

# METHODOLOGIE DE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

## Introduction

Qu'est-ce-que la recherche documentaire ?

Importance d'une formation à la maîtrise de l'information pour les élèves

Les différentes étapes de la recherche documentaire

## 1 – Définir l'objectif, élaborer le projet

Pourquoi ? Pour quand ? Comment ?

### 1.1 Cerner le sujet. Questionner le sujet (exemple : les bio-cosmétiques)

Mobiliser ses connaissances

remue-méninges (brainstorming)

3QOCP

Carte mentale (carte ou schéma heuristique)

### 1.2 Déterminer le sujet, formuler une question, traduire les idées en mots-clés

Consulter les ouvrages de références (dictionnaires, encyclopédies, manuels)

Classer les mots-clés principaux et les mots-clés secondaires

Chercher des synonymes

Ces mots-clés serviront pour la recherche

## 2 – Rechercher des documents

### 2.1 Identifier les sources et les lieux ressources

Localement : CDI, bibliothèque

Savoir distinguer les différents types de documents, les différents supports et déterminer quels supports privilégier

### 2.2 Mettre en place une stratégie de recherche selon l'outil utilisé

E-sidoc ou BCDI, selon les lycées. Voir avec le/la documentaliste pour faire une séance de rappel sur la recherche documentaire sur BCDI ou E-Sidoc

Internet

Choisir les mots-clés les plus importants, aller plus loin si les réponses ne semblent pas pertinentes, en choisissant d'autres mots-clés ou en utilisant des mots associés, des synonymes

Utiliser une équation de recherche grâce aux opérateurs booléens, la troncature (sur e-sidoc), les guillemets

## 3 – Sélectionner les documents, évaluer les sources et les valider

3.1 Tri sélectif des documents papier en ne lisant que les résumés, sommaire, introduction, préface, conclusion...

### 3.2 S'interroger sur la fiabilité des informations trouvées sur internet

Comparer et recouper les informations issues de plusieurs sites

Chercher l'auteur, ses références professionnelles ou universitaires, la date de création, la date de mise à jour, les liens vers d'autres sites

#### 4 – **Traiter, exploiter les informations, faire une synthèse**

4.1 La prise de note, pas de phrases complètes, informations chiffrées

4.2 Respecter les droits des auteurs, le droit à l'image lors

4.3 Établir un plan. Idées principales, idées secondaires, conclusion

Transformer le thème, le sujet d'étude en une idée de recherche, un problème à résoudre, une question (formuler une problématique)

Pouvoir justifier le choix des documents retenus

4.4 Réaliser une bibliographie, sitographie

## **Introduction**

### Qu'est-ce-que la recherche documentaire ?

C'est une démarche méthodologique qui permet d'identifier, récupérer et traiter des informations sur un sujet donné.

« Savoir se documenter, c'est savoir où et comment trouver l'information, savoir poser les bonnes questions, savoir de quelle information on a besoin, savoir la lire, la comprendre, la critiquer, évaluer si elle répond à ses besoins et savoir la gérer ». Bernard Pochet ; Méthodologie documentaire : rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'Internet (2005)

### Importance d'une formation à la maîtrise de l'information pour les élèves

La recherche documentaire n'est pas une activité linéaire, où l'on définit un problème que l'on peut résoudre après avoir trouvé la solution. C'est une succession d'allées et venues car le besoin d'information se modifie en fonction de l'avancée de la recherche. C'est une activité complexe. Cependant identifier les étapes de la démarche, percevoir les compétences à mettre en œuvre est nécessaire.

Il est important de former les élèves à la maîtrise de l'information et de leur transmettre une méthodologie de la recherche documentaire.

Internet induit de nouvelles relations au monde. A notre époque du plus en plus de numérique, l'adulte, l'adolescent, ou l'enfant qui recherchent une information sur internet accèdent via Google aux mêmes pages de résultats. On assiste à une disparition des classes d'âge, il n'y a pas d'intermédiaire pour réguler cette masse d'informations. L'élève mais plus largement l'internaute peut se perdre ou au contraire trouver mieux ce qu'il cherche. Pour cela les formateurs, que nous sommes, doivent maîtriser les évolutions des univers informationnels. Nous devons aider l'élève à acquérir autonomie et responsabilité.

### Les différentes étapes de la recherche d'information

On distingue 6 principales étapes :

- Cerner le sujet
- Chercher les documents
- Sélectionner des documents
- Extraire des informations
- Traiter les informations
- Produire le travail final

Pour la présentation d'aujourd'hui, j'ai regroupé les 6 étapes en quatre parties :

1. **Définir l'objectif, élaborer le projet**
2. **Rechercher des documents**
3. **Sélectionner les documents, évaluer les sources et les valider**
4. **Traiter, exploiter les informations, faire une synthèse**

## 1 - Définir l'objectif, élaborer le projet :

Il est nécessaire de se poser des questions avant de se lancer dans un projet de recherche documentaire :

Pourquoi ?( épreuve du bac, quelle évaluation) Pour quoi faire ? (quel genre de travail est demandé )

Pour quand ?(calendrier, carnet de bord) Comment ? (longueur, moyens à mettre en œuvre )

Choisir un sujet de recherche parmi ceux proposés par l'enseignant.

L'élève doit être convaincu que face à la quantité d'informations mises à sa disposition,seules quelques unes sont essentielles pour son travail et pour les trouver il doit mettre en œuvre une stratégie et des moyens.

C'est pourquoi on peut lui présenter une démarche de recherche d'information qui commence par

### 1.1 Cerner le sujet. Questionner le sujet (exemple : les bio-cosmétiques)

- Utiliser un ouvrage de référence (**dictionnaire, encyclopédie, manuel**) et mobiliser ses connaissances autour du sujet pour le définir, le clarifier, le cadrer le plus précisément possible. Cela devrait être le point de départ de toute recherche sérieuse. Souvent cela fait apparaître également des noms, des événements, des lieux géographiques, des concepts qui pourront être des mots-clés pour poursuivre la recherche.

Chercher tout d'abord par exemple pour le sujet « les bio-cosmétiques » la définition de cosmétique « Se dit de toute préparation non médicamenteuse destinée aux soins du corps, à la toilette, à la beauté. »(définition du dictionnaire Larousse en ligne).

Ensuite il existe plusieurs méthodes de questionnement du sujet :

- On peut tout d'abord se lancer dans un **remue-méninges** (brainstorming) collectif, avec les autres élèves du groupe de travail. Il s'agit d'un questionnement informel pour mobiliser ses idées, ses connaissances.

Écrire en vrac et sans restriction tous les termes ou expressions qui viennent à l'esprit de chacun sur le sujet sans rien censurer.

On n'exprime pas de critique, toutes les idées sont les bienvenues.

Il est plus facile d'avoir une vue d'ensemble du sujet à plusieurs que seul devant sa feuille.

Exemple *les bio-cosmétiques* : maquillage, agriculture biologique, produit biologique, produits de beauté, soin, peau, allergies, flacon, tube, crème, lotion, entretien, chimie, produits chimiques, paraben, produit biologique, recherche, test, plante ...

Ensuite pour trouver plus facilement les mots-clés de la recherche et clarifier ses idées, on peut classer les termes dans un tableau plus thématique, avec des thèmes et des sous -thèmes.

Cosmétiques	Produit biologique
crème	agriculture biologique
lotion	produits chimiques
flacon	chimie
produits de beauté	allergies
soin	paraben
peau	recherche
maquillage	plante
émulsion	naturel
protection	
jeunesse	

- On peut utiliser par ailleurs la méthode de questionnement du sujet : **3QOCP (Qui ? Quoi ?**

## Quand ? Où ? Comment ? Pourquoi?)

Il s'agit d'appliquer la méthode du questionnement journalistique face à un événement.

	Préciser la question	Questions possibles sur le sujet
QUI ?	Qui est concerné par le sujet ? Quels sont les acteurs en jeu ?	Qui produit les bio-cosmétiques ? Qui utilise les bio-cosmétiques ?
QUOI ?	De quoi s'agit-il ? Quelle définition donner de ce sujet ? De quel problème s'agit-il ?	Qu'est ce qu'un bio-cosmétique ? Quelles sont les caractéristiques des bio-cosmétiques ? A quoi servent les cosmétiques ?
QUAND ?	Depuis quand ? Quelle période est concernée / intéressante pour mon sujet ?	Depuis quand les bio-cosmétiques existent-ils ?
O Û ?	Où cela se passe-t-il ? Dans quel contexte géographique ?	Dans quels pays sont-ils fabriqués ? Vendus ? Où ont lieu les recherches ?
COMMENT ?	De quelle manière les événements se déroulent-ils ? Quels sont les moyens ?	Quels sont les moyens utilisés par les laboratoires ? Où en sont les recherches ?
POURQUOI ?	Pourquoi ce problème existe-il ? Quelles en sont les causes ? Pourquoi traiter ce sujet ?	Quel intérêt à produire, à utiliser des bio-cosmétiques ? Quelles sont les motivations des fabricants de bio-cosmétiques ? Quel avenir pour les bio-cosmétiques ?

Un autre outil de questionnement du sujet :

### - Carte mentale (schéma ou carte heuristique, mind map)

définition d'heuristique : ce terme de méthodologie scientifique qualifie tous les outils intellectuels, tous les procédés et plus généralement toutes les démarches favorisant la découverte .

Concept créé par un psychologue anglais Tony Buzan dans les années

Une carte mentale est un diagramme qui permet d'organiser des informations autour d'une idée centrale. C'est une carte qui retrace le cheminement de la pensée.

On la lit du centre vers l'extérieur et dans le sens des aiguilles d'une montre.

C'est un outil qui permet de cerner et d'organiser ses connaissances autour d'un sujet. Il aide à structurer la pensée et à mettre en lien des informations. Il s'agit à la fois d'une vision détaillée et d'une vision d'ensemble d'un sujet. C'est une façon pratique et visuelle de résumer et de présenter des informations. Cela permet de les situer et de les hiérarchiser. L'élève donne du sens à son sujet.

On peut ainsi l'utiliser pour noter et classer toutes les idées lors d'un remue-méninges.

### Pourquoi c'est efficace ?

Selon son inventeur la carte mentale permet de faire travailler les deux côtés du cerveau, le côté gauche associé à la logique et le côté droit associé à l'imagination.

La carte mentale favorise la concentration, la compréhension et la mémorisation. En effet, on peut la lire de façon globale (*en comparant les branches*) ou de façon linéaire (*en analysant tout le déroulement d'une branche*).

Elle est synthétique : les mots clés suffisent à rappeler à la mémoire les idées associées

Elle évite de rester bloqué quand on cherche des idées.

Elle permet de s'apercevoir facilement si une partie de sa réflexion n'est pas assez développée par rapport aux autres.

Elle aide au travail en équipe

On peut faire une carte mentale :

- à la main, sur une feuille de papier placée à l'horizontale, avec des crayons de couleur;
- avec des *post-it* sur une affiche;
- à l'ordinateur avec un logiciel de dessin;
- avec un logiciel dédié (*mindmapping software*) gratuit ou payant téléchargé d'Internet (voir la liste des logiciels dans Wikipedia)

Je place ma question de recherche ou mon idée centrale au milieu de la carte autour de laquelle j'inscris des idées principales. Celles-ci forment des branches dans lesquelles j'inscris des mots-clés ou de courtes phrases, comme elles me viennent à l'esprit. Les branches se dédoublent ou se multiplient en branches secondaires, tertiaires, etc.

Quelques exemples de cartes mentales à découvrir :

[http://www.eurekarte.fr/docs/Traiter\\_information\\_grace\\_au\\_mindmapping.pdf](http://www.eurekarte.fr/docs/Traiter_information_grace_au_mindmapping.pdf)

[http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/cartes\\_m/galerie.htm](http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/cartes_m/galerie.htm)

<http://secondelmb.free.fr/edc1/aides/excm.pdf>

## 1.2 Déterminer le sujet, formuler une question, traduire les idées en mots-clés

À partir du résultat du remue-méninges et/ou des autres modes de questionnement, je choisis les mots-clés (élément distinctif permettant de préciser le sujet, un mot porteur de sens) et les idées principales qui vont orienter ma recherche et j'en dresse une liste ordonnée.

**Je choisis des mots-clés principaux** et des mots-clés secondaires. Éviter les mots trop généraux, préférer les noms aux verbes et adjectifs.

Ex : produits de beauté, peau, produit biologique...

Je cherche des synonymes ou des termes équivalents à mes mots-clés dans un dictionnaire ou une encyclopédie.

**Je précise mon sujet :**

- en le restreignant.  
Ex. : Les produits pour la peau « bio » ou naturels
- en le situant dans l'espace et/ou dans le temps.  
Ex. : Les bio-cosmétiques en France et dans l'Union européenne

**Je formule une question et une idée directrice :**

Transformer le thème, le sujet d'étude en une idée de recherche, un problème à résoudre, une question (formuler une problématique).

Ex : Les bio-cosmétiques sont-ils efficaces contre le vieillissement de la peau ?

Hypothèse d'idée directrice : Les avantages et les inconvénients des produits biologiques face aux produits traditionnels.

## 2 – Rechercher des documents

### 2.1 Identifier les sources et les lieux ressources

Localement : CDI, bibliothèques, professionnels ou personnes-ressources qui peuvent fournir de l'information.

Savoir distinguer les différents types de documents, les différents supports et déterminer quels supports privilégier.

La notion de **document** : objet porteur d'information

**Support** : nature matérielle du document (papier, numérique...)

Ex : Encyclopédie en version papier et version numérique (Larousse)

En revanche une émission de radio ou de télévision qui ne serait pas enregistrée ne sont pas des documents.

**Sujet récent** : l'élève trouvera plus d'informations dans des articles de journaux et de revues imprimés ou en-ligne.

### 2.2 Mettre en place une stratégie de recherche selon l'outil utilisé

**E-sidoc** ou BCDI, selon les lycées et Internet

Voir avec le/la documentaliste pour faire une séance de rappel sur la recherche documentaire sur BCDI ou E-Sidoc

Recherche par sujet, à partir de mes mots-clés. Recherche simple, recherche avancée, tri par critères.

Lire attentivement les **notices** du catalogue. Une **notice** est une fiche descriptive de chaque ouvrage, quel que soit son support (imprimé, audiovisuel, CD/DVD, etc.).

Comprendre pour mieux trouver les documents qui les intéressent le système de classification Dewey des livres documentaires.

Choisir les mots-clés les plus importants, aller plus loin si les réponses ne semblent pas pertinentes, en choisissant d'autres mots-clés ou en utilisant des mots associés, des synonymes

Utiliser une équation de recherche grâce aux opérateurs booléens, la troncature (sur e-sidoc pas possible avec Google), les guillemets.

**Élaborer des équations des recherches** en combinant les mots-clés retenus et en les reliant entre eux par des opérateurs (ET, OU, SAUF, +, - ...) afin d'obtenir l'information la plus précise possible.

Car bien préparer sa recherche permet de réduire les silences et les bruits documentaires.

Silence : absence de réponse alors qu'il existe des documents sur le sujet

Bruit : trop de réponses ne correspondant pas ou mal à la question posée

Utiliser les **opérateurs booléens** ( du mathématicien britannique George Boole 1815-1864) en majuscules dans l'élaboration de mes équations lorsque je cherche dans E-sidoc et avec des moteurs de recherches sur Internet.

**ET (AND en anglais)** : pour préciser la recherche. Le système utilisé ne va chercher que les documents qui contiennent les termes spécifiés.

Enseignement ET biotechnologies (Intersection des deux termes)  
Sur Google tout espace dans une requête est interprété comme un **ET**

**OU (OR)** : pour élargir la recherche. Le système va chercher les documents qui contiennent au moins un des termes.

Enseignement OU Biotechnologies (Réunion des deux termes)

**SAUF (NOT)** : pour rétrécir la recherche. Le système va exclure les documents qui contiennent le mot non pertinent.

Enseignement SAUF biotechnologies ( Exclusion de biotechnologies)

Sur internet il faut utiliser le signe - (moins)

La **troncature** sur e-sidoc ( ne fonctionne pas avec Google) : un astérisque \* remplace un ensemble de caractères. La recherche se fait à partir de la racine, utile pour chercher les mots au singulier et au pluriel. (Sur Google on doit utiliser l'opérateur OU)

Les **guillemets** : Le moteur trouve des pages contenant l'expression "gaz à effet de serre", avec ces mots placés les uns à côté des autres. Très utile pour chercher le titre d'un film, un lieu géographique

### 3 – Sélectionner les documents, évaluer les sources et les valider

#### 3.1 Tri sélectif des documents papier

Lorsque la recherche sur le logiciel documentaire est terminée, il faut aller chercher les documents grâce à leur cote pour les livres et aux références pour les revues. Sélectionner les plus pertinents grâce à une lecture sélective en ne lisant que les résumés, sommaire, introduction, préface, conclusion...les emprunter.

#### 3.2 S'interroger sur la fiabilité des informations trouvées sur internet

L'analyse du contenu et de la présentation d'un site devient une formation citoyenne incontournable. L'évaluation de l'information sur Internet revient à pratiquer le doute méthodique quant à la fiabilité et la pertinence des sources. Le tri et la sélection des informations permettent une mise à distance qui sera une aide pour l'argumentation, dernier stade de la recherche documentaire.

Faire une recherche sur internet pour les élèves c'est souvent :

- une rapidité de la recherche
- une faible évaluation de l'information en terme de pertinence, d'exactitude ou d'autorité
- une stratégie de recherche moyennement efficace
- interrogation spontanée en langage naturel
- désorientation rapide face aux liste de résultats

Je rappelle que sur Internet il n'y a plus d'intermédiaire entre l'élève et cette masse d'information et de pages de résultats.

Il est souvent indispensable de redire aux élèves qu'utiliser le web pour une recherche d'information nécessite de définir une stratégie de recherche, de sélectionner, trier, valider et reformuler également. En informatique le mot-clé est synonyme de « forme de mot » alors qu'habituellement il est synonyme de « sens global ».

Ainsi sur Internet mais aussi sur E-sidoc un mot-clé est une *chaîne de caractères*, le moteur de recherche fait une comparaison entre une chaîne de caractères et l'ensemble des chaînes contenues dans une base de données. Le sens des mots n'est pas abordée. Ceci explique les problèmes de synonymie, homonymie et polysémie. (automobile mais pas voiture ; jaguar ; grève)



Un petit point sur Wikipédia qui très souvent grâce au référencement se retrouve en premier dans la liste des résultats. Avec Wikipédia, l'information perd son statut d'autorité, on ne doit pourtant pas renoncer à l'utiliser mais on peut l'utiliser différemment , en traitant l'information, en l'évaluant, en la recoupant...

Comparer et recouper les informations issues de plusieurs sites

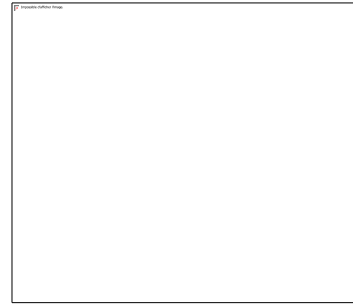
Chercher l'auteur, ses références professionnelles ou universitaires,

(quel est l'objectif visé par le créateur du site ?) la date de création, la date de mise à jour, les liens vers d'autres sites

Pour aider les élèves à sélectionner les sites les plus pertinents et fiables on peut proposer une grille d'analyse.

# J'évalue le contenu d'une page Web

Tout internaute peut créer des pages Web et les rendre disponible sur le Net.  
Comment savoir si le contenu d'une page Web est valable pour ton projet ?  
Voici quelques éléments d'évaluation.



## QUESTIONS

### Auteur de la page

(les renseignements sur l'auteur sont généralement sur la page d'accueil)

1. L'auteur de la page est identifié
2. La fonction et/ou les compétences de l'auteur sont mentionnées
3. L'auteur est affilié à un organisme officiel .....  
à une entreprise privée ..... l'auteur est un particulier .....
4. La date de publication / mise à jour de la page est récente
5. L'adresse de courriel de l'auteur est disponible

Commentaire :

### Contenu de la page

1. L'information correspond à mon niveau d'études
2. L'information est présentée de manière méthodique
3. L'information est rédigée ou résumée clairement
4. L'information semble exacte et objective
5. L'information contredit celle que j'ai trouvée ailleurs  
(ceci n'est pas un point négatif).
6. L'information est rédigée en bon français

## QUESTIONS

### Contenu de la page (suite)

7. Les références sont citées
8. Les images sont utiles | Il n'y en a pas .....
9. Les séquences sonores et/ou vidéo ajoutent de la valeur au texte  
Il n'y en a pas .....
10. La publicité nuit à la compréhension de l'information  
Il n'y en a pas .....

Commentaire :

### Importance de cette page Web pour mon projet

1. Cette page est importante pour mon projet
2. **J'accorderais la cote suivante à cette page :**

Excellent ..... Très bon ..... Bon ..... Passable .....

## RÉPONSES

Oui	Non	Je ne sais pas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Oui	Moyennement	Non	Je ne sais pas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## RÉPONSES

Oui	Moyennement	Non	Je ne sais pas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Oui	Moyennement	Non	Je ne sais pas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sans intérêt pour mon projet .....

<http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/internet/evalpage.htm> - Page mise à jour le 15 février 2009

#### 4 – **Traiter, exploiter les informations, faire une synthèse**

4.1 La prise de note : relever les informations chiffrées, pas de phrases complètes, sauf pour les citations entre guillemets, définitions, résumer ou reformuler les idées...

#### 4.2 Respecter les droits des auteurs, le droit à l'image

Il est nécessaire de rappeler aux élèves qu'il est indispensable de respecter la propriété intellectuelle sur Internet.

**Les images sur Internet trouvées avec les moteurs ne sont généralement pas libres de droits.**

Il est possible d'incorporer des images trouvées sur Internet **dans un travail d'école** qui ne sera pas publié.

Consulter les **Conditions d'utilisation** indiquées sur la page d'accueil des sites.

Images **libres de droit** (*RF = royalty-free*) L'expression « libre de droits » ne signifie pas que les images soient gratuites. Elles sont vendues à un prix fixe, basé sur la taille de l'image

Les images **à droits protégés** (*RM = rights-managed* ou *RP = rights-protected*) sont louées pour un usage précis, à un prix qui varie selon les conditions d'utilisation.

Images « **gratuites** » **par abonnement**. Il n'y a pas de coût par image avec ce type de banque. Il faut s'abonner pour une durée de temps limitée, pour un nombre illimité d'images.

Images **gratuites pour usage éducatif non commercial**. Toutes les images du site ou de la banque peuvent être utilisées gratuitement et modifiées, y compris pour la réalisation d'un site Web.

Il est préférable d'utiliser des banques d'images gratuites.

<http://fr.freefoto.com/index.jsp>

<http://www.tv5.org/TV5Site/mediatheque/accueil.php>

#### 4.3 Établir un plan. Idées principales, idées secondaires, conclusion

- Distinguer l'essentiel de l'accessoire, les causes des effets.
- Choisir un plan, c'est-à-dire une organisation définitive de l'ensemble des informations analysées.
- Pouvoir justifier le choix des documents retenus et ceux que vous avez écartés pour préparer l'oral

#### 4.4 Réaliser une bibliographie, sitographie

Il existe des normes pour noter les références d'un document, quelque soit le support :

**Auteur + Titre du document + Titre du l'emplacement où on a trouvé le document + Éditeur + Date**

**Pour un livre documentaire :**

Nom	Prénom	Titre du livre : souligné ou /et en italique	Lieu édition	Éditeur	Date d'édition	Nombre de pages	Collection
Pochet,	Bernard,	<u>Méthodologie documentaire : rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'Internet.</u>	Bruxelles,	De Boeck,	2005,	204 p.,	LMD Méthodologie

Pochet, Bernard, Méthodologie documentaire : rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'Internet, Bruxelles, De Boeck, 2005, 204 p., LMD Méthodologie

**Pour un article de revue ou de journal :**

Nom	Prénom	Titre de l'article	Nom de la revue : souligné ou/et en italique	Date de la revue	N°	Page où se trouve l'article
Lemarchand,	Fabienne,	Les cosmétiques en six questions,	<u>Les Dossiers de la recherche.</u>	Février 2011,	Hors Série n°42,	p.82-85

Lemarchand, Fabienne, Les cosmétiques en six questions, Les Dossiers de la recherche, Février 2011, Hors série n°42, p.82-85

**Une page d'un site Internet :**

Nom de l'auteur ou de l'organisme du site	Titre de la page	Sur : adresse du site internet avec les répertoires	Écrire la mention [en ligne]	Date d'édition ou de mise à jour (si indiquée)	[consulté le ...]
Laplante, Audrey	Chercher pour trouver : l'espace des élèves	<b>Sur :</b> <b>http://www.eb si.umontreal.c a/jetrouve</b>	[en ligne]	Page mise à jour le 18 août 2011	[consulté le 24 octobre 2012]

Laplante, Audrey, Chercher pour trouver : l'espace des élèves, Sur : <http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/>, [en ligne], page mise à jour le 18 août 2011, [consulté le 24 octobre 2012]