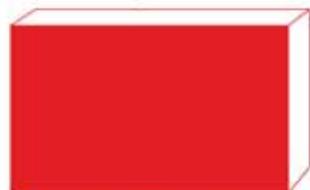
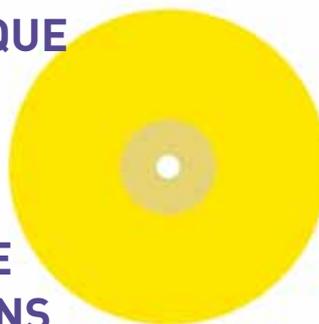
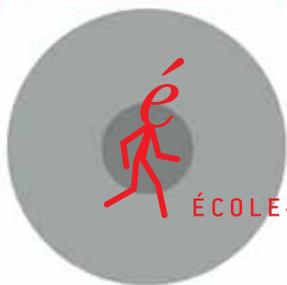
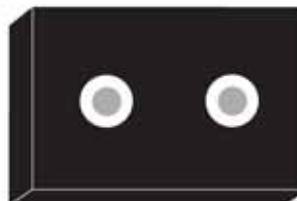




**LA BIBLIOTHÈQUE  
FACILE**

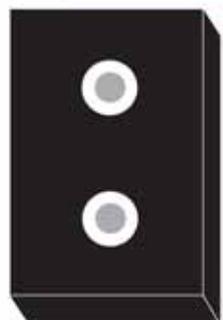


**CLÉS POUR  
LA RECHERCHE  
D'INFORMATIONS**



ÉCOLE-MUSÉE

*m*



**Bibliothèque  
cantonale  
et universitaire  
de la Riponne  
Lausanne**

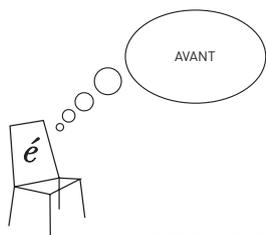


Ce dossier pédagogique a été conçu pour les enseignants et leurs élèves âgés de 14 à 16 ans (14 ans étant l'âge minimal requis pour s'inscrire à la BCU) ; il peut être également utilisé pour les gymnasiens. Les enseignants d'histoire, de français, de musique et de sciences y trouveront des activités adaptées à leur domaine.

Les mots signalés en orange lors de leurs premières apparitions dans le texte sont définis dans le glossaire (pp. 25-26).

# SOMMAIRE

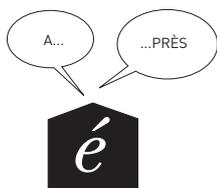
|  |   |
|--|---|
| INFOS PRATIQUES POUR LES ÉCOLES .....  | 2 |
| LA BIBLIOTHÈQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE (BCU)<br>EN QUELQUES MOTS.....        | 4 |
| PLAN DE LA BIBLIOTHÈQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE<br>DE LA RIPONNE (BCUR) ..... | 5 |



|   |          |
|---|----------|
| <b>RECHERCHE D'INFORMATIONS ET BIBLIOTHÈQUES.....</b> | <b>6</b> |
| Préambule à toute recherche : cerner le sujet .....   | 7        |
| Où chercher?.....                                     | 8        |
| Comment chercher?.....                                | 11       |



|   |           |
|---|-----------|
| <b>EXEMPLE D'UN LIEU-RESSOURCE : LA BCUR .....</b>        | <b>17</b> |
| Comment est organisée la BCUR? Un peu d'orientation ..... | 17        |
| Classement et classification des documents .....          | 18        |



|   |           |
|---|-----------|
| <b>POUR ALLER PLUS LOIN .....</b>             | <b>21</b> |
| Activités de réflexion à faire en classe..... | 21        |
| Activités à l'extérieur .....                 | 24        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>GLOSSAIRE DU VOCABULAIRE DES BIBLIOTHÉCAIRES .....</b> | <b>25</b> |
|---|-----------|

|  |           |
|--|-----------|
| <b>BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE SÉLECTIVES .....</b> | <b>27</b> |
|--|-----------|

# INFOS PRATIQUES POUR LES ÉCOLES

**Bibliothèque cantonale  
et universitaire  
de la Riponne (BCUR)**

Place de la Riponne 6  
Case postale - CH- 1014 Lausanne  
[www.unil.ch/bcu](http://www.unil.ch/bcu)  
[info-riponne@bcu.unil.ch](mailto:info-riponne@bcu.unil.ch)  
Tél. +41 (0)21 316 78 80  
Fax +41 (0)21 316 78 70



## Horaires

### Services du prêt et des renseignements

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Lundi-mercredi, vendredi | 10h00-18h00 (prêt)<br>10h00-17h30 (renseignements) |
| Jeudi                    | 14h00-20h00  |
| Samedi                   | 9h00-12h00   |

### Salles de travail et libre-accès

|                |            |
|----------------|------------|
| Lundi-vendredi | 8h00-22h00 |
| Samedi         | 8h00-17h00 |

Horaires spéciaux sur [www.unil.ch/bcu/page17030.html](http://www.unil.ch/bcu/page17030.html).

## Tarifs

Gratuit (visite, inscription, emprunt de documents – sauf les disques, manifestations culturelles).

## Animations

### Visites guidées gratuites pour classes et groupes

Facultative mais vivement conseillée, une visite commentée d'une trentaine de minutes montre non seulement les espaces publics, mais aussi le labyrinthe des magasins de livres et autres documents.

A la suite de cette visite, les enseignants peuvent choisir des activités à réaliser avec leurs élèves. Les activités proposées sur place sont volontairement courtes : 15 minutes en moyenne. Il est ainsi possible de réaliser plus d'une activité lors de la visite ou de répartir les activités par groupes d'élèves. La BCUR met à disposition un dossier pour chaque activité proposée.

Il est également possible d'inscrire les élèves à la bibliothèque dans le cadre de la visite.

### Autres activités pour classes et groupes

Des visites guidées sont organisées sur demande pour des classes d'établissements secondaires (7<sup>e</sup> à 9<sup>e</sup>) ou de gymnases, ainsi que pour des groupes privés.

Maximum 25 personnes par groupe.

La BCUR organise également des séances de formation à la recherche documentaire.

### Visites guidées des entrailles de la Riponne ouvertes à tous deux fois par an

Renseignements sur [www.unil.ch/bcu](http://www.unil.ch/bcu).

### **Passeport vacances**

Activité thématique proposée chaque été, dans l'atelier de reliure de la BCU.

Renseignements dans le catalogue du Passeport vacances.

### **Manifestations culturelles**

Envie de s'imprégner de l'univers d'un écrivain d'une autre manière ? Lectures à voix haute, rencontres d'écrivains, lectures bilingues, conférences et expositions sont au programme.

A consulter : [www.unil.ch/bcu](http://www.unil.ch/bcu).

### **A savoir**

L'annonce de toute visite est **indispensable** (au minimum une semaine à l'avance) au +41 (0)21 316 78 49 ou à [info-riponne@bcu.unil.ch](mailto:info-riponne@bcu.unil.ch).

Certaines activités ont lieu dans ou aux abords des salles de travail. La tranquillité des lieux est à respecter.

Vestiaire (non surveillé) à disposition au rez-de-chaussée du Palais de Rumine.

Cafétéria ouverte du lundi au samedi.

Pique-nique possible sur les escaliers intérieurs du Palais de Rumine.

Par beau temps, possibilité de manger à l'extérieur (esplanade de la Cathédrale ou place de la Madeleine).

Le présent dossier pédagogique est téléchargeable sur [www.ecole-musee.vd.ch](http://www.ecole-musee.vd.ch) et [www.unil.ch/bcu](http://www.unil.ch/bcu).

Les fiches descriptives des activités proposées dans ce dossier ainsi que des informations et liens complémentaires sont disponibles dans la rubrique Ecole-Musée du site web de la BCU :

[www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html).

### **Accès**

#### **En bus**

Lignes 5, 6, 8, arrêt Riponne.

Lignes 1 et 2, arrêt Rue Neuve.

Lignes 60, 62, 65, arrêt Tunnel.

Ligne 16, arrêt Pierre Viret.

#### **En train**

Depuis la gare : 20 minutes à pied (rue du Petit-Chêne, rue Saint-François, rue de la Madeleine) ou en bus (lignes 1 ou 5).

#### **Parking**

Parking souterrain de la Riponne.

#### **Accès pour les personnes à mobilité réduite**

Le Palais de Rumine est accessible aux personnes en fauteuil roulant par la cour nord.

Pour obtenir un plan d'accès : +41 (0)21 316 33 10

ou [www.unil.ch/bcu/page38206.html](http://www.unil.ch/bcu/page38206.html).

# LA BIBLIOTHÈQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE (BCU) EN QUELQUES MOTS

La Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne (BCU) est une institution publique à vocation patrimoniale, culturelle et académique, dont l'origine remonte au XVI<sup>e</sup> siècle. Au sein du Service des affaires culturelles du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture, elle sert la communauté universitaire et le grand public vaudois.

Sa vocation est encyclopédique. Ses collections couvrent de nombreux domaines des sciences humaines et des sciences exactes. **Ouverte à tous**, elle fonctionne à la fois comme **bibliothèque de consultation**, offrant de nombreuses places de travail sur ses différents sites, et comme **bibliothèque de prêt**.

La BCU déploie ses activités sur 4 sites, chacun d'eux ayant sa propre mission :

- La Bibliothèque cantonale de la **Riponne** (BCUR), logée dans le Palais de Rumine, est une **médiathèque** de culture générale. En plus de ses collections encyclopédiques, elle abrite des services spécialisés en relation directe avec le canton de Vaud (**Dépôt légal**, Documentation vaudoise). On y trouve également un département de musique (phonothèque, musicologie/musique imprimée et archives musicales) ainsi qu'un service de manifestations culturelles.



La BCUR se trouve dans le Palais de Rumine.

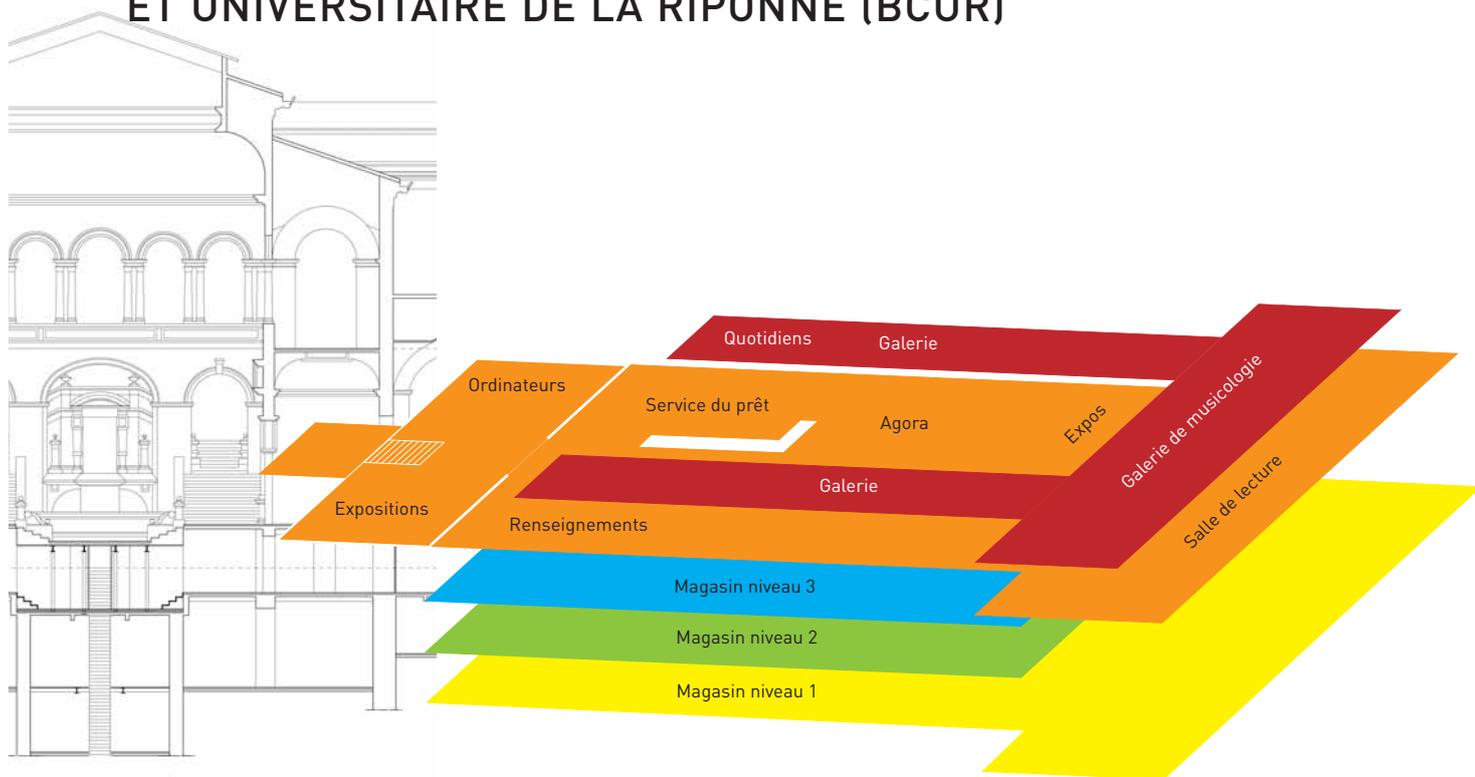
- La Bibliothèque de **Dorigny** (BCUD) est installée sur le site universitaire depuis 1982. Ses collections couvrent les domaines des sciences humaines à toutes les époques. Son fonds en accès direct est un des plus importants d'Europe. Elle abrite divers départements spécialisés : manuscrits, réserve précieuse, médiathèque.
- La Bibliothèque de **droit et sciences économiques** (BCUE), à Dorigny également, rassemble principalement les livres et périodiques utiles aux enseignants et étudiants de la Faculté de droit et de l'Ecole des Hautes études commerciales.
- La Bibliothèque des **Cèdres** (BCUC) est constituée de l'ancienne bibliothèque des pasteurs et son fonds se compose d'ouvrages théologiques.

La BCU en 2008 :

- 1,975 million de **documents** (30 000 nouveaux incorporés chaque année) ;
- 6800 **périodiques** ;
- 10 000 enregistrements audio-visuels, 800 cd-roms ;
- 25 000 enregistrements sonores ;
- 32 000 partitions musicales ;
- 700 fonds manuscrits, 139 fonds d'archives musicales ;
- 3000 cartes et plans.

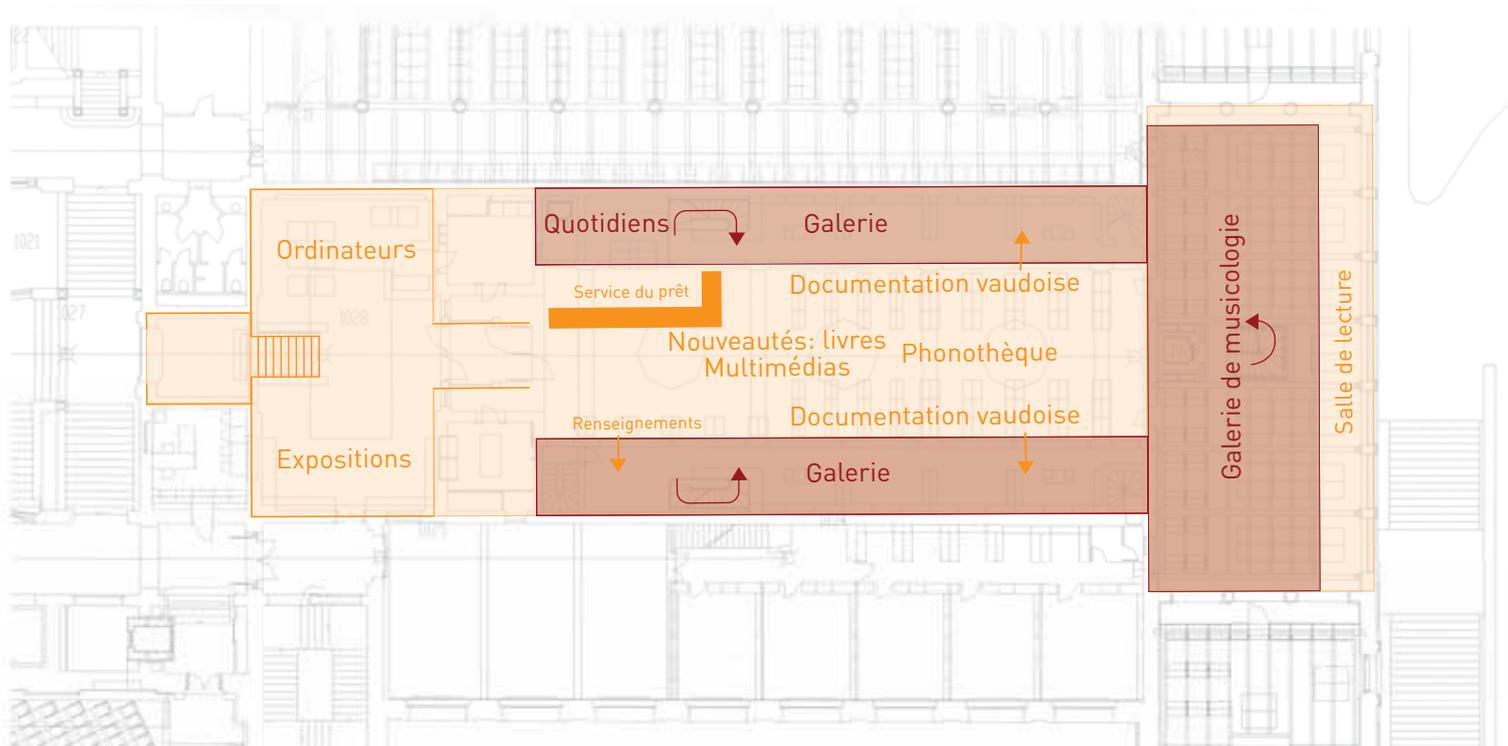
En 2007, 385 000 ouvrages et 55 000 disques ont été prêtés à 23 000 usagers.

# PLAN DE LA BIBLIOTHÈQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE DE LA RIPONNE (BCUR)



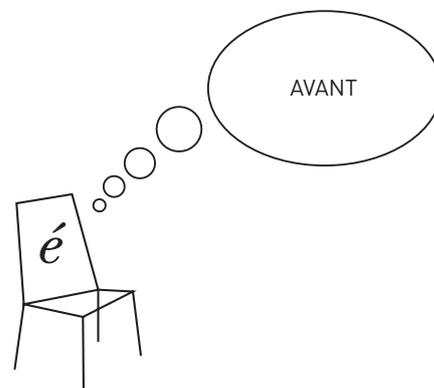
Espaces publics et magasins de la BCUR.

Des plans détaillés des différents espaces publics sont à disposition sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html).



➔ POUR EN SAVOIR PLUS : [www.unil.ch/bcu](http://www.unil.ch/bcu)

# RECHERCHE D'INFORMATIONS ET BIBLIOTHÈQUES



## Amorce autour du mot *bibliothèque* à faire avec les élèves



Fiche d'activité disponible sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :  
*Les bibliothèques dans la littérature et dans les films: quelques exemples.*



Rechercher les diverses significations du nom *bibliothèque* (lieu, pièce, meuble, collection).

Rechercher les traductions du mot *bibliothèque* dans différentes langues (voir [fr.wiktionary.org/wiki/bibliothèque](http://fr.wiktionary.org/wiki/bibliothèque)).

En partant de la définition suivante :

Du latin *bibliothēca* issu du grec βιβλιοθήκη *bibliothēkē* (tous deux « lieu de dépôt de livres », « bibliothèque ») composé de βιβλίον *biblion* diminutif de βίβλος *biblos* (« livre ») et de θήκη *thēkē* (« coffre ») dont est issu le suffixe « -thèque ».

que peuvent signifier les termes bibliophilie, bibliothécaire, **bibliographie**, bibliomane, bibliophile, bibliothéconomie, bibliobus ? Que signifient aussi phonothèque, médiathèque, bédéthèque, cinémathèque, discothèque, logithèque, ludothèque, vidéothèque, artothèque ?

Inventer des termes à partir de ces racines et imaginer des définitions.

Etudier les connotations d'une expression telle que « rat de bibliothèque ».

## Une bibliothèque – pour quoi faire ?

Pourquoi venir en bibliothèque ? Certains viennent en quête d'informations, d'autres pour y travailler ou rencontrer des connaissances, certains apprécient d'y bénéficier de la gratuité, les autres de l'aide de professionnels. La bibliothèque, espace de travail, lieu d'échanges, d'émulation, de soutien ?



Et les élèves, fréquentent-ils régulièrement une ou des bibliothèques ? Pour quelles raisons ?

La généralisation des technologies de l'information et de la communication a permis un accès inégalé à une masse impressionnante d'informations, tout en créant l'illusion de la facilité du repérage. En pratique, il n'est pas toujours facile de s'y retrouver. Pas facile non plus de savoir comment démarrer une recherche documentaire.

Il existe plusieurs méthodologies de recherche d'informations disponibles en ligne (voir

bibliogr. # 1-5). Elles proposent, en général, une démarche en 5 à 7 étapes (cerner le sujet, où chercher, comment chercher, traiter l'information, communiquer, évaluer). Seules les étapes de **recherche** et de **localisation** sont traitées ici, en prenant la BCUR comme exemple de lieu-ressource. L'organisation de la documentation et les outils de recherche sont très semblables d'une bibliothèque à l'autre (ou d'un **catalogue** informatisé à l'autre), ce qui permettra aux élèves de transférer les compétences acquises vers d'autres lieux et d'autres outils.

## PRÉAMBULE À TOUTE RECHERCHE : CERNER LE SUJET

**Comment l'élève aborde-t-il intuitivement une démarche de recherche d'informations ?**



Par quoi commence-t-il ? Où va-t-il d'abord chercher les informations ? En regardant ce qu'il a chez lui ? En demandant à des personnes-source (parents, grands-parents, professeurs, experts, etc.) ? En s'adressant directement à des lieux-ressource (bibliothèques, internet) ?

**Le fait de cerner le sujet est une étape essentielle : il s'agit avant tout de réfléchir à ce qu'on cherche, avant de réfléchir aux endroits, puis à la manière de chercher.**

Deux démarches sont proposées : la première, en 4 étapes, s'adresse plus directement aux élèves, la seconde, appelée 3QOCP, aux enseignants.

### Définir et cerner son sujet en 4 étapes

#### Identifier ce qui est connu, ce qu'on sait déjà sur le sujet

Faire la liste de ce qu'on sait, de ses connaissances personnelles.

Reformuler le sujet avec ses propres mots.

Chercher des synonymes pour préciser la question et trouver des **mots-clés** [dictionnaire].



#### Développer une vue générale sur le sujet

Se servir de **sources** générales pour acquérir une vue d'ensemble sur le sujet [dictionnaire, encyclopédie].



#### Hiérarchiser les informations recueillies

Les regrouper par thèmes, dégager les mots-clés.

Recentrer le sujet, éventuellement l'élargir.



#### Elaborer un plan de travail

Identifier les informations manquantes, les contenus à chercher.

Enumérer les lieux-ressource et les types de documents pertinents.

Types de documents – à chacun son style et son usage :

- Les **livres** sont faciles à manipuler et à consulter en tous lieux ; ils peuvent se feuilleter rapidement (sommaire, table des matières).
- Les articles dans les **dictionnaires** et **encyclopédies** sont écrits par des spécialistes et donnent en général une vue d'ensemble sur une thématique ainsi que des pistes de recherche.
- Les **journaux** et **magazines** sont d'excellentes sources pour des événements récents.
- Les **documents vidéo**, **programmes TV** et **cd-roms** offrent des éléments multimédias qui peuvent résumer visuellement un thème.

## ➔ APPROCHE THÉMATIQUE POUR L'ENSEIGNANT

### La méthode 3QOCP



Fiche d'activité disponible sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :

Se poser des questions pour cerner le sujet: modèle de fiche pour noter ses idées.

Cette méthode, appelée aussi questionnement Quintilien, permet de se poser les questions nécessaires à l'exploration d'un sujet avant de démarrer une recherche. L'objectif est de faire le tour du thème de recherche en interrogeant chaque partie du **3QOCP** (**Q**ui ? **Q**uand ? **Q**uoi ? **O**ù ? **C**omment ? **P**ourquoi ?).

Exemples de questionnement :

- de **QUI** s'agit-il, qui fait ? à qui ? pour qui ? avec qui ?
- **QUAND** cela s'est-il passé (période, date, durée, fréquence) ?
- de **QUOI** s'agit-il, ce que c'est ? cela comprend ? cela ressemble à ? ce qui s'est passé ?
- **OÙ** cela s'est-il passé (l'endroit, le milieu, le contexte) ?
- **COMMENT** (manière, moyens, méthode, conditions) ?
- **POURQUOI** et **POUR QUOI** (raisons, buts, conséquences, effets) ?

## OÙ CHERCHER ?

### INVENTAIRE DES TYPES DE LIEUX-RESSOURCE ET CONTENUS

On dit qu'il n'y a jamais une solution, mais des solutions. De même, il n'y pas seulement un, mais des lieux-ressource où trouver des informations. Il est utile de pouvoir en identifier certains (voir bibliogr. # 18-19) et de les différencier.

Toutes les bibliothèques n'ont pas les mêmes fonctions, les mêmes missions. Les deux activités suivantes permettront aux élèves d'esquisser une typologie de certains lieux-ressource.

## Sensibilisation des élèves aux différents types de lieux-ressource et à ce qu'on y trouve

Fiches d'activité disponibles sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :  
Où aller chercher les informations + Les fonctions des lieux-ressource – arguments de réponse.

Sur la base du tableau ci-dessous :

Où iraient-ils chercher ? Quel est, à leur avis, le lieu le plus adapté (ou les lieux les plus adaptés) pour trouver les informations ou documents donnés en exemple dans la colonne de gauche ? Faire correspondre les « quoi » avec les « où ».

Quelles sont, à leur avis, les fonctions principales des différents lieux de recherche proposés dans la colonne centrale ? Faire correspondre les lieux avec les missions.

Il ne s'agit là que de propositions et plusieurs réponses sont possibles.

### Où iriez-vous pour trouver ?

| Quoi ?<br>L'information  | Où ?<br>Les ...thèques   | Quelles fonctions<br>ou missions ?   |
|--|--|--------------------------------------|
| La définition d'un mot inconnu dans le dictionnaire  | Votre « bibliothèque perso »,<br>les livres que vous<br>avez chez vous | Favoriser l'accès<br>à l'information |
| Le <i>Seigneur des anneaux</i> de JRR Tolkien  |  |                                      |
| Un article paru dans <i>24 heures</i><br>de la semaine dernière  | La bibliothèque<br>de votre école                                      | Vendre                               |
| Un exemplaire du journal<br>du jour de votre naissance   |  |                                      |
| Un article paru dans la revue <i>Histoire</i>  | La bibliothèque<br>municipale/com-<br>munale                           | Recueillir,<br>collectionner         |
| Les musiques des films de la série <i>Star Wars</i>  |  |                                      |
| Le DVD <i>Bowling for Columbine</i><br>de Michael Moore  | La BCUR  | Communiquer,<br>diffuser             |
| Un livre à écouter – par ex. <i>Oscar et la dame rose</i><br>de Eric-Emmanuel Schmitt, lu par l'auteur |  |                                      |
| Des partitions de musique<br>d'Erik Satie ou Pascal Obispo   | Les archives de<br>votre canton  | Renseigner,<br>former                |
| Une méthode pour apprendre l'anglais...<br>ou le chinois   |  |                                      |
| Un guide de voyage pour vos prochaines vacances  | Une librairie  | Divertir                             |
| Une étude sur un texte littéraire de type « profil<br>d'une œuvre »                                    |  |                                      |
| Toutes les bandes dessinées de Cosey   | Internet   | Conserver                            |
| Le programme des cinémas pour le prochain<br>week-end  |  |                                      |



# COMMENT CHERCHER ?

## FAIRE DES RECHERCHES DANS UN CATALOGUE DE BIBLIOTHÈQUE

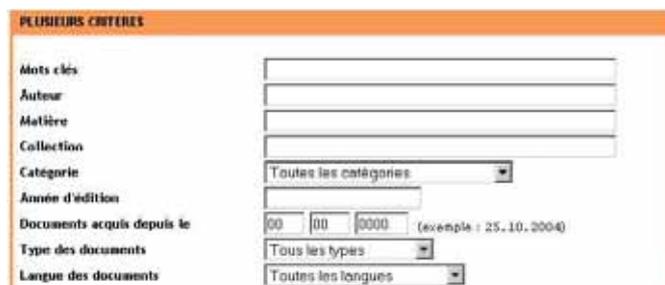
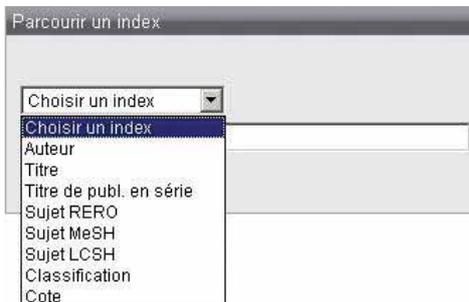
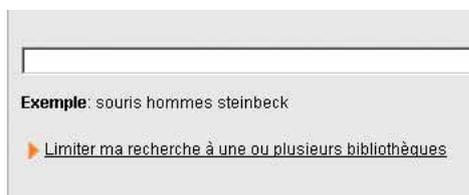
### Principe général pour manier... et maîtriser les outils de recherche

La plupart des bibliothèques adoptent des normes internationales, que ce soit pour la description des documents ou pour leur **classement**. De même, les logiciels documentaires sont souvent similaires d'une bibliothèque à l'autre et évoluent au fil du temps pour offrir des interfaces de recherche de plus en plus conviviales et des modes de recherche plus proches du langage commun... ou de la recherche sur internet. Dans les explications ci-après, le catalogue vaudois et le **catalogue collectif** RERO sont utilisés comme illustration, mais les outils et les astuces peuvent être transposés aisément dans les catalogues d'autres bibliothèques.

### Identifier les champs interrogeables

Dans les catalogues en ligne, on trouve de plus en plus souvent un **champ** de recherche multicritère de type «Google», dans lequel on indiquera les mots significatifs de l'auteur, du titre ou d'un sujet sans ordre particulier.

D'autres champs sont spécifiques à une catégorie d'informations – les plus fréquents sont la recherche par nom d'auteur, par titre et par sujet/matière.



Catalogue vaudois (à gauche) et Bibliothèque-médiathèque du Gymnase d'Yverdon (ci-dessus).

## Identifier les modes de recherche adaptés

### Vous cherchez une **référence** précise dont vous connaissez l'auteur et/ou le titre

- Vous connaissez le nom de l'auteur et le titre d'un document (livre, film, etc.)  
→ Saisir tous les termes pertinents dans le champ général (recherche rapide dans le catalogue vaudois) - (ex. : racisme ben jelloun).
- Vous souhaitez savoir quels sont les ouvrages écrits par un auteur donné ou les films d'un réalisateur  
→ Choisir l'**index** auteur et entrer son nom sous la forme 'nom de famille' 'prénom' (ex. : ben jelloun tahar).
- Vous avez le début du titre ou le titre complet d'un document  
→ Choisir l'**index** par titre et saisir le début du titre (sans l'article initial s'il existe) (ex. : racisme expliqué à ma fille).
- Il s'agit d'un article paru dans une revue ou un journal  
→ Choisir Titre de **publication en série** (dans le catalogue vaudois) et saisir le nom de la revue ou du journal (ex. : géo).  
A savoir: certaines bibliothèques proposent un accès en ligne à des revues et journaux. Il est donc possible de consulter leurs articles, voire de les imprimer ou de les sauvegarder.

### Vous vous intéressez à un domaine, mais n'avez pas de références précises ?

Pour rechercher efficacement des informations sur un sujet, il faut traduire les **mots-clés** (ex. séisme) en langage documentaire utilisé par les bibliothèques (ex. tremblement de terre).



### **POUR EN SAVOIR PLUS** sur la recherche par sujet

La plupart des bibliothèques utilisent un **thésaurus**. La BCU, par exemple, utilise le vocabulaire RERO ([opac.rero.ch/gateway?skin=rerovoc](http://opac.rero.ch/gateway?skin=rerovoc)) qui répertorie et organise les termes utilisés comme sujets dans les catalogues des bibliothèques des cantons romands. La bibliothèque-médiathèque du Gymnase d'Yverdon donne, elle aussi, la possibilité d'afficher la liste des catégories de matières (<http://biblio.gymnase-yverdon.vd.ch:8080>). Ces 'mots-matières' ou 'sujets' sont exprimés en français, quelle que soit la langue du document.

On peut toujours commencer par rechercher un sujet dans un **champ** général (recherche rapide dans le catalogue vaudois). Ceci permet de rechercher en même temps les mots-matières (sujets) établis par la bibliothèque et les mots du titre. Si toutefois les résultats sont trop nombreux de cette manière, ou peu pertinents, les recherches suivantes sont conseillées (exemple pour le catalogue vaudois ou romand) :

- pour une introduction sur un sujet :  
→ recherche dans une encyclopédie générale ou ciblée par domaine (en ligne ou imprimée).

- pour trouver des documents sur un sujet ou une thématique très large ou vague :  
→ recherche simple par index, choisir Sujet RERO. Vous obtiendrez ainsi une liste de sujets qui vous permettront d'affiner, voire de reformuler votre **requête**.
- pour trouver des documents sur un sujet plus restreint :  
→ recherche avancée par mot-clé. Vous obtiendrez directement une liste de documents répondant à vos critères.
- pour trouver des articles de revues ou de quotidiens sans avoir de référence précise :  
sauf exception, les catalogues ne contiennent pas les références d'articles de revues sur un sujet donné.  
→ recherche dans des **bases de données** ou des **périodiques** en ligne.

## Décrypter une notice

Une fois un document cherché et la **référence** trouvée, de nombreuses informations sont affichées. Quelques astuces pour se repérer :

Extrait de la liste des résultats

|                          |  |
|--------------------------|--|
| 5                        | Disponible(s) pour le prêt: 1  |
| Notice                   | Disponible à: BCUR doc. VD multimédias   |
| Cotes et exemplaires(6)  |  |
| Format MARC              |  |
| Sélectionner             |  |
| <input type="checkbox"/> |  |
| <b>Titre</b>             | La Suisse pendant la guerre [Enregistrement vidéo] / [conception, réal. et authoring Vincent de Claparède]; [textes: Gianni Haver]; [dir. générale et textes Hervé Dumont & Jacques Mühlethaler] |
| <b>Lieu / Dates</b>      | Lausanne : Cinémathèque suisse; Zürich : Schweizer Filmarchiv, 2005-2007   |
| <b>Collection</b>        | Le "Ciné-journal suisse" raconte... vol. 3-5   |
| <b>Collection</b>        | Collection Cinémathèque suisse   |

Notice avec des informations plus précises sur le contenu :

|                      |   |   |
|----------------------|---|---|
| <b>Titre</b>         | La Suisse pendant la guerre [Enregistrement vidéo] / [conception, réal. et authoring Vincent de Claparède]; [textes: Gianni Haver]; [dir. générale et textes Hervé Dumont & Jacques Mühlethaler]  | La date de parution - important si on cherche un document récent  |
| <b>Lieu / Dates</b>  | Lausanne : Cinémathèque suisse; Zürich : Schweizer Filmarchiv, 2005-2007  |   |
| <b>Collation</b>     | 3 DVDs-vidéo : noir et blanc PAL  | La forme du document - ici un DVD                                 |
| <b>Collection</b>    | Le "Ciné-journal suisse" raconte...; vol. 3-5   |   |
| <b>Collection</b>    | Collection Cinémathèque suisse  |   |
| <b>Bibliographie</b> | Bibliographie   |   |
| <b>Note</b>          | Format écran: 4:3 (multizones)  |   |
| <b>Contient</b>      | Partie 1: 1940-1942. - 1 DVD-vidéo (3h 35 min.) : noir et blanc PAL + 1 fasc. (23 p.)   |   |
| <b>Contient</b>      | Partie 2: 1943-1944. - 1 DVD-vidéo (2h 15 min.) : noir et blanc PAL + 1 fasc. (15 p.)   |   |
| <b>Contient</b>      | Partie 3: 1945. - 1 DVD-vidéo (2h 06 min.) : noir et blanc PAL + 1 fasc. (15 p.)  |   |
| <b>Analyse</b>       | Contient (DVD 1): Allocution du général Guisan (6 septembre 1940); L'industrie du Jura avec l'usine Paillard de Sainte-Croix (28 février 1941)  | La description du contenu   |
| <b>Analyse</b>       | Contient (DVD 1): Distribution de vitamines aux élèves de Neuchâtel (21 février 1941)   |   |
| <b>Analyse</b>       | Contient (DVD 2): Vallorbe: des images d'actualités envoyées par radio (21 mai 1943); Congrès de l'Union internationale de radiodiffusion à Ouchy (2 juillet 1943); Le général Guisan instaure la "Promotion de Sempach" (7 janvier 1944); Défilé de haute couture à Villars (14 janvier 1944); La pièce "Charles le Téméraire" de René Morax jouée à Mezières (9 juin 1944); Le jubilé olympique à Lausanne (23 juin 1944); La piscine de Bellerive à Lausanne, au service de la santé publique (7 juillet 1944) |   |
| <b>Analyse</b>       | Contient (DVD 3): Le général Guisan aux Rangiers (JU) (26 janvier 1945); Mot d'ordre du général Guisan (6 avril 1945); Le parlement remercie le général Guisan (29 juin 1945); Souvenir d'une journée au P.C. du Général (6 juillet 1945); Remerciement à l'armée (31 août 1945); Exposition de la Cinémathèque française à Lausanne (14 septembre 1945); Des hôtes de marque en Suisse (le maréchal Mannerheim au bord du Léman & le général de Lattre de Tassigny invité par René Payot) (2 novembre 1945)      |   |
| <b>Sujet</b>         | Suisse -- guerre mondiale 2 -- 1940 / 1945 -- [DVD vidéo]   | Le sujet ou « matière » à réutiliser pour poursuivre la recherche |

Sous 'Cotes et exemplaires' se trouve la réponse aux questions pratiques suivantes :

- où est le document ? (dépôt en **libre-accès** ou **magasins**)
- où est-il classé ? (2<sup>e</sup> cote pour un document en libre-accès)
- est-il empruntable ou non (statut) ?

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Cote                    | RIP DVD 2511               |
| 2e cote                 | F60.05                     |
| Dépôt                   | BCUR doc. VD multimédias ⓘ |
| Statut                  | Disponible                 |
| Détails de l'exemplaire | *1094780277                |
| Vol.                    | partie 1                   |

### Afin de mettre ces connaissances en pratique



Demander aux élèves de décrypter d'autres notices dans le catalogue et d'en extraire le plus d'informations possibles.

### Et si on ne trouve rien ? Ne jamais abandonner !

- Essayer avec d'autres mots (synonymes, mots plus généraux).
- Enlever un mot ou deux – ne garder que ceux dont on est sûr.
- Essayer d'utiliser le singulier, respectivement le pluriel d'un mot.
- Demander de l'aide aux bibliothécaires.



### POUR EN SAVOIR PLUS sur les différents types de recherche

Tableau récapitulatif avec exemples à l'appui : [help.opac.rero.ch/fr/vd/o/example.html](http://help.opac.rero.ch/fr/vd/o/example.html).

#### LIMITER OU ÉLARGIR UNE RECHERCHE

Il arrive très souvent qu'une fois la recherche lancée, on ne soit pas satisfait des résultats obtenus. On trouve parfois trop de documents, parfois pas assez. Dans le processus de recherche, il est souvent nécessaire d'ajuster ou de reformuler sa **requête** afin d'affiner les résultats.

Quelques pistes pour limiter ou élargir une recherche :

#### → Limiter sa recherche à certains documents uniquement sur le critère de :

- la langue du document (par ex. des livres en français uniquement) ;
- le **support** (par ex. seulement des DVDs) ;
- la période (par ex. des ouvrages publiés après 2005 uniquement) ;
- la bibliothèque (par ex. documents possédés par l'une d'elles uniquement lorsque le catalogue est commun à plusieurs bibliothèques).

Dans le catalogue du réseau vaudois, la recherche dite 'avancée' permet toutes ces limitations et quelques autres.

#### → Utiliser les **opérateurs booléens** :



**ET** (aussi appelé AND ou +) permet de limiter la recherche. Ex.: Pôle ET Nord.

→ il y aura moins de documents, car il faut que la notice contienne les deux termes.

A savoir: la plupart des catalogues et des moteurs de recherche sur internet utilisent par défaut l'opérateur ET lorsque plusieurs mots sont entrés dans un même **champ**.

 **OU** (aussi appelé OR) permet au contraire d'élargir la recherche. Ex.: Nord OU Sud.  
→ il y aura plus de documents, car les notices doivent contenir au moins un des termes.

 **MAIS PAS** (aussi appelé SAUF ou -) permet d'exclure des termes de recherche.  
Ex.: Volcan MAIS PAS Etna.  
→ il y aura moins de documents, car seront exclues les notices comprenant les deux termes.

#### → Utiliser la **troncature**

Celle-ci permet de rassembler en une seule requête les mots ayant une partie commune (par exemple, singulier + pluriel, terminaisons diverses, etc.). La troncature la plus utilisée est l'astérisque (\*) qui peut remplacer un nombre variable de caractères (0, 1, 2 ou plus).

Exemple: biologi\* permettra de chercher biologie, mais aussi biologique et biologiste. Le '?' quant à lui remplace un seul caractère. Exemple: racis?e cherchera 'racisme' et 'raciste'.

#### → Utiliser des **locutions**

Les guillemets (« ») permettent de rechercher une suite de mots dans un ordre précis, et sont très utiles pour trouver des expressions. Exemple: « Ivan le terrible ».

### En prévision de la visite : préparer une recherche dans le domaine de la musique



Fiches d'activité disponibles sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :

– Les métiers de la musique

– Les instruments de musique

avec des pistes pour rechercher des documents sur ces thématiques dans le catalogue et dans le libre-accès.



De DJ à producteur de spectacles en passant par trompettiste, chef d'orchestre, luthier, technicien du son et musicothérapeute, la musique propose un large éventail de professions dans des domaines très différents.

Répertorier les différents métiers – chercher dans le catalogue ce que la BCU possède.

Effectuer une recherche sur le thème des instruments de musique.



Le Malade imaginaire sous toutes ses formes: partition musicale, CD, livre, film.

### En prévision de la visite : préparer une recherche dans le catalogue vaudois



Fiches d'activité disponibles sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :  
Exemples commentés de recherches dans le catalogue: Le Malade imaginaire de Molière; Expo 02; l'environnement lié au canton (développement durable, pollution, etc. – voir aussi bibliogr. # 24); les transports dans le canton de Vaud (trains, transports publics lausannois, M2).



Chaque enseignant peut utiliser un thème en rapport avec son enseignement.

## EXEMPLE D'UN LIEU-RESSOURCE : LA BCUR

*m*

PENDANT

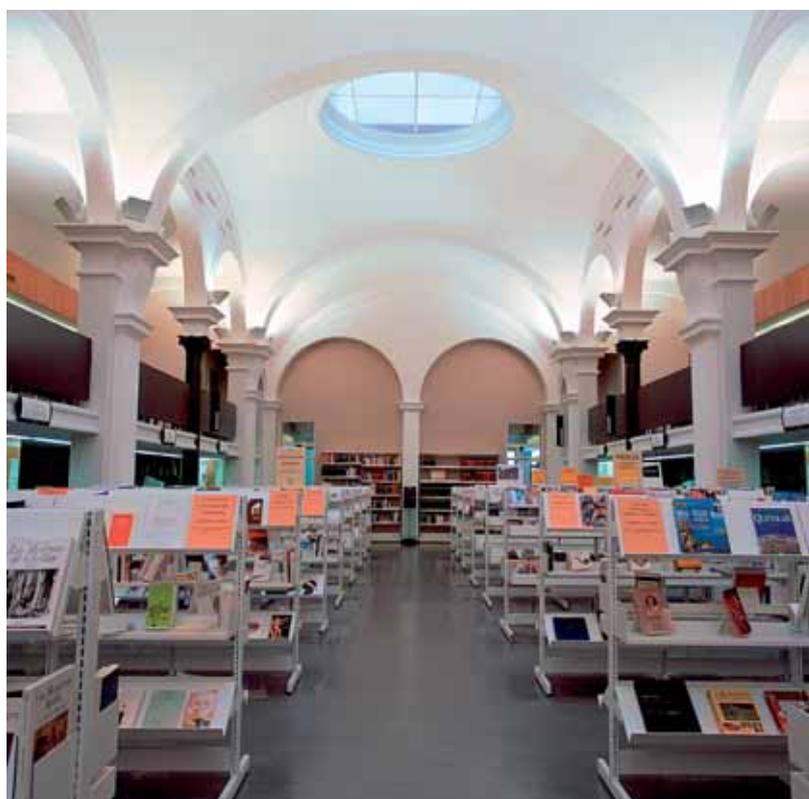
La première partie du dossier vise à faire acquérir aux élèves une méthode pour aborder une recherche d'informations. Le « Pendant » permet de mettre en pratique la recherche en bibliothèque.

### COMMENT EST ORGANISÉE LA BCUR? UN PEU D'ORIENTATION

La BCUR se trouve dans le Palais de Rumine depuis plus de cent ans. Ses collections croissent chaque année. Seuls les documents les plus récents, ou les plus demandés, ainsi que quelques collections spéciales sont directement accessibles par les usagers.



L'Agora de la BCUR avant 1950 ...



et actuellement.

Il s'agit de la partie visible de l'iceberg, à savoir :

- **dans l'Agora** : les nouvelles acquisitions dans tous les domaines, la documentation audiovisuelle et la phonothèque, ainsi que les services de prêt et de renseignements pour prêter des documents, répondre à toutes les questions et assister les élèves (et les autres usagers) dans leurs recherches.
- **des salles de travail** : avec plus de 180 places équipées de wifi et des ordinateurs pour les recherches, dont une salle de lecture qui met à disposition de nombreux **ouvrages de référence**, ainsi que les derniers numéros d'une sélection de périodiques.
- au-dessus des salles de travail, la **section de musicologie** avec ses livres, ses partitions musicales et ses documents multimédias.



Les magasins de la BCUR.

Pour des questions de place, 85% des collections de la BCUR sont stockées dans les magasins. Il s'agit des documents les moins utilisés, d'une grande partie de la collection des périodiques (sauf les derniers numéros accessibles directement), ainsi que des ouvrages fragiles ou précieux.

Pour «voir» l'entier de la collection, il faut passer par le catalogue de la bibliothèque, accessible en ligne, qui répertorie et décrit **tous** les documents ([opacvd.rero.ch](http://opacvd.rero.ch)).

## CLASSEMENT ET CLASSIFICATION DES DOCUMENTS

Entre le libre-accès et les **magasins**, les objectifs du classement sont très différents :

- dans le **libre-accès**, l'objectif principal est de permettre à l'utilisateur de se repérer et de retrouver par lui-même les documents qu'il souhaite consulter ou emprunter. On classe donc en général les documents selon une **classification**, par thèmes (en allant du général au particulier - par ex. : les guides de voyages par pays), par **support** (par ex. : tous les DVDs ensemble) ou par ordre alphabétique.
- dans les magasins, l'objectif est d'économiser la place à disposition : les documents sont classés par format – pour optimiser la hauteur des rayonnages, puis par **cote**. Ceci explique qu'on trouve parfois deux cotes dans les **notices** : la première est la cote de classement en magasin et la seconde permet de retrouver les documents qui se trouvent dans le libre-accès.

Le regroupement des documents sur un même sujet ou une même thématique facilite la découverte : une fois trouvé un document intéressant, il y a fort à parier que les ouvrages classés à proximité seront également utiles. La démarche de recherche à partir des classifications est donc complémentaire à celle faite à partir d'un catalogue.

## Exercices pour comprendre la structure d'une classification



Fiche d'activité disponible sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :  
Comment retrouver un livre? ainsi que deux extraits de classification avec explication de la logique de construction des indices:  
– une langue (français, allemand, anglais, latin);  
– la géographie et l'écologie du canton de Vaud.



Pour les documents en accès direct, la BCU utilise deux systèmes de classement différents: la CDU (classification décimale universelle) pour la plupart des collections (salle de lecture + musique) et une classification « maison » pour les ouvrages de documentation vaudoise.

Proposer aux élèves d'observer de plus près la structure d'une portion de ces deux systèmes. Une fois la logique comprise, celle-ci peut être appliquée à tous les domaines.

## Proposer aux élèves de localiser des documents dans le libre-accès



Fiches d'activité et plans des lieux disponibles sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :  
Liste de documents correspondant aux exemples proposés.



Sur la base des recherches faites dans le cadre des activités proposées (pp. 15 et 16), localiser géographiquement quelques documents identifiés. S'assurer qu'ils sont disponibles (c'est-à-dire qu'ils n'ont pas été empruntés par un autre lecteur) et qu'ils se trouvent bien dans le libre-accès.

## Comparer le contenu d'un journal au cours du temps



Fiches d'activité disponibles sur: [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :  
Sélection d'articles numérisés: faits divers, publicités, programmes radio ou TV, etc. Cette activité peut aussi être poursuivie en classe – la BCU fournit des copies d'une sélection d'articles.



Donner l'occasion aux élèves de comparer des journaux du siècle dernier et des journaux actuels. Possibilité d'étudier l'évolution du contenu, de la forme, du style journalistique, du graphisme, de la publicité.

Titres proposés: *L'illustré* (dès 1921); *La semaine sportive* (dès 1937) → *Top football*; *La semaine de la femme* (dès 1936) → *Femina*; *Le radio* (dès 1932) → *TV8*; *Bulletin de la Société vaudoise de médecine* (dès 1866).



Couvertures du journal *La semaine de la femme* devenu *Femina* en 1962.

### Comparer les différents supports d'un journal récent



Fiches d'activité disponibles sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :

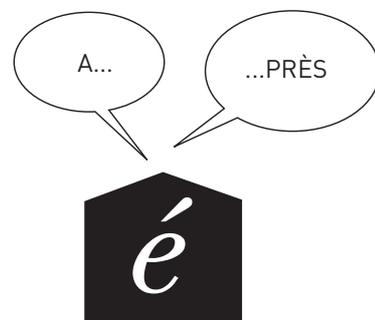
- Atouts et faiblesses: quelques pistes;
- Sélection d'articles sur divers sujets.

Cette activité peut aussi être poursuivie en classe – la BCU fournit des copies d'une sélection d'articles.



Certains journaux sont disponibles sous différentes formes: papier, électronique, microfilm. Proposer aux élèves de constater les différences du point de vue du contenu, de la forme, de l'accès. Observer les atouts et les faiblesses des différents supports.

Titres proposés: *Le Temps*, *24 heures*, *Le Matin*.



## ACTIVITÉS DE RÉFLEXION À FAIRE EN CLASSE

### LE DÉPÔT LÉGAL

Le **Dépôt légal** recueille depuis 1938 tous les imprimés vaudois. *La Loi sur la presse* élaborée par le Grand Conseil vise la constitution de collections reflétant aussi exactement que possible la production des imprimeurs et éditeurs vaudois.

#### **Extraits de la *Loi sur la presse du 14 décembre 1937***

Article 5. Un exemplaire de tout livre et de toute brochure, édité ou imprimé dans le canton, doit être déposé à la Bibliothèque cantonale et universitaire par l'éditeur ou, à défaut d'éditeur, par l'imprimeur.

#### **Extrait de l'arrêté d'application du 21 juin 1938**

Article 6. [...] tous livres, brochures, journaux, revues, almanachs, rapports, etc., périodiques ou non, sont soumis au dépôt prévu à l'article 5 de la loi.

#### **Quels sont les imprimés déposés à la BCU ?**

La *Loi sur la presse* de 1937 et son arrêté d'application de 1938 ne définissent pas avec précision les imprimés qui doivent faire l'objet d'un dépôt. Si ce dépôt paraît incontestable pour les journaux, les livres et les brochures, il s'impose moins lorsque les imprimés proviennent de circuits non commerciaux. Tous les imprimés ne sont d'ailleurs pas soumis au dépôt légal et la loi cite un certain nombre d'exemptions. Elles concernent des imprimés qu'on peut qualifier de fonctionnels et éphémères, comme les publicités, les programmes de spectacles ou de concerts, les horaires de trains ou de bateaux.

#### **Accessibilité**

La BCU n'entend pas priver les Vaudois de l'accès à la production imprimée cantonale qui constitue une source documentaire irremplaçable. Tous les documents reçus par la BCU peuvent donc être librement consultés et empruntés par toute personne qui en fait la demande. Les publications qui parviennent à la BCU par le biais du Dépôt légal sont décrites dans le catalogue vaudois.

#### **Préservation et conservation**

Le traitement physique appliqué aux documents (reliure, étiquetage, etc.) ainsi que les conditions de leur communication au public (prêt à domicile ou consultation en salle surveillée) sont définis dans la perspective d'une conservation à très long terme. Des programmes de microfilmage et de numérisation fournissent des copies de substitution pour les documents les plus fragiles, comme les journaux.

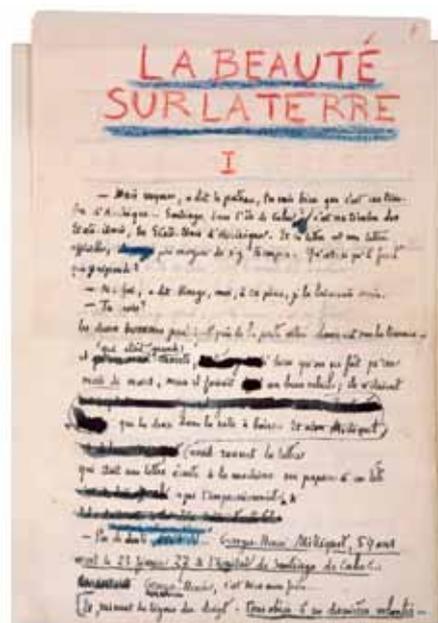
## Etudier la notion de « tout garder »

Le service du Dépôt légal ne fait aucune discrimination entre les imprimés concernés par la loi et les recueils tous, quels qu'en soient la forme, le contenu ou la fonction, qu'il s'agisse de publications sérieuses, populaires, marginales, à diffusion restreinte, etc.



Que peut signifier ou impliquer ce devoir d'exhaustivité ? Quels sont les avantages, inconvénients, implications, intérêts, dangers d'une telle politique ?

## LA CONSERVATION DU PATRIMOINE



Quelques trésors de la BCU : la *Bible Porta*, un des joyaux de l'enluminure européenne du XIII<sup>e</sup> siècle ; l'album de photographies prises par Arthur Conan Doyle et *La Beauté sur la Terre*, manuscrit autographe de Charles Ferdinand Ramuz.

## La conservation, une affaire de tous les jours

La BCU possède dans ses fonds des trésors, parmi lesquels une Bible du XIII<sup>e</sup> siècle, la correspondance de Ramuz, ou encore les archives d'Arthur Conan Doyle, le père de la série policière des *Aventures de Sherlock Holmes*, ainsi que de nombreux ouvrages précieux publiés dans le canton, certains datant du XVI<sup>e</sup> siècle. En 2008, la BCU continue de recueillir la production actuelle au fur et à mesure des parutions.



Pour se faire une idée de la production de l'année 2007 (ou d'une autre année en changeant le chiffre):

<http://opacvd.rero.ch/gateway?&skin=rero&search=FREEFORM&function=INITREQ&t1=aw:vd+sd:2007>



Parmi les documents/informations qui paraissent actuellement, quels sont ceux que les élèves aimeraient retrouver dans vingt ans, dans cinquante ans? Comment les rendre accessibles au grand public?



Le Dépôt légal en 2007 : quelques exemples.

## La recherche d'informations dans le futur – rendez-vous dans un siècle



Article et film sur le sujet, plans de bibliothèques futuristes : voir bibliogr. # 6 + 25-26.

Au XX<sup>e</sup> siècle, les collections d'imprimés des bibliothèques se sont muées en collections multimédias, les bibliothèques en **médiathèques**. Que nous réserve le XXI<sup>e</sup> siècle? Une bibliothèque sans livres, mais pleine d'ordinateurs, ou même une bibliothèque sans livre et sans ordinateur, le portable devenant aussi indispensable aux lecteurs que le bloc-notes et le crayon ont pu l'être? Ou même, plus de bibliothèque du tout, chacun accédant aux ressources électroniques à distance, via un guichet virtuel?



Proposer aux élèves d'imaginer la bibliothèque du futur. Comment souhaiteraient-ils accéder à l'information?

## ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR

### LA BIBLIOTHÈQUE DE QUARTIER... OU D'AILLEURS

#### Visiter une bibliothèque proche... ou lointaine



Liste des bibliothèques du canton de Vaud: voir bibliogr. # 18-19.



Comme vu dans l'activité sur les lieux-ressource en p. 9, les bibliothèques ont des points communs, mais aussi des différences, et c'est tant mieux. Maintenant que les élèves connaissent un peu mieux la BCU, leur proposer de visiter d'autres bibliothèques, celle de leur école, du Musée olympique ou d'ailleurs.

Que permettent les nouvelles connaissances acquises ?

### D'AUTRES LIEUX-RESSOURCE D'INFORMATIONS

#### Comparer une recherche dans *Wikipedia* et dans l'*Encyclopædia Universalis* en ligne



Article sur Wikipedia: voir bibliogr. # 27.  
Fiche disponible sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html) :  
Comparatif sur la base de deux exemples.



Demander aux élèves de chercher un sujet dans *Wikipedia* et dans l'*Encyclopædia Universalis* (accessible depuis les locaux de la BCU) et de comparer les résultats.

Points de vue à explorer: la notion d'actualité de l'information (pourquoi l'une est-elle plus actuelle que l'autre ?); l'objectivité et la fiabilité des informations.

## GLOSSAIRE DU VOCABULAIRE DES BIBLIOTHÉCAIRES

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Base de données</b>     | Ensemble de données (texte, son, images) organisé de manière à pouvoir être interrogé directement par ordinateur.   |
| <b>Bibliographie</b>       | Liste organisée de <b>documents</b> (livres, articles, etc.) relatifs à un sujet ou à un auteur.  |
| <b>Bruit</b>               | Résultats non pertinents dans une recherche.  |
| <b>Catalogue</b>           | Instrument permettant d'identifier et de localiser les <b>documents</b> d'une bibliothèque. Ex. : adresse du Réseau vaudois, le catalogue de la BCU : <a href="http://opacvd.rero.ch">opacvd.rero.ch</a> .  |
| <b>Catalogue collectif</b> | Il rassemble les catalogues de plusieurs bibliothèques de même nature. Ex. : Réseau romand (RERO): <a href="http://opac.rero.ch">opac.rero.ch</a> .   |
| <b>Champ</b>               | Nom donné aux différentes parties de la <b>notice</b> sur lesquelles peuvent porter la recherche dans une <b>base de données</b> : champ auteur, titre, sujet, date, etc.   |
| <b>Classement</b>          | Rangement selon un ordre déterminé à l'avance.  |
| <b>Classification</b>      | Organisation des connaissances selon un ordre déterminé allant du général au particulier. Elle peut également être utilisée pour le <b>classement</b> des documents sur les rayons. Ex. à la BCU : la CDU (classification décimale universelle).                    |
| <b>Collation</b>           | Dans une <b>notice</b> de catalogage, description matérielle du document, par ex. : support, nombre de volumes ou de pages, illustrations, dimensions.  |
| <b>Cote</b>                | Suite de chiffres, lettres et/ou signes permettant de classer et de retrouver un document sur les rayonnages.   |
| <b>Dépôt légal</b>         | Obligation légale pour les éditeurs et les imprimeurs de déposer un exemplaire de leurs publications à un organisme désigné par la loi (dans le canton de Vaud, le Dépôt légal date de 1937).   |
| <b>Dictionnaire</b>        | Ouvrage qui donne la définition ou la traduction de mots (classés par ordre alphabétique).  |
| <b>Document</b>            | Terme général pour les livres et les <b>non-livres</b> qui constituent la collection d'une bibliothèque.  |
| <b>Document sonore</b>     | Synonyme, dans une <b>notice</b> de catalogue, de CD, ou de disque vinyle/cassette pour les documents plus anciens.   |
| <b>Encyclopédie</b>        | Ouvrage dont la vocation est de « faire le tour » des connaissances humaines ou d'un domaine particulier. Les articles sont en général écrits par des spécialistes dans le domaine. Elles apportent des informations plus détaillées que les <b>dictionnaires</b> . |
| <b>Etat de collection</b>  | Mention indiquant le nombre de volumes ou d'années d'un <b>périodique</b> conservé par la bibliothèque.   |
| <b>Index</b>               | Liste alphabétique de termes extraits d'un document ou d'une <b>base de données</b> (auteurs, noms de lieux, sujets, etc.). Les termes constituent des points d'accès aux documents.  |
| <b>Indexation</b>          | Processus destiné à représenter le contenu d'un document au moyen de termes issus d'un langage documentaire (ex. thesaurus, <b>classification</b> ) ou de <b>mots-clés</b> libres. L'indexation documentaire permet une recherche par sujets.                       |
| <b>Libre-accès</b>         | Système permettant aux lecteurs d'accéder directement aux documents classés selon une <b>classification</b> propre, soit pour les consulter sur place, soit pour les emprunter à domicile (≠ <b>magasins</b> ).   |
| <b>Magasins</b>            | Dans le jargon des bibliothèques, lieux de stockage des documents qui ne sont pas directement accessibles au public (≠ <b>libre-accès</b> ).  |
| <b>Médiathèque</b>         | Ensemble organisé d'une collection de livres et de <b>non-livres</b> . Etablissement qui les conserve et les prête.   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Monographie</b>                                    | Ouvrage formant un tout, en un ou plusieurs volumes. Synonyme la plupart du temps du mot 'livre'.  |
| <b>Mot-clé</b>  | Expression ou mot choisi généralement dans le titre ou le texte d'un document pour en caractériser le contenu et en permettre la recherche.  |
| <b>Musique imprimée</b>                               | Synonyme, dans une <b>notice</b> de catalogue, de partition musicale.  |
| <b>Non-livre</b>                                      | Dans le jargon des bibliothèques, terme désignant tous les documents qui ne sont pas des livres, par ex. CD, DVD, cd-roms.   |
| <b>Notice bibliographique</b>                         | Unité de base des <b>catalogues</b> . Fiche d'identification d'un document comprenant auteur, titre, éditeur, date, etc.   |
| <b>OPAC (Online Public Access Catalogue)</b>          | <b>Catalogue</b> informatisé de bibliothèque accessible au public. Dans le cas de la BCU, le catalogue du réseau vaudois : <a href="http://opacvd.rero.ch">opacvd.rero.ch</a> .  |
| <b>Opérateur booléen</b>                              | Éléments qui permettent de combiner entre eux plusieurs termes d'une même question lors d'une recherche en ligne : recherche de tous les mots simultanément (opérateur ET), recherche d'un mot au moins (opérateur OU), recherche excluant un terme de la <b>requête</b> (opérateur SAUF). |
| <b>Ouvrage de référence</b>                           | Ouvrage permettant de trouver une information directe sur un sujet précis. Synonyme en général de <b>dictionnaire</b> ou <b>encyclopédie</b> .   |
| <b>Périodique</b>                                     | Publication qui paraît à intervalles réguliers (revue, journal). Elle regroupe des articles écrits par plusieurs auteurs.  |
| <b>Pertinence</b>                                     | Adéquation entre une question posée et les réponses fournies lors de la recherche d'informations.  |
| <b>Phrase exacte</b>                                  | Type de <b>requête</b> dans laquelle les termes ne sont pas recherchés séparément (mot par mot), mais comme une expression (à mettre le plus souvent entre guillemets).  |
| <b>Publication en série</b>                           | Publication, imprimée ou non, paraissant en volumes successifs. Ex. : revues, journaux, annuaires, collections de <b>monographies</b> .  |
| <b>Référence bibliographique</b>                      | Dans une <b>bibliographie</b> , ensemble des éléments d'identification d'un document (auteur, titre, <b>source</b> ). La rédaction d'une référence bibliographique respecte des normes précises.   |
| <b>Requête</b>  | Expression formalisée d'une demande d'informations se composant d'une ou de plusieurs équations de recherche et mettant en œuvre une recherche directe par <b>mots-clés</b> .  |
| <b>Silence</b>  | Documents pertinents, c'est-à-dire qui répondent bien à la question posée, mais que la recherche, telle qu'elle a été formulée, n'a pas permis de retrouver.   |
| <b>Source d'information</b>                           | Document original d'où est tirée l'information. Plus largement, tout producteur d'information (éditeur de journal, producteur radio, etc.).  |
| <b>Support d'informations (ou support de données)</b> | Composante matérielle du document. On distingue notamment les supports papier (livres, <b>périodiques</b> , affiches), photographiques (photos, films, microfiches), magnétiques (cassette vidéo, disques durs), optiques (cd-audio, DVD).   |
| <b>Thésaurus</b>                                      | Liste organisée de termes contrôlés servant à l' <b>indexation</b> des documents dans un système documentaire.   |
| <b>Troncature</b>                                     | Possibilité de retrouver les variantes d'un terme à partir de l'écriture d'une racine, en remplaçant un ou plusieurs caractères (par * le plus souvent). Ex. : transport* permet de retrouver aussi transports, transporteur, transporteurs, transportable.                                |

# BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE SÉLECTIVES

Toutes les pages web ont été consultées le 31 janvier 2008. Les liens sont tenus à jour sur [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html).

## La recherche de documents

1. *Recherche documentaire et maîtrise de l'information: formation des élèves par le professeur documentaliste de la sixième à la terminale*, Rouen, CRDP, 2000 (Chemin faisant), 197 p. + 1 cd-rom.  
Ouvrage présentant une approche didactique et proposant une progression des objectifs de formation des élèves, niveau par niveau, ainsi que des exemples de séances de formation.
2. *Recherche efficace*, Berne, Swisscom, 2005, [SchoolNetGuide no. 8], 43 p.  
Guide pratique pour chercher des informations, principalement sur internet. Disponible aussi en ligne: [www.swisscom.com/GHQ/content/SAI/Bildungsangebote/SchoolNetGuide/SNG8?lang=fr](http://www.swisscom.com/GHQ/content/SAI/Bildungsangebote/SchoolNetGuide/SNG8?lang=fr).  
Les autres titres de cette série sont disponibles sous [www.swisscom.com/ecole](http://www.swisscom.com/ecole), choisir la rubrique SchoolNetGuide.
3. DARROBERS Martine, LE POTTIER Nicole, *La recherche documentaire*, Paris, Nathan, 2005, (Repères pratiques), 159 p.  
Ouvrage pratique, organisé en doubles pages, chacune faisant le point sur une notion: où aller, que chercher, comment repérer, comment obtenir.
4. [www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve](http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve).  
*Chercher pour trouver: l'espace des élèves*  
A l'attention des élèves des écoles secondaires. Un site très complet sur le sujet de la recherche et du traitement de l'information.
5. [www.ext.upmc.fr/urfist/cerise](http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise).  
*Cerise: conseils aux étudiants pour une recherche d'informations spécialisées efficace*.  
Guide d'initiation aux méthodologies de l'information documentaire et destiné plus particulièrement aux étudiants de premier cycle universitaire.

## Sur la BCU

6. CONSTANT Marie-Pierre, « La Bibliothèque cantonale et universitaire à Rumine: mariage d'amour ou de raison? » in *Palais de Rumine, 1906-2006: Qu'as-tu fait de tes cent ans?*, APAV, Documents, n° 8, octobre 2006, pp. 25-28.
7. [www.youtube.com/watch?v=p2WbYRoPzYE](http://www.youtube.com/watch?v=p2WbYRoPzYE).  
La BCU sur YouTube: communiqué de Hubert Villard et Silvio Corsini annonçant un partenariat de la BCU avec Google, 15 mai 2007.

## Quelques adresses utiles à la BCU (accessibles aussi depuis le site [www.unil.ch/bcu](http://www.unil.ch/bcu))

8. Visite virtuelle de la BCUR en images: [www3.unil.ch/gallery2/main.php?g2\\_view=slideshow.Slideshow&g2\\_itemId=10927](http://www3.unil.ch/gallery2/main.php?g2_view=slideshow.Slideshow&g2_itemId=10927).
9. Le catalogue de la bibliothèque et du réseau vaudois: [opacvd.rero.ch](http://opacvd.rero.ch).
10. Catalogue - aide en ligne: [help.opac.rero.ch/fr/vd/o/index.html](http://help.opac.rero.ch/fr/vd/o/index.html).
11. Comment s'inscrire, emprunter, prolonger, etc.: [www.unil.ch/bcu/page17051.html](http://www.unil.ch/bcu/page17051.html).
12. Les collections grand public à la BCUR: [www.unil.ch/bcu/page17024.html](http://www.unil.ch/bcu/page17024.html).
13. La collection vaudoise: [www.unil.ch/bcu/page17025.html](http://www.unil.ch/bcu/page17025.html).
14. Les collections musicales: [www.unil.ch/bcu/page23379.html](http://www.unil.ch/bcu/page23379.html).
15. Informations pratiques: [www.unil.ch/bcu/page17030.html](http://www.unil.ch/bcu/page17030.html).
16. Le portail d'information de la BCUR (attention, certains accès ne sont possibles que depuis les locaux de la BCU): [dbserv1-bcu.unil.ch/dbbcu/opac/homepage3-rip.htm](http://dbserv1-bcu.unil.ch/dbbcu/opac/homepage3-rip.htm).
17. Les blogs de la BCU:  
Fenêtre sur [www2.unil.ch/BCU/fenetre](http://www2.unil.ch/BCU/fenetre) et Musicosphère sur [www2.unil.ch/BCU/musique](http://www2.unil.ch/BCU/musique).

## Les autres bibliothèques dans le canton de Vaud

18. [www2.unil.ch/BCU/docs/region/bib\\_vd.htm](http://www2.unil.ch/BCU/docs/region/bib_vd.htm).  
Bibliothèques à Lausanne et à l'entour. Cette liste, mise à jour et augmentée par la BCU, répertorie bon nombre de bibliothèques de tous types et ouvertes à toutes les catégories de population.
19. <http://www.bibliomedia.ch/BcLau0/guide/list.asp?affiche=VD>  
Guide des bibliothèques de lecture publique de Suisse romande, classement pour le canton de Vaud. Ce guide regroupe les informations utiles sur les bibliothèques de lecture publique de Suisse romande et est tenu à jour par Bibliomedia.

## Lexique plus complet

20. [www.uhb.fr/scd/Methodoc\\_lexique.htm](http://www.uhb.fr/scd/Methodoc_lexique.htm).  
Lexique faisant partie d'un *Guide de méthodologie documentaire* établi par le Centre de documentation de l'Université de Rennes 2.

## En lien avec des thématiques proposées dans les activités

### Comparaison de lieux-ressource

21. [www.vevey.ch/bibliotheque](http://www.vevey.ch/bibliotheque).  
Bibliothèque médiathèque municipale de Vevey.
22. [www.gymnase-yverdon.vd.ch/branches/mediatheque/sitemedia/index.htm](http://www.gymnase-yverdon.vd.ch/branches/mediatheque/sitemedia/index.htm).  
Bibliothèque et médiathèque du Gymnase d'Yverdon.
23. [www.archives-cantoniales.vd.ch](http://www.archives-cantoniales.vd.ch).  
Archives cantonales vaudoises.

### Préparer une recherche dans le catalogue vaudois

24. [www.tsr.ch/tsr/index.html?siteSect=750000](http://www.tsr.ch/tsr/index.html?siteSect=750000).  
La chaîne France 5 et tsrdécouverte.ch ont lancé une plate-forme dédiée au développement durable. Vidéos et liens répartis en cinq grands thèmes : climat, énergie, ressources naturelles, déchets et biodiversité.

### La recherche d'informations dans le futur

25. [www.youtube.com/watch?v=o4IHJfnTrWg](http://www.youtube.com/watch?v=o4IHJfnTrWg).  
Une vidéo « médiévale » se penche, avec beaucoup d'humour, sur l'apprentissage de l'utilisation d'un livre. En langue nordique avec sous-titres en anglais .
26. [learningcenter.epfl.ch](http://learningcenter.epfl.ch).  
Le futur lieu d'apprentissage, d'information et de vie de l'EPFL dans un bâtiment futuriste.

### Comparer une recherche dans *Wikipedia*

27. LINDIVAT Anne, « Qui contrôle Wikipédia ? » in *L'Ordinateur individuel*, n° 98, octobre 2007, pp. 50-55.  
Dans les coulisses de l'encyclopédie, avec les avis d'un conservateur de la Bibliothèque nationale de France et d'un responsable de l'*Encyclopædia Universalis*.

## NUMÉROS DISPONIBLES

---

|      |   |  |
|------|---|--|
| 2005 | 1 | <i>Eau et vie dans le Léman</i> , Musée du Léman, Nyon   |
|      | 2 | <i>Des jeux et des hommes. Aspects didactiques, historiques et culturels des jeux de société</i> , Musée suisse du jeu, La Tour-de-Peilz |

---

|      |    |  |
|------|----|--|
| 2006 | 3  | <i>Du baiser au bébé</i> , Fondation Claude Verdan – Musée de la main, Lausanne                            |
|      | 4  | <i>Flore sauvage dans la ville</i> , Musée et jardins botaniques cantonaux, Lausanne                       |
|      | 5  | <i>Baselitz. La peinture dans tous les sens</i> , Fondation de l'Hermitage, Lausanne                       |
|      | 6  | <i>Créations hors du commun</i> , Collection de l'art brut, Lausanne                                       |
|      | 7  | <i>Feuille, caillou, ciseaux. A la découverte des matériaux</i> , Espace des inventions, Lausanne          |
|      | 8  | <i>Des Alpes au Léman. Images de la préhistoire</i> , Musée cantonal d'archéologie et d'histoire, Lausanne |
|      | 9  | <i>Charles Gleyre (1806-1874). Le génie de la création</i> , Musée cantonal des beaux-arts, Lausanne       |
|      | 10 | <i>Le bel ambitieux. A la découverte du Palais de Rumine</i> , Palais de Rumine, Lausanne                  |
|      | 11 | <i>Des Celtes aux Bourgondes</i> , Musée d'Yverdon et région, Yverdon-les-Bains                            |
|      | 12 | <i>Le chemin de Ti'Grain. Une histoire socio-culturelle</i> , Maison du blé et du pain, Echallens          |

---

|      |    |  |
|------|----|--|
| 2007 | 13 | <i>Les cailloux racontent leur histoire</i> , Musée cantonal de géologie, Lausanne   |
|      | 14 | <i>Paris-Lausanne-Paris 39-45. Les intellectuels entre la France et la Suisse</i> , Musée historique de Lausanne   |
|      | 15 | <i>L'art du verre contemporain. Reflets d'une collection et d'un catalogue</i> , mudac – Musée de design et d'arts appliqués contemporains, Lausanne               |
|      | 16 | <i>Du vent et des voiles</i> , Musée Olympique, Lausanne   |
|      | 17 | <i>Denis Savary</i> , Musée Jenisch Vevey  |
|      | 18 | <i>Les coulisses de l'histoire vaudoise</i> , Archives cantonales vaudoises, Chavannes-près-Renens   |
|      | 19 | <i>Les milieux extrêmes font leur cinéma</i> , Ciné du musée: Musée d'archéologie et d'histoire, Musée et jardins botaniques, Musée de géologie, Musée de zoologie |
|      | 20 | <i>Splendeurs ignorées</i> , Vivarium de Lausanne  |
|      | 21 | <i>De la fragile porcelaine à la geôle oppressante. Un itinéraire contrasté</i> , Château de Nyon - Musée historique et des porcelaines, Nyon                      |

---

|      |    |  |
|------|----|--|
| 2008 | 22 | <i>La bibliothèque facile. Clés pour la recherche d'informations</i> , Bibliothèque cantonale et universitaire de la Riponne, Lausanne |
|------|----|--|



ÉCOLE-MUSÉE

*m*

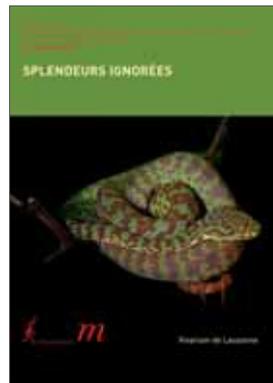
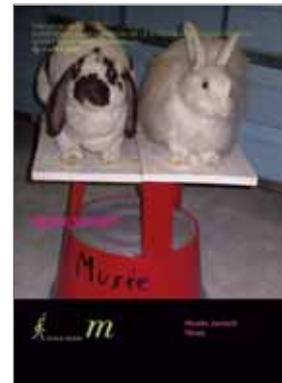
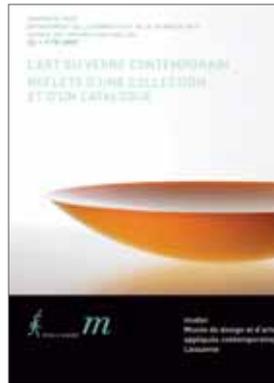
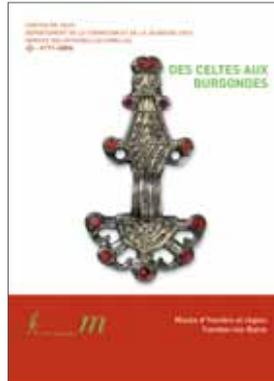
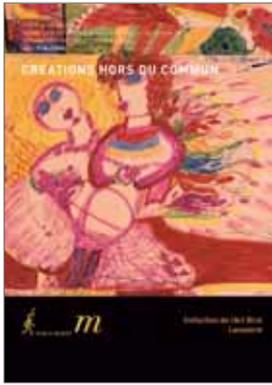
© 2008 Ecole-Musée / Canton de Vaud

DÉPARTEMENT DE LA FORMATION, DE LA JEUNESSE ET DE LA CULTURE – SERVICE DES AFFAIRES CULTURELLES

|   |   |
|---|---|
| Coordination  | Ana Vulić   |
| Dossier   | Françoise Simonet Chatton, BCU  |
| Validation pédagogique                                  | Yvonne Cook, chargée de formation HEP VAUD  |
| Relecture   | Corinne Chuard  |
| Mise en forme   | Anne Hogge Duc  |
| Impression<br>(CADEV)                                   | Centre d'édition de la Centrale d'achats de l'Etat de Vaud  |
| Crédits photographiques<br>et sources des illustrations | pp. 4, 10, 16, 17d, 18, 20, 22 et 23: BCU. Photographie: Laurent Dubois; p. 5: Anne Hogge Duc; pp. 11 et 13: BCU; p. 17g: © de Jongh / Musée de l'Elysée, Lausanne  |
| Remerciements   | à Marie-Pierre Constant Knecht, Sarah Cook, Laurent Dubois, Pierre Fornerod, Laura Jaquemet, Bureau d'architecture Ivan Kolecek – Lausanne, Amanda Morina, Edward Pahud, Federica Rusconi et Jean-François Wullyamoz. |

Le présent dossier pédagogique est téléchargeable sur [www.ecole-musee.vd.ch](http://www.ecole-musee.vd.ch) et [www.unil.ch/bcu/page50839.html](http://www.unil.ch/bcu/page50839.html).

|            |  |
|------------|--|
| Couverture | Identité visuelle de la Bibliothèque cantonale et universitaire-Riponne, Lausanne.<br>Graphisme: Laurent Cocchi. |
|------------|--|



Les dossiers pédagogiques (dp) sont produits par le Service des affaires culturelles (SERAC), Département de la formation, de la jeunesse et de la culture du Canton de Vaud (DFJC).