

Recherche documentaire et ressources du Grand **équipement documentaire**Céline Barbillon, Emmanuel Collier, Giada Fettini, Catherine Sluse

GED – Service formation des usagers

2021





Principes de méthodologie de recherche documentaire Avant de commencer : planifier sa stratégie de recherche

Il y a différentes étapes à respecter pour bien mener une recherche documentaire.

La « méthodologie de recherche documentaire » est l'ensemble des étapes qui permettent de chercher, identifier et trouver des documents relatifs à un sujet donné et qui constituent le fondements d'une stratégie de recherche.

Préparer sa recherche est la première étape. Pour ce faire, il est indispensable:

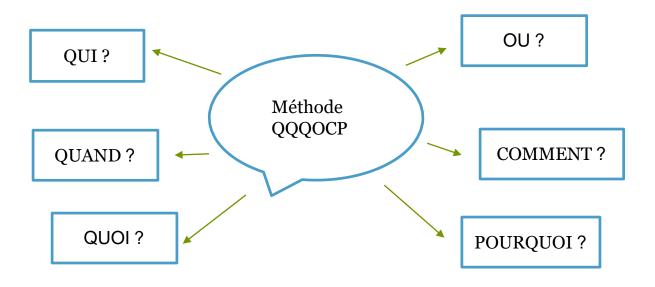
- D'interroger son sujet de recherche
- De constituer un corpus de mots-clefs





Principes de méthodologie de recherche documentaire Préparer sa recherche : interroger son sujet de recherche

Il s'agit de questionner le sujet pour le cerner, cadrer, délimiter







Principes de méthodologie de recherche documentaire Préparer sa recherche : constituer et définir un corpus de mots-clefs

Qui ?	Quand ?	Quoi ?	Où ?	Comment ?	Pourquoi ?
Quels groupes particuliers sont concernés par la question ?	De quelle période s'agit-il ? Est-ce une époque précise ? Peut-on le circonscrire dans le temps?	Quels sont les aspects qui m'intéressent, les composantes de la question ?	Quel est le contexte géographique? Peut-on limiter à une région particulière? Pays?	Quelles approches ou points de vue faut-il considérer ? Historique ? Sociologique ? Économique ? Statistique ? Légal ? Scientifique ? Éthique ?	Quelle est la signification ou l'importance du sujet ? Quelles en sont les implications? Pourquoi devrait-on s'en préoccuper?



Principes de méthodologie de recherche documentaire Constituer et définir un corpus de mots-clefs

De la formulation du sujet et des questions posées pour interroger le sujet, émergent un certain nombre de mots-clefs qui vont servir à l'interrogation des ressources documentaires.



Mot-clef: terme ou ensemble de termes issus du langage naturel qui caractérise(nt) ou décrit(vent) un contenu.

Pour chaque concept, pensez à rechercher des synonymes et à la traduction des termes dans d'autres langues (anglais incontournable).

Importance de la Recherche dans les encyclopédies et dictionnaires spécialisés.





Principes de méthodologie de recherche documentaire

Constituer et définir un corpus de mots-clefs : le tableau des concepts

Concept 1	Concept 2	Concept 3	Concept 4	Concept 5
Identité(s)/ Identity(ies)	Ethnie(s)/ Ethnicgroup(s)	Minorité(s)/ Minority(ies)	Etat(s)/ State(s)	Nation(s)
militantisme/ militancy	ethnicité/ethnicity	multiculturalism e/ multiculturalism	territoire/territory	pays/countr y
nationalisme/ nationalism	communauté/ community	groupe ethnique/ethnic group	politique publique/Public policy	communaut é nationale/ national community
identité nationale/ national identity	ethnonationalisme / ethnonationalism		gouvernance/governance	nationalism e/ nationalism
identification			politique d'identité/ identity politics	



A l'issue de cette première étape, nous avons donc cerné le sujet et sélectionné les motsclefs qui vont permettre de commencer la recherche dans les ressources documentaires.





Le Grand équipement documentaire

Le bâtiment réalisé par Elizabeth de Portzamparc, sous maîtrise d'ouvrage de la Région Île-de-France





Le Grand équipement documentaire : (GED)

Rassemble les collections de plus de 50 bibliothèques, centres de documentation et services d'archives des 8 établissements membres du Campus Condorcet.

Offre très diverse, supports multiples.

Collections organisées en 4 territoires disciplinaires et 4 territoires géographiques :

- A. Connaissances et savoirs; B. Histoire; C. Textes, sens, création;
- D. Espaces, populations, sociétés
- E. Afrique ; F. Amériques ; G. Asie ; H. Eurasie



Le Grand équipement documentaire (GED)



En attendant l'ouverture du GED, prévue en septembre 2021, les collections et les archives en des provenance différentes structures documentaires sont conservées dans un magasin

distant.

Lundi au vendredi

de 10h30 à 18h30

Vous pouvez cependant les emprunter et/ou les consulter au GED hors les murs, situé à la MSH Regise Noted prêt

Les documents réservés navette. lls

sont

acheminés chaque iour par sont disponibles 48 h après votre réservation.



Les ressources du GED : se connecter au catalogue

Le <u>catalogue du GED</u> vous permet de demander les ouvrages qui vous intéressent. **Se connecter** : indispensable pour accéder à toutes les ressources (notamment sous abonnement).

Et à tous les services en ligne (réservations, compte lecteur.trice, alertes...)

Attention : l'accès à distance aux ressources numériques dépend des accords passés entre les établissements et le Campus Condorcet.





Se connecter au catalogue

- Vous êtes dans le référentiel d'identités du Campus : « Compte Campus Condorcet »
- Vous vous êtes inscrit.e en bibliothèque : « Compte GED »

Connexion via :				
gue du Grand Equipement	Le GED hor			
Compte Campus Condorcet Vous êtes dans le référentiel d'identité du Campus C	les murs condorcet venir au GED ho			
GED Hors les murs est suspendu à a n Compte GED Vous vous êtes inscrit dans les locaux de la bibliothé	murs: MSH Paris Nord : eque jardin			
ebdomadaire des documents dés.	20, avenue Georg Sand			
on régulière pour vous tenir ANNULER	93210 La Plaine Denis			



Se connecter au catalogue : compte Campus Condorcet





Cliquez sur « Se connecter »
Renseignez votre établissement
« Se souvenir » de votre établissement.
Puis utilisez vos identifiants habituels





Se connecter au catalogue : compte GED

Si inscription manuelle en bibliothèque Utilisez votre adresse mail institutionnelle et le mot de passe choisi au moment de votre inscription.





Contenu du catalogue

- les références des documents imprimés disponibles au GED (livres, revues, rapports, recueils statistiques)
- des accès aux revues électroniques sous abonnement
- des accès aux bases de données sous abonnement
- des ressources en libre-accès (articles, chapitres et ouvrages, thèses...)





Quelques astuces pour mener à bien votre recherche

→ **Troncature** : ajout d'une étoile "*" après le terme en remplaçant un ou plusieurs caractères

Permet de chercher sur la racine d'un mot seulementen prenant en compte le terme à la fois au singulier, et aupluriel.

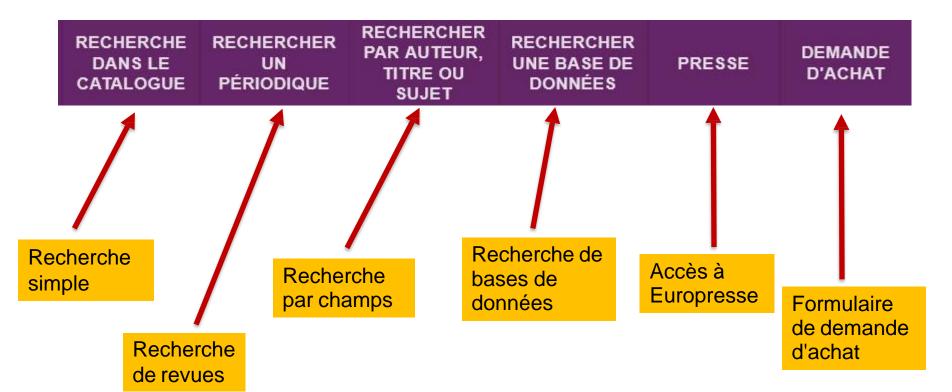
Chilien = Chilien

Chilien* = Chilien, Chilienne, Chiliens, Chiliennes

- → Guillemets encadrant plusieurs termes
 Permet de rechercher une expression exacte dans un ordre précis
 « Amérique du Sud »
- → Pour affiner votre stratégie de recherche, utiliser **les filtres** pour contextualiser la recherche



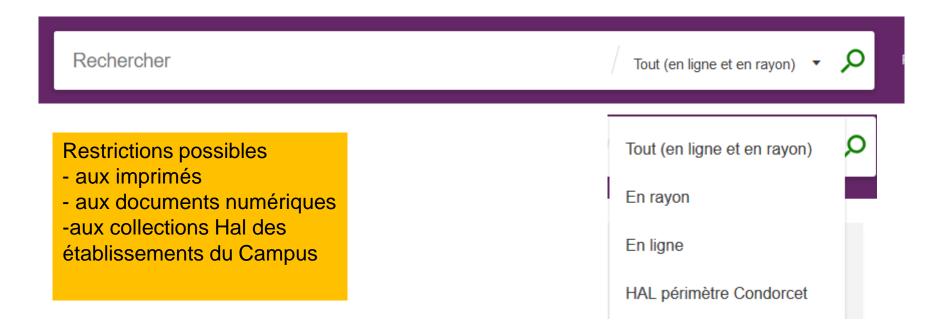
Rechercher dans le catalogue : l'interface







Rechercher dans le catalogue : la recherche simple

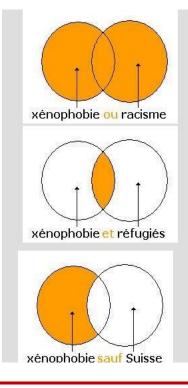






Rechercher dans le catalogue : la recherche avancée

3 opérateurs booléens permettant d'associer les mots-clefs



• OU / OR : additionne les termes. Elargit la recherche avec des synonymes.

• ET / AND: combine 2 concepts différents.

• SAUF / NOT: exclut un terme.



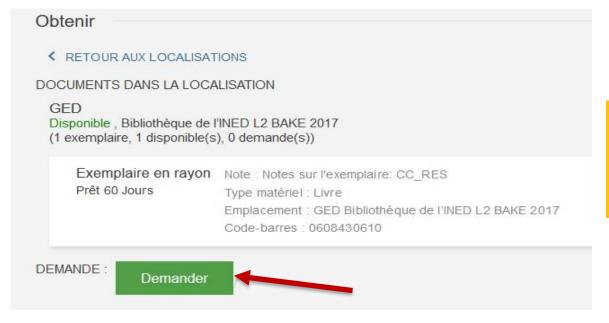
Rechercher dans le catalogue : la recherche avancée

Rechercher: Tout Collections du GED HAL périmètre	e Condorcet
N'importe quel champ ▼ contient ▼	Type de document Tous les documents ▼
ET ▼ N'importe quel champ ▼ contient ▼	Langue N'importe quelle langue ▼
+ AJOUTER UNE NOUVELLE LIGNE 5 EFFACER	Date de début : Jour ▼ Mois ▼ Année
T ADDOTER ONE NOUVELLE LIGHE OF EFFACER	Date de fin : Jour ▼ Mois ▼ Année

Pour combiner des critères au choix



Demander un document imprimé Pour réserver un document en magasin distant / actuellement emprunté



Nous vous prévenons dès que le document est disponible, par mail et sur le compte lecteur.trice



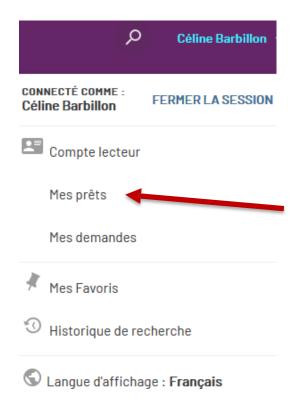


Envoyer / exporter une référence

LIVRE Les manuscrits de La Charité, Cheminon et Montier-en-Argonne [Texte imprimé] : collections cisterciennes et voies de transmission des textes (IXe-XIXe siècles) / Anne-Marie Turcan-Verkerk Turcan-Verkerk, Anne-Marie <19..-...> DL 2000, cop. 2000 ➡ Disponible à GED Bibliothèque de l'Institut des Traditions Textuelles (UsPal/6 FR 21) et d'autres localisations > Envoyer vers 99 **ENDNOTE** PERMALIEN CITATION COURRIEL EXPORT RIS EXPORTER BIBTEX Lien pérenne Citation Envoi **Export** Autres exports rédigée Zotero par mail



Accéder à ses prêts / demandes



Pour voir / renouveler ses prêts
Pour suivre ses demandes

Pour changer la langue d'affichage

Pour modifier son mot de passe

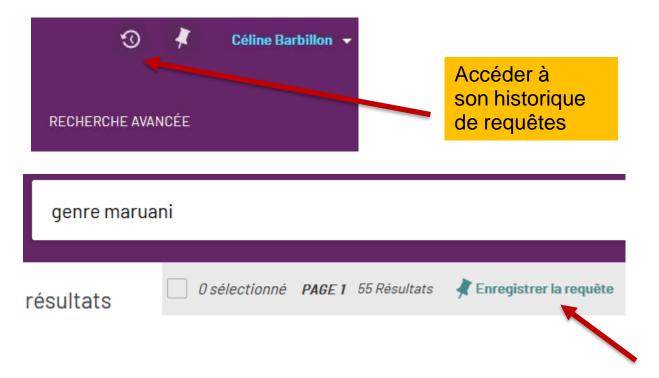


Renouveler un prêt





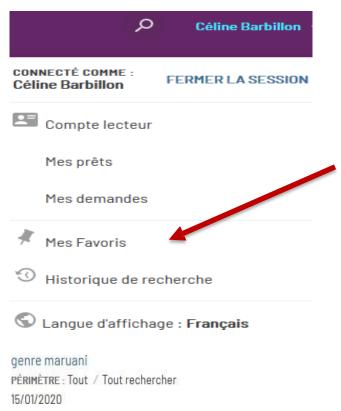
Enregistrer une requête







Créer une alerte



Accéder aux requêtes enregistrées





Mettre un document en favori





Taguer ses favoris







Recherche de revues



PÉRIODIQUE

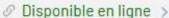
Actes de la recherche en sciences sociales.

Maison des sciences de l'homme (Paris, France); École des hautes études en sciences sociales. 1975-



EVALUÉ PAR LES PAIRS

■ Disponible à GED Bibliothèque de l'INED (P 1174 129/1999) et d'autres localisations >





Accès aux collections électroniques Accès aux collections imprimées

Etats de collection: à venir...



Demander / Suggérer un achat (livres / revues)

	Type de référence	Livre		Périodique	
	Type de matériel	Électr	onique	Physique	•
	Choisir type :				
*	Titre				
	Auteur				
	ISBN				
	Éditeur				
	Année de publication	on			

Essayez de remplir le formulaire de manière précise, cela nous facilitera le travail

Vous pouvez aussi écrire à acquisitions.ged@campus-condorcet.fr

Pour les demandes d'articles : écrire à peb.ged@campus-condorcet.fr



Chercher des bases de données

Rechercher une base de données

Saisissez le nom de la base de données



Rechercher une base de données

Pour effectuer une recherche de base de données :

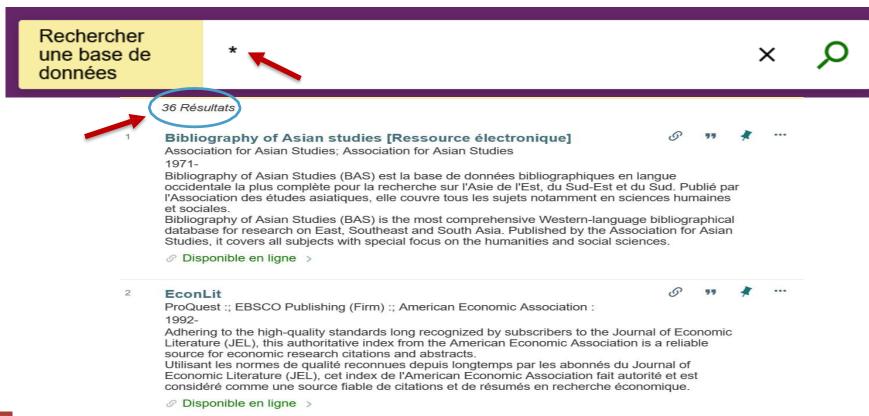
- Entrez un ou plusieurs mots-clés dans le champ de saisie ci-dessus puis cliquez sur la loupe.
- Saisissez * pour obtenir la liste de toutes nos bases de données.

Attention, cet outil ne recherche dans les bases de données directement.



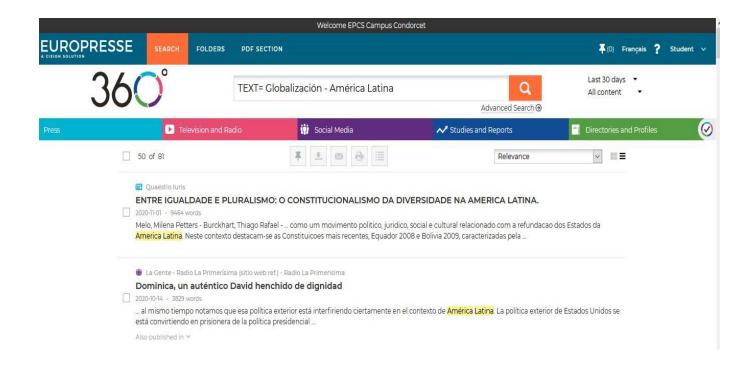


Chercher des bases de données





Chercher dans Europresse







Les archives au GED

Le GED conserve aussi des archives. Une partie est décrite sur le catalogue <u>Calames</u> qui sera alimenté au fur et à mesure.

	et collections id us Condorcet	conographiques		CAMPUS ㄹ CONDORCET	GRAND EQUIPEMENT DOCUMENTAIRE
Accéder au Mot(s) clé(s	ı catalogue collectif Calames	archives du Campus Condorce	et .		
Recherche	avancée		Vider	Rechercher r le formulaire	
Informations A propos Mode d'emploi	Contactez la bibliothèque Contact	© Abes - Condorcet - 2020 Tous droits réservés Informations légales	abes	COMPODELL	RAND QUIPEMENT OCUMENTAIRE





Les archives au GED

Les archives proviennent des services archives, centres et bibliothèques de recherche des établissements membres du Campus Condorcet.

Elles sont issues de 30 structures et 9 institutions : le CNRS, l'EHESS, l'EPHE, la FMSH, l'INED, l'Université Paris 1 Panthéon Sorbonne, l'Université Sorbonne Nouvelle Paris 3, l'Université Paris 13, l'Institut des Amériques.

Archives imprimées, sur supports analogiques (cassettes audio et audiovisuelles), affiches, plans, cartes et supports numériques (disquedurs, clés USB).





Les archives au GED



Accès par un plan de classement :

- Chercheurs
- Militants, partis politiques, syndicats et autres associations
- Personnalités non académiques et hors militantisme
- Centres et unités de recherche
- Enquêtes, programmes et projets de recherche
- Revues scientifiques
- Sociétés académiques et associations de recherche





Signalement des archives

Accès par un plan de classement :

Contient 2 composants Archives Organisme responsable Grand équipement documentaire du Campus Condorcet 20 avenue George Sand 93210 Saint-Denis La Plaine Téléphone: 33 (0)1 55 93 93 76 archives.ged@campus-condorcet.fr Site web du Campus Condorcet Contient 7 composants Chercheurs Militants, partis politiques, syndicats et autres associations Personnalités non académiques et hors militantisme Centres et unités de recherche Enquêtes, programmes et projets de recherche Revues scientifiques Sociétés académiques et associations de recherche Collections iconographiques

Il faut ensuite choisir le fonds susceptible de vous intéresser dans la liste.

Pour le moment sont répertoriés des fonds de chercheurs, militants et centres en provenance des organismes suivants :

- IHTP
- Paris 1
- EPHE



Signalement des archives



Dans le portail national des Archives de France, francearchives.fr https://francearchives.fr/fr/inventaires/FR-930019801





Accéder aux archives

Demande motivée à adresser à <u>archives.ged@campus-condorcet.fr</u> pour la consultation

Consultation sur place uniquement, après contact avec un.e archiviste

Délai de 48h après instruction de la demande

Archives en provenance des établissements du Campus, réunies et accessibles au GED à l'horizon 2021

Des archives issues des travaux des centres et des chercheurs qui les animent

Et des archives collectées par ces centres et chercheurs auprès d'autres acteurs





Autres catalogues : Sudoc, Worldcat, BnF

Comment trouver un document qui n'est localisé ni dans votre bibliothèque ni dans le réseau local auquel elle appartient?

Sudoc : Système universitaire de documentation

Le catalogue du Système Universitaire de Documentation est le catalogue collectif des bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche en France.

Il signale notamment tous les types de documents (livres, thèses, revues, ressources électroniques, documents audiovisuels, microformes, cartes...) conservés collections de 16tans éteblissements bibliothèques comportant 1536 Il propose aussi un répertoire de ces 3078 centres de ressources.





Autres catalogues : Sudoc, WorldCat, BnF

WorldCat

WorldCat est le plus grand catalogue collectif du monde. Il s'appuie sur le réseau de bibliothèques regroupées dans OCLC (Online Computer Library Canter), coopérative mondiale de bibliothèques.

Il permet d'accéder aux collections et aux services de plus de 10 000 bibliothèques à travers le monde. 2 milliards de documents de tous types (livres, périodiques, DVD, articles...), avec leur localisation, sont signalés.





Autres catalogues : Sudoc, WorldCat, BnF

Les <u>catalogues</u> de la Bibliothèque nationale de France

La BnF a pour mission de collecter, conserver, enrichir et communiquer le patrimoine documentaire national et a élaboré, et mis à disposition du public enrichi plusieurs types de catalogues.

Le **catalogue général de la BnF** est le catalogue en ligne qui contient la majorité des références des documents conservés sur tous les sites de la BnF.

Gallica est la bibliothèque numérique de la Bibliothèque nationale de France et de ses partenaires.

BnF archives et manuscrits : décrit les manuscrits et les fonds conservés au département des Manuscrits, au département des Arts du spectacle et à la Bibliothèque de l'Arsenal.





Si votre bibliothèque ne possède pas le document souhaité:

Vous pouvez aussi vous adresser au service de prêt entre bibliothèques (PEB)

peb.ged@campus-condorcet.fr

Vous pouvez également faire une suggestion d'achat





Chercher dans d'autres ressources

Ressources en accès ouvert (Open access)

Outils de recherche

De publications scientifiques

Google Scholar

Crossref

<u>Dimensions</u>

D'archives ouvertes

<u>Isidore</u>

BASE

De Revues

<u>Persée</u>

OpenEdition Journals

DOAJ

D'Ebooks

OpenEdition Books

DOAB

De thèses

Theses.fr

TEL: thèses en ligne

<u>DUMAS</u>: <u>Dépôt Universitaire de</u>

Mémoires Après Soutenance

DART-Europe E-Theses Portal

OATD: Open Access Theses and

Dissertations

NDLTD: Networked digital libraries of

theses and dissertations



Bonnes lectures

Pour tout renseignement:

services ged@campus-condorcet.fr