire : principes clés [en ligne]. Avignon : BU, 2015 [Page consultée le 06 mai 2015] http://bu.univ-avignon.fr/wp-content/uploads/2013/08/Methodo_documentaire.pdf