Formation au C2i®

B2 - La recherche d'informations

Auteurs :
Luc Garcia
Robert More
Françoise Adreit
Bernard Pellefigue
Jean-Christophe Sakdavong

Université Toulouse 2 Le Mirail

Avec le concours de :
Dominique Maniez

Université Lumière Lyon 2

Module développé dans le cadre du projet CIIMES 2005,
Certification Informatique et Internet
Mutualisée pour l'Enseignement Supérieur

Edition : CIIMES, www.ciimes.org
Scénarisateur : Vincent Buous
Version : 1.0

SOME RIGHTS RESERVED

Publié sous Licence Creative Commons "By-NonCommercial-ShareAlike"
- http://creativecommons.org/licences/by-nc-sa/2.0/ -
Remarque importante : "Vous n'avez pas le droit d'utiliser ce document à des fins commerciales sans l'autorisation préalable de l'auteur"

Septembre
2005

Table des matières

Introduction 7

Partie I. La recherche sur le Web 9

Chapitre A. Les annuaires de recherche 9

1. Les annuaires de recherche 9
2. Généralités 11
3. La recherche par navigation (browsing) 11
4. La recherche simple par mots-clés (searching) 12
5. La recherche avancée par mots-clés (searching) 13

Chapitre B. Les moteurs de recherche 14

1. Les moteurs de recherche 14
2. Recherche simple 15
3. Recherche avancée 17
4. Conseils pour le choix des mots-clés 18

Chapitre C. Idées à avoir en tête lors de la création d'une requête 19

Idées à avoir en tête lors de la création d'une requête 19

1. Comment Google répond aux requêtes 19
2. L'affichage des résultats de Google 20
3. Quelques caractéristiques globales de Google 20

Chapitre D. Annuaires ou Moteurs ? 21

1. Choisir un annuaire, choisir un moteur 21

Chapitre E. Exercices 21

Exercice n°1. Les outils de recherche 21

Exercice n°2. Recherche sur Yahoo! 22

Exercice n°3. Recherche élémentaire sur Google 23

Exercice n°4. Recherche avancée sur Google 24

Exercice n°5. Recherche comparée sur Yahoo! et Google 25

© CIIMES

Partie II. Catalogue de bibliothèque 27

Objectifs 27

Chapitre A. Qu'est-ce qu'un catalogue ? 27

1. Les catalogues 27
2. Ce qui est accessible depuis un catalogue 28
3. La notion d'index dans un catalogue de bibliothèque 28

Chapitre B. Rechercher dans le SUDOC 30

Rechercher dans le SUDOC 30

1. Recherche simple 30
2. Recherche avancée 30
3. Interpréter une notice 31
4. Localiser un document 33
5. Exploiter les résultats 33

Chapitre C. Exercices 35

Exercice n°6. Comparez le nombre de résultats retournés après les recherches 35
Exercice n°7. Rechercher des ouvrages 35
Exercice n°8. Rechercher des thèses 35
Exercice n°9. Limiter les recherches 37
Exercice n°10. Relever la cote d'un ouvrage 38
Exercice n°11. Rechercher un article 38
Exercice n°12. Application 39

Partie III. Récupérer et savoir utiliser les informations (textes, images, sons, fichiers, pilotes, applications, sites ...) 41

Objectifs 41

Chapitre A. Récupérer une page HTML 42

1. Démarche 42

Chapitre B. Imprimer une page HTML 43

1. Démarche 43

Chapitre C. Récupérer une image 44

1. Démarche 44

Chapitre D. Télécharger un fichier ou un logiciel 45

1. Démarche 45

Chapitre E. Lire un fichier HTML en local 46

1. Démarche 46

© CIIMES

Chapitre F. Lire un fichier multimédia enregistré sur le Web. 46
1. Lire un fichier son. 46
2. Lire un fichier vidéo. 46
3. Lecteurs vidéo et audio. 47
Chapitre G. Aspirer un site internet. 48
1. Démarche. 48

Partie IV. Droit d'auteur. 51

Objectifs. 51
Chapitre A. La notion d'oeuvre. 52
1. Généralités sur la notion d'oeuvre. 52
Chapitre B. Droit moral. 52
1. Généralités sur le droit moral. 52
Chapitre C. Droits patrimoniaux. 52
1. Généralités sur les droits patrimoniaux. 52
2. Le cas particulier des logiciels. 53
Chapitre D. Comment citer un document électronique ?. 54
1. Comment citer un document électronique ?. 54
2. Si l'on cite un document complet. 55
3. Si l'on cite une partie de document. 56
4. Contributions dans un document. 57
En conclusion. 59

Conclusion. 61

© CIIMES

© CIIMES

Préambule

Introduction

Rechercher des informations, c'est rechercher des connaissances, mais à la différence de la recherche scientifique ou de la recherche appliquée qui visent à découvrir de nouvelles parcelles de savoir ou de savoir-faire, la recherche d'informations a pour objectif de satisfaire un besoin de connaissances en consultant des sources de savoir disponibles.
Toute recherche d'informations met en jeu une relation client-fournisseur. Depuis des siècles, les sources d'information produites par des fournisseurs se sont multipliées et diversifiées considérablement. Cependant, quel que soit l'état des gisements de connaissances d'une époque donnée, le problème du client (celui qui est demandeur d'informations) reste le même : connaître les sources d'informations existantes et savoir les consulter.
L'Internet n'est que la dernière d'une série de mutations historiques de l'information qui comportent plusieurs phases successives. Il faut cependant noter que chaque nouveau mode de production de l'information n'abolit pas le précédent mais le complète, l'ordinateur ne supprimant pas le livre.
Le web fonctionne selon un modèle économique apparemment basé sur la gratuité. Cette gratuité n'existe que pour l'utilisateur de sites en libre accès dont le coût économique est supporté par des institutions, organismes publics ou privés ou par la publicité en ligne incluse dans le flux de la page ou apparaissant dans une nouvelle fenêtre.
D'autres caractéristiques sont à relever : l'information y est volatile, c'est-à-dire que l'actualisation des informations fait disparaître les précédentes versions enregistrées sur un site web. Cela entraîne comme seconde particularité celle posée par l'archivage raisonnable de ces documents électroniques. Loin d'être exhaustif l'archivage du web n'a pas à ce jour de caractère systématique.

Web invisible, web caché, web profond
Avant de commencer l'étude des outils de recherche, il faut noter qu'une partie du web est non accessible aux moteurs de recherche classiques. Le "web invisible" (deep web, hidden web) se développe parallèlement au web public et lui est certainement supérieur en taille. Le web invisible comprend des bases, banques de données et bibliothèques en ligne gratuites ou payantes. Ces données sont invisibles, elles ne sont

© CIIMES

accessibles qu'à partir de leur source et de catalogues de base de données ou de certains outils de recherche. Dadi est un répertoire en évolution constante de bases de données, en consultation gratuite : Jean Pierre LARDY, DADI (en ligne) ENSSIB, Lyon, URFIST de Lyon - Université Claude Bernard Lyon 1 [dernière mise à jour : juin 2005] consulté le 19 juillet 2005, disponible sur le web.
http://dadi.enssib.fr/

© CIIMES

Partie

I

La recherche sur le Web

Chapitre A. Les annuaires de recherche

1. Les annuaires de recherche

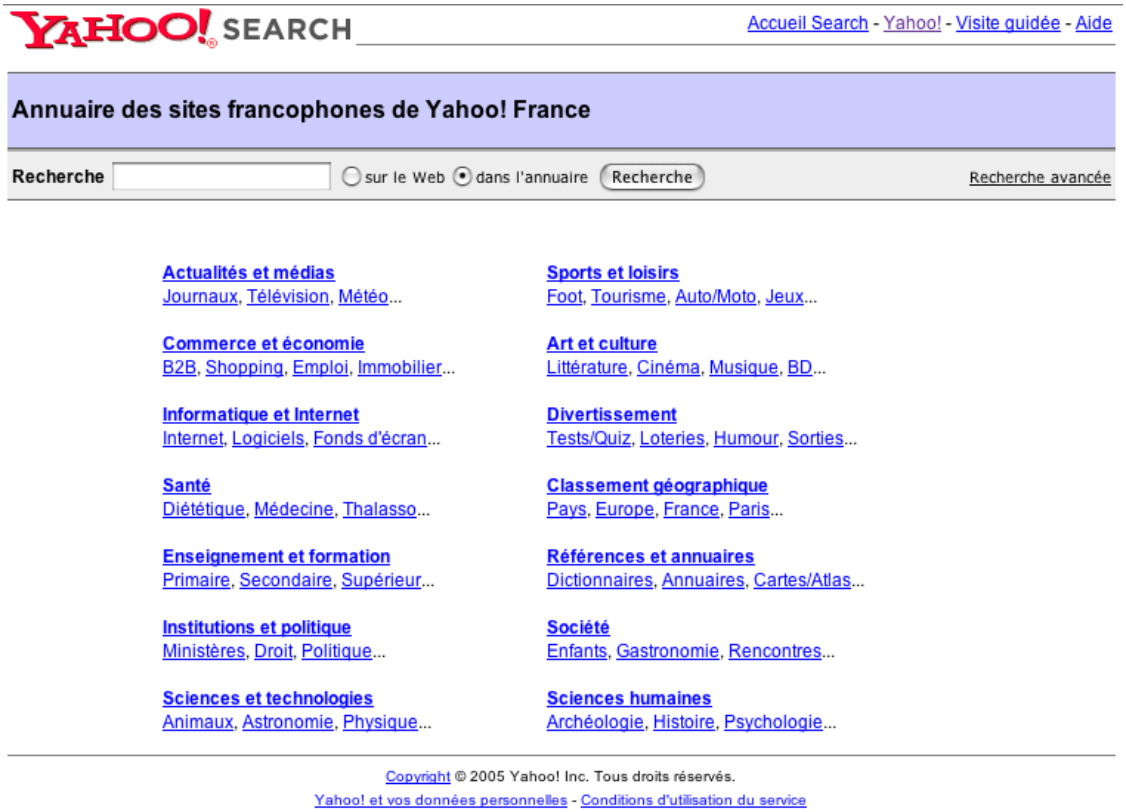
Un annuaire est un outil de recherche qui recense un certain nombre de sites.

L'annuaire est constitué de rubriques (ou catégories) telles que : Actualités et médias, Sports et loisirs etc... Chaque rubrique est subdivisée en sous rubriques plus précises, elles-mêmes subdivisées en sous sous rubriques, etc... **Chaque dernière sous-rubrique est une liste de sites Web** (et non de pages Web).
S'il y a 14 rubriques de départ, on a donc 14 *arborescences* qui constituent la base de données de l'annuaire.



Exemple
La page annuaire Web de YAHOO :

© CIIMES



▲ IMG. 1

Explication

Construction :

Elle est effectuée **manuellement** par la société qui gère l'annuaire : chaque site est évalué, puis, s'il est de qualité suffisante, rangé dans la rubrique correspondante. Une **condition d'efficacité** de l'annuaire est bien sûr sa taille, c'est-à-dire le nombre de sites référencés, et donc présents aux extrémités de l'arborescence.

Un annuaire est un sous-ensemble du Web.

Démarche

Utilisation :

Deux principaux modes :

- **en naviguant (browsing)** de rubrique en sous-rubrique, jusqu'aux sites référencés dans l'annuaire : on obtient ainsi une **liste** de sites **centrés sur le thème de recherche**,

- **en cherchant (searching)** à l'aide de mots-clés dans une rubrique ou sous-rubrique de l'annuaire : on obtient comme résultats des **rubriques** de l'annuaire et des **sites** (la recherche a lieu sur les noms de rubriques de l'annuaire, les noms des sites et le bref descriptif associé à chaque site et **non dans les pages Web elles-mêmes**).

Avantages, inconvénients des annuaires

Avantages :
- la navigation est très simple et constitue un guidage très efficace,
- les sites ont été sélectionnés, ainsi dans les deux modes de recherche, les sites trouvés sont de bonne qualité et bien centrés sur le thème cherché.

Inconvénients :
l'annuaire étant construit manuellement, cela entraîne que :
- la taille de l'annuaire est réduite et ne suit pas la croissance du Web,
- la tenue à jour de l'annuaire n'est pas très bonne (nouveaux sites, sites disparus etc...).

* *
*

Ainsi un annuaire fournit des résultats pertinents mais peu nombreux.

2. Généralités

Le plus ancien annuaire www.yahoo.com (américain) est aussi le plus puissant (celui qui répertorie le plus grand nombre de sites. Il existe des versions françaises, espagnoles, allemandes etc... (www.yahoo.fr , www.yahoo.es , www.yahoo.de etc...) .

Chez Yahoo!, l'annuaire est appelé GUIDE.
Ces sites sont en fait des portails : des sites proposant aussi des informations financières, météo, du courrier etc...
Nous nous intéresserons exclusivement à la fonction "recherche d'informations" dans le GUIDE.

3. La recherche par navigation (browsing)



Démarche
Elle se fait à l'adresse suivante : http://fr.dir.yahoo.com/



Exemple
Résultat d'une recherche par navigation sur l' impressionnisme :

Affichage par l'annuaire des rubriques suivies :
Guide Web > Art et culture > Histoire de l'art > Périodes et mouvements >

© CIIMES

Impressionnisme > Artistes
et liste des sites :



▲ IMG. 2

4. La recherche simple par mots-clés (searching)

Démarche

Elle se fait à l'adresse suivante : http://fr.search.yahoo.com/
On met dans la boîte de recherche une requête : c'est une combinaison de mots-clés.
La recherche par mots-clés respecte ces 3 règles :

- Recherche d'expression, emploi de guillemets : "Jeanne d'Arc "
- Recherche de plusieurs mots, signe + : +histoire + "Jeanne d'Arc"
- Exclusion d'un mot, signe - : +papin -football

Dans les résultats apparaissent :

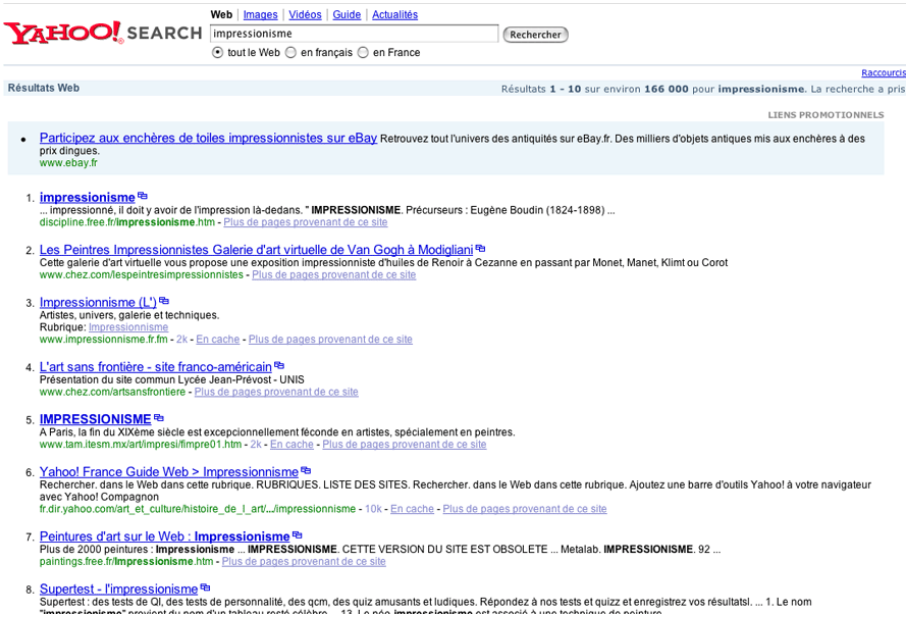
- les rubriques de l'annuaire sélectionnées,
- les sites.

Exemple

Recherche par mots-clés, avec comme seul mot-clé : impressionnisme.

Les résultats comprennent des rubriques du guide, puis des sites.

© CIIMES



▲ IMG. 3

5. La recherche avancée par mots-clés (searching)

Elle permet de préciser plusieurs paramètres de la recherche :

- ♦ tous les mots, la phrase etc...,
- ♦ la période de fabrication de la page,
- ♦ le domaine (.com, .fr , .edu etc...),
- ♦ le format des fichiers,
- ♦ le pays.

© CIIMES



▲ IMG. 4

Chapitre B. Les moteurs de recherche

1. Les moteurs de recherche

Le moteur de recherche fonctionne sur un principe radicalement différent de celui de l'annuaire, qui est le principe de **l'index** : des robots logiciels (appelés *crawlers* ou *spiders*) parcourent le Web, vont de page en page, (en fait de lien en lien) et au fur et à mesure de leur parcours, **indexent** le contenu textuel des pages rencontrées : chaque mot significatif est conservé dans l'index avec l'adresse de sa page et son adresse dans cette page : il est ainsi constitué un index.

La plupart du temps, les index des moteurs mondiaux indexent plusieurs centaines de millions de pages web. Le moteur indexe les nouvelles pages, détecte les pages modifiées, tient compte des pages détruites etc...

© CIIMES

Explication

A quoi ressemble l'index ?

Les livres, les encyclopédies sont pourvus d'un index complet. Pour chaque mot significatif, on a une entrée dans l'index. De même, dans l'index d'un moteur de recherche, à chaque mot significatif est associée la liste des adresses des pages Web où ce mot apparaît.

Un moteur de recherche est un logiciel qui a construit l'index de la totalité (théoriquement) des pages du Web : l'indexation est automatique.

Démarche

Utilisation :

L'utilisateur présente une requête : celle-ci est une combinaison de mots-clés et d'opérateurs logiques tels que :

ET, OU, SAUF.

Le résultat est la suite des pages Web répondant à la requête : le moteur a puisé les adresses (URL) de ces pages dans son index.

Avantages, inconvénients des moteurs

Avantages :

la taille de l'index augmente avec la taille du Web, grâce à l'efficacité du robot d'indexation, le nombre de résultats en répose à une requête est souvent énorme.

Inconvénient :

la réelle difficulté de choisir les bons mots-clés, en particulier lorsque la recherche est faite vers des pages en langue étrangère.

2. Recherche simple

Google sélectionne les pages comportant le ou les mots-clés qui sont dans la requête.

Le " ET " logique

Le " AND " (qui signifie que les deux termes doivent être présents) est **implicitement** ajouté. La requête : **" Zidane Ronaldo"** sélectionne les pages contenant chacun des 2 mots.

Termes ignorés (Stop words)

Google ignore les mots tels que le, la, un, mais etc...

Pour forcer leur recherche, il faut les faire précéder du signe + .

MAJUSCULES, minuscules et accents

Les recherches Google ne tiennent pas compte de la "casse" des lettres (MAJUSCULES/minuscules).

Par défaut, les recherches Google ne tiennent pas compte des accents ou autres signes diacritiques (cédille, tilde espagnol, umlaut allemand, etc...).

© CIIMES

Exclure des mots

Pour exclure un mot d'une recherche, placer le signe moins (-) immédiatement devant ce mot (le signe moins doit être précédé d'un espace).

Recherche d'expression

Pour rechercher une expression (par exemple, "imprimante laser couleur"), utiliser des guillemets. Les recherches portant sur plusieurs mots placés entre guillemets sont particulièrement utiles pour retrouver une citation, un proverbe, un titre de livre ou de film, un titre ou un vers de chanson, un lieu géographique, un personnage célèbre.

Opérateurs de ciblage

Certaines chaînes de caractères, ou "opérateurs", modifient le comportement de Google. Par exemple, l'opérateur "site:" (sans les guillemets).



Démarche

Pour limiter la recherche à un site ou à un domaine spécifique, utiliser la syntaxe :

" site:domaine.com " dans le champ de recherche de Google.

Par exemple, pour consulter les articles parus dans la **presse** sur Google, entrer la requête suivante :

presse site:www.google.fr



▲ IMG. 5

Forcer Google à chercher un mot

En précédant celui-ci d'un signe " + "



Remarque

On peut indiquer l'alternative entre 2 mots avec "OR"

© CIIMES

3. Recherche avancée

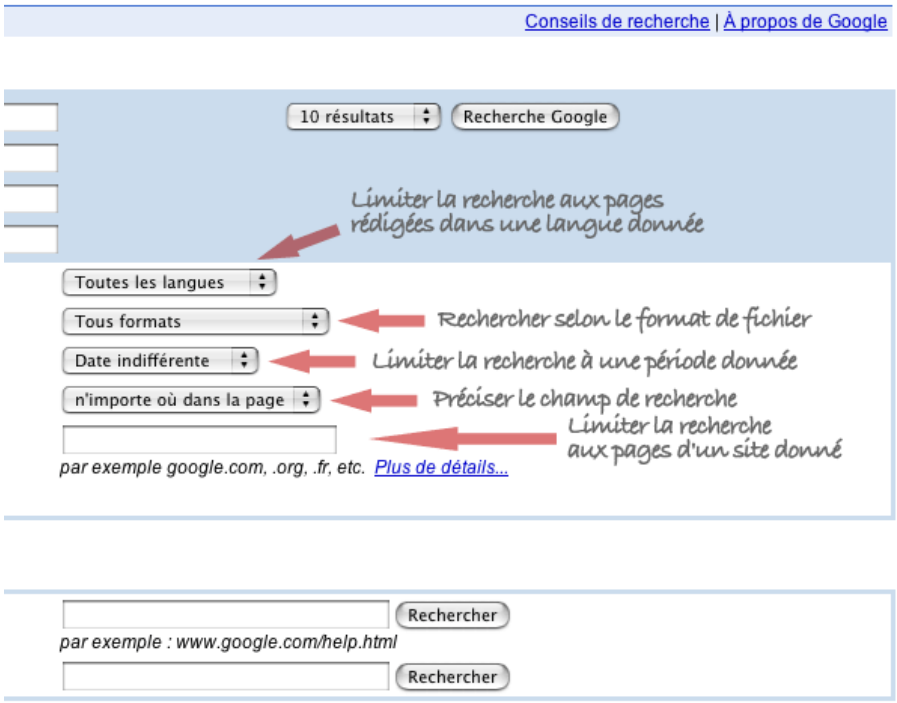
La recherche avancée permet de :

- limiter la recherche aux pages d'un site donné,
- limiter la recherche aux pages rédigées dans une langue donnée,
- préciser le champ de la recherche : dans toute la page ou dans les titres seulement ou dans les adresses des pages,
- limiter la recherche à une période donnée,
- étendre le recherche à des fichiers .doc, .xls, .pdf .

L'option "recherche avancée" de Google permet d'appliquer ces critères.



▲ IMG. 6 : ECRAN DE RECHERCHE AVANCÉE



▲ IMG. 7 : FONCTIONS DE RECHERCHE

4. Conseils pour le choix des mots-clés

Conseil

- ♦ Choisir des **noms** comme principaux termes des requêtes.
- ♦ Ce sont les mots représentant des choses concrètes qui sont le plus précis.
- ♦ Utiliser les mots qui sont les plus probables sur les pages cherchées.

Exemple

Pour trouver l'âge de Mandela :
Utiliser [Nelson Mandela naissance]
plutôt que [Nelson Mandela anniversaire] ou [Nelson Mandela âge]

Conseil

Être précis : utiliser plusieurs mots pour affiner la requête

Exemple

Utiliser [Java Indonesia], [java coffee], ou [langage de programmation java]
plutôt que [Java]

Conseil

Etre bref

© CIIMES



Exemple
Utiliser [programme abandon cigarette]
plutôt que [programme pour abandonner l'addiction à la cigarette]



Conseil
Inutile d'avoir une orthographe juste



Exemple
Si on entre : [Anna Kornikova tennis]
Google répond : vous voulez dire : Anna Kournikova tennis

Chapitre C. Idées à avoir en tête lors de la création d'une requête

Idées à avoir en tête lors de la création d'une requête



Conseil

- Etre précis,
- Utiliser des mots concrets,
- Mettre les mots les plus importants en tête,
- Pour être sûr qu'un mot soit cherché mettre + devant,
- Utiliser au moins 3 mots-clés dans la requête,
- Quand c'est possible, rechercher des phrases,
- Eviter les mots trop communs, sauf dans des phrases.

  Ex : eau dans " eau gazeuse ",
- Penser à tous les mots probables dans le corps de la page.

1. Comment Google répond aux requêtes



Explication
Google renvoie des pages qui contiennent exactement les mots-clés



Exemple
Si l'on entre le terme "cheval", Google ne fait pas porter la recherche sur "chevaux", "chevaline" ou "chevalerie", mais uniquement sur le terme "cheval".

© CIIMES



Complément

- Google limite les requêtes à 32 mots.

  En pratique, on essaiera d'avoir de 3 à 6 mots dans une requête. Google favorise (dans son classement) les pages qui ont les mots-clés rapprochés les uns des autres.

- Google favorise les pages qui ont les mots-clés dans le même ordre que dans la requête.
- Google ignore les signes de ponctuation et les caractères spéciaux en particulier :

  , . ; ? [ ] ( ) @ / # .

2. L'affichage des résultats de Google

Il y a 2 étapes :

- **sélection** des pages en fonction des mots de la requête,
- **classement** des pages de manière à avoir les **meilleures pages** en tête :

  Google tient aussi compte de la **popularité** de chaque page (la popularité d'une page est mesurée en gros par le nombre de pages du Web qui contiennent un *lien* vers elle) : Google a mis en place un algorithme dit de *PageRanking* qui mesure celle-ci. Cet algorithme contribue à placer en tête des résultats, non les pages les plus pertinentes, mais les pages les plus appréciées, les plus "populaires".

3. Quelques caractéristiques globales de Google

Actuellement, Google est le moteur le plus performant :

- son interface est toujours aussi simple,
- en 2005, Google a indexé plus de 8 Milliards de pages,
- le temps de réponse moyen à une requête est de 0.5 s,
- le classement de ses résultats est très efficace.

© CIIMES

Chapitre D. Annuaires ou Moteurs ?

1. Choisir un annuaire, choisir un moteur

Choisir un annuaire

Les annuaires sont construits à la main :

- les sites référencés sont donc de qualité,
- ils sont bien classés dans l'arborescence,
- les sites importants y sont : sites institutionnels (ministères etc...),
- sur un thème donné, on ne trouvera pas seulement un site mais en général toute une rubrique de sites centrés sur le thème cherché.



Conseil

Si l'on sait de manière claire ce qu'on cherche, il vaut mieux commencer plutôt avec un annuaire : celui-ci donnera moins de résultats qu'un moteur, mais ces résultats seront plus pertinents.

Choisir un moteur

L'index d'un moteur est construit de manière automatique : les résultats seront nettement plus nombreux mais beaucoup ne seront pas pertinents.



Conseil

- Lors d'une recherche ponctuelle, un moteur sera recommandé,
- Lors d'une recherche très vague, un moteur sera aussi recommandé.

Chapitre E. Exercices

Exercice n°1. Les outils de recherche



Question1

Lesquels de ces outils sont des bases de données de SITES web sélectionnés par des professionnels de l'information ?

a) Les annuaires

b) Les moteurs de recherche



Question2

Les moteurs de recherche sont des bases de données de PAGES web indexées automatiquement et régulièrement par un robot

a) Vrai

b) Faux

© CIIMES

Question3
Lorsqu'on effectue une recherche à l'aide de mots-clés dans un annuaire, celui-ci recherchera l'occurence du mot dans le contenu des pages web indexées dans sa base de données.
a) Vrai
b) Faux

Question4
Tout outil de recherche (annuaire ou moteur) propose une page de recherche simple et une page de recherche avancée.
a) Vrai
b) Faux

Question5
Tout outil de recherche (annuaire ou moteur) propose un lien vers son mode d'emploi.
a) Vrai
b) Faux

Exercice n°2. Recherche sur Yahoo!

La Recherche par Navigation

Appeler la page fr.search.yahoo.comhttp://fr.search.yahoo.com
En descendant dans l'arborescence, trouver dans la rubrique impressionnisme :
- la rubrique des peintres impressionnistes,
- une liste de sites consacrés à l'impressionnisme.

Il est clair que cette recherche par navigation conduit à des résultats généraux apportant des informations sur le contexte du thème cherché.
Dans la recherche par navigation sur Yahoo! français, il est toujours possible d'étendre la recherche sur le Yahoo! américain en cliquant sur le lien : Poursuite de la recherche sur Yahoo!US.

La Recherche par mots-clés

Les mots-clés sont entrés dans la boîte de recherche et la recherche sera faite dans la rubrique concernée (et non sur l'ensemble du Web).
Recherche simple
Entrer dans la boîte de recherche le nom d'un peintre impressionniste connu (par ex. Renoir).
Observer les résultats.
Recherche avancée
Cliquer sur le lien : Recherche Avancée
Lancer une recherche sur la requête : Renoir ou Monet
Observer les résultats.

Utilisation de l'annuaire Yahoo! US

© CIIMES

Appeler la page search.yahoo.com
Cet annuaire fonctionne comme yahoo.fr : par Navigation (browsing) et par Recherche par mots-clés (searching).
Navigation
Trouver la rubrique (en anglais : category) de l'impressionnisme. Ici encore, les résultats sont généraux mais plus riches encore puisque l'annuaire est beaucoup plus étendu.
Recherche simple
Entrer dans la boîte de recherche le nom d'un peintre impressionniste que vous connaissez (par exemple Renoir. Observer les résultats).

Recherche avancée (Advanced Directory Research)

Cliquer sur le lien : Recherche Avancée.
Lancer une recherche sur la requête : Renoir ou Monet. Observer les résultats.

Exercice n°3. Recherche élémentaire sur Google

Rechercher des cours d'Internet (enseignant l'Internet) sur les pages Web écrites en français...

La recherche simple
Soit le modèle de recherche suivant :

- **a/ Exprimer clairement l'objet de la recherche :**

  je veux trouver des cours d'Internet

- **b/ Extraire les mots-clés correspondants :**

  Internet (ou Web) cours (ou guide ou tutoriel) leçons (ou exercices)

- **c/ Ecrire des requêtes possibles**

  internet guide leçons

  internet tutoriel exercices etc...

  Attention à l'orthographe , bien que Google supporte les fautes d'orthographe !

En appliquant ce modèle, effectuer avec Google les recherches suivantes :

- Rechercher des écrivains ou des poètes.
- Pour chacun des poètes ci-dessous, retrouver une page portant les informations suivantes :
  - Arthur Rimbaud : son portrait (ou sa caricature), sa biographie.
  - Guillaume Apollinaire : son portrait, sa biographie.
  - Georges Brassens : son portrait, sa biographie.
- Recherche sur des artistes ou des oeuvres d'art.
- Rechercher des pages significatives sur le peintre français Antoine Watteau, sa biographie.

© CIIMES

- Rechercher directement l'oeuvre suivante :

  " Pèlerinage à l'île de Cythère "

- Retrouver des poèmes ou des chansons.
- Retrouver le poème (auteur, titre, extrait) portant le morceau de phrase suivant :

  " A la cime argentée, je reconnus la déesse "

- Retrouver le poème portant le bout de phrase :

  " Voie lactée ô soeur lumineuse "

- Retrouver la chanson portant le bout de phrase :

  " Les gens qui voient de travers "

Recherche rapide de media, institutions, entreprises, etc...

(Plutôt que d'essayer des URLs approximatives, on lancera une recherche simple sur le nom cherché : on obtiendra toujours la page cherchée dans les 2 ou 3 premiers résultats).

Trouver les pages d'accueil suivantes :

- En France : l'Université de Toulouse Le Mirail, la mairie de Toulouse, la mairie de Paris, la mairie de Biarritz, le gouvernement, l'académie française, le constructeur Peugeot, le musée du Louvre etc...

  Le Monde, Le Figaro, Libération, La Dépêche du Midi, Le Point, L'Express etc...

- A l'étranger :
  - le MIT, la CIA, le FBI, la NASA, la Maison Blanche, le musée du Prado de Madrid, le musée des Offices de Florence en Italie,
  - le New York Times, die Welt, the Times, the Guardian, El Pais, Il Corriere della Sera etc...

Exercice n°4. Recherche avancée sur Google

Faire varier les champs de recherche :

Chercher :

- "cours internet" dans les pages,
- "cours internet" dans les titres,
- cours internet dans les titres.

  Comparer les résultats.

La recherche d'images :

Dans la page d'accueil de Google, cliquer sur l'onglet Images.

© CIIMES

Faire apparaître des images ou photos :
- de ballons, de ballons rouges,
- de poissons, de poissons rouges,
- d'ordinateurs,
- de Jean Paul Sartre, de Rudolph Nureyev, de Nicole Kidman,
- de papillons jaunes, d'ordinateurs jaunes.

La recherche d'informations et les mots-clés :

On essaie des mots-clés différents mais synonymes.
Présenter les requêtes suivantes :
- Apprendre l'Internet
- Aide internet
- Découvrir internet
- Tutoriel internet, etc.

Notez les différences trouvées avec les différentes requêtes.

Construction d'un guide élémentaire de recherche sur Google :

En s' inspirant des pages d'aide en français du site Google : voir le lien "A propos de Google"/"Aide sur la recherche"/.
Concevez un guide de requêtes : il faudra donner toutes les règles d'écriture des requêtes en y associant chaque fois un exemple.

Exercice n°5. Recherche comparée sur Yahoo! et Google

Cet exercice essaie de caractériser le domaine d'application des 2 outils, Yahoo! et Google.

1. Recherche sur une donnée institutionnelle
- Rechercher avec Yahoo! les informations sur les présidents de la république française (on s'intéressera aux sites qui sont strictement dans l'annuaire).
- Rechercher avec Google ces mêmes informations (on s'intéressera aux pages trouvées directement avec Google).

2. Recherche d'une donnée historique
- Rechercher avec Yahoo! des informations brèves sur 4 Châteaux de la Loire.
- Rechercher avec Google ces mêmes informations.

3. Recherche d'une donnée de type culture populaire
- Rechercher avec Yahoo! les chansons sur Paris, paroles, auteurs, compositeurs (on s'intéressera aux pages qui sont sélectionnées directement par les requêtes).
- Rechercher avec Google ces mêmes informations.

© CIIMES

4. Recherche d'une donnée de l'actualité

- Rechercher avec Yahoo!, des informations sur la fin de carrière du boxeur américain Mike Tyson.
- Rechercher avec Google ces mêmes informations.

© CIIMES

Partie

II

Catalogue de bibliothèque

Objectifs

Savoir mener une recherche dans un catalogue de bibliothèque, en prenant pour exemple le SUDOC (Système Universitaire de Documentation) ; repérer des documents, savoir où les consulter, savoir lire une notice et utiliser le module d'exploitation des résultats.

Chapitre A. Qu'est-ce qu'un catalogue ?

1. Les catalogues



Catalogue

Au sens général, un **catalogue** est une liste (du grec katalogos : liste). Concernant une bibliothèque, c'est la liste de tous les documents possédés par cette bibliothèque, quel que soit leur type : livre, thèse, revue, cédérom, carte ...



Remarque

Un catalogue peut être propre à une bibliothèque (catalogue de la Bibliothèque Nationale de France), ou concerner les collections de plusieurs bibliothèques : on parle alors de catalogue collectif.



Exemple

Le SUDOC (Système Universitaire de Documentation : http://corail.sudoc.abes.fr/), qui est le catalogue collectif des Universités françaises (plus de 5 millions de références).

© CIIMES



Démarche

Pourquoi utiliser un catalogue de bibliothèque ?

- Pour savoir si la bibliothèque possède les ouvrages dont l'enseignant vous a donné les références,
- Pour rechercher les ouvrages ou les thèses traitant d'un sujet particulier,
- Pour savoir si la bibliothèque de votre université possède la revue qui a publié l'article dont vous avez la référence.

Le but d'un catalogue est donc de permettre d'identifier un document puis de le localiser.

Identifier un document :
savoir qu'un document existe, après une recherche dans une base de données ou un catalogue.
Localiser un document :
Après l'avoir identifié, savoir où il se trouve : dans quelle bibliothèque si on interroge un catalogue collectif, puis à quel endroit dans la bibliothèque.

2. Ce qui est accessible depuis un catalogue

Un catalogue de bibliothèque, dans sa fonction d'identification, donne accès à la notice bibliographique du document.



Notice bibliographique

La notice bibliographique est l'ensemble des éléments de description d'un document (voir paragraphe " interpréter une notice ").

Dans sa fonction localisation, le catalogue donne la liste des bibliothèques qui possèdent le document et la cote de celui-ci.



La cote

La cote est un ensemble de caractères alphanumériques attribué à un document et permettant de le retrouver sur les rayonnages de la bibliothèque.



Remarque

Progressivement, l'accès au texte intégral des thèses et à la version électronique des revues sera généralisé.

3. La notion d'index dans un catalogue de bibliothèque



Index

Un index est une liste élaborée à partir des éléments de description des documents.

On aura ainsi des index alphabétiques des auteurs, des titres, des sujets et des index numériques des ISBN et des ISSN...

© CIIMES

ISBN
ISBN (International Standard Book Number) : numéro international unique attribué à un livre.

ISSN
ISSN (International Standard Serial Number) : numéro international unique attribué à un titre de revue.

Exemple
tiré de l'index auteur :
Proust, Luis Proust, Marcel Proust, Marianne Proust, Martine Proust, Nathalie

Exemple
tiré de l'index des titres :
Proust a biography Proust à Cabourg Proust, a collection of critical essays Proust à l'écran

Exemple
ISBN :
2-02-005169-9 ; correspondant à l'ouvrage :
Duverger, C. La fleur létale : économie du sacrifice aztèque. Paris : éditions du Seuil, 1979.

Exemple
ISSN :
0183-570X ; correspondant à la revue :
L'Ordinateur individuel.

Conseil
L' ISSN est le moyen le plus efficace pour localiser une revue dans un catalogue.

Le SUDOC comprend de nombreux index, certains très spécialisés.

Les plus couramment employés sont :
- mots du titre (exemple :seigneurs instrumentalité ; monde diplomatique)
- mots sujets (exemples : diglossie, " vie rurale ")
- mots auteurs (exemples : Balzac, Stendhal)
- collection (exemples : Quadrige, Que Sais-je)

© CIIMES

Chapitre B. Rechercher dans le SUDOC

Rechercher dans le SUDOC



Démarche

Se connecter au catalogue à l'adresse :
http://corail.sudoc.abes.fr
Puis choisir la base " SUDOC - Catalogue ".
Pour effectuer une recherche, on peut employer les opérateurs booléens (et, ou, sauf) et la troncature (voir exemple ci-dessous).



Exemple

Recherche sur les mots sujets

- " danse " trouvera danse, danses, danseur(s), danseuse(s)

  On dit alors que " danse " est la troncature de danses, danseur, danseuse, etc.

- " danse " et " romantisme " affichera les titres contenant les deux termes
- " danse " ou " ballet " affichera les titres contenant l'un ou l'autre terme, ou les deux



Attention

Veillez à bien choisir votre index : par exemple, pour une recherche " sur " Balzac, vous devrez interroger l'index mots du sujet, et non l'index auteur.
Attention à l'orthographe ! Le SUDOC ne propose pas d'alternative en cas de saisie erronée. Si vous interrogez par les mots sujets, utilisez le français.

1. Recherche simple

Recherche simple

Après avoir choisi l'index, on saisit un ou plusieurs mots, ou une expression entre guillemets.

2. Recherche avancée

Recherche avancée

On peut faire une recherche sur une combinaison d'index : par exemple, collection et mots du sujet.

© CIIMES

Démarche

C'est dans l'écran de recherche avancée qu'on peut limiter la recherche à certains types de documents : thèses, titres de revues ; vous devez décocher tous les types de documents, en cliquant sur le lien " aucun ", et cocher la case du type de document sur lequel vous souhaitez faire votre recherche.
Vous pouvez rajouter une limite de localisation : par exemple, limiter aux thèses sur la vie rurale soutenues dans un département ; dans ce cas, il vous faut cocher le département correspondant dans la section " filtre de localisation ".

Accéder à une notice à partir d'une liste de résultats

Exemple

Faites une recherche sur la vie rurale au Moyen Age ; puis cliquez sur un titre : vous afficherez alors la notice du document.

3. Interpréter une notice

Notice bibliographique

La notice bibliographique est la fiche descriptive du document.

Pour un ouvrage : auteur, titre, éditeur, année de publication, mention d'édition, ISBN, format, nombre de pages ...



▲ IMG. 8

Pour une revue : titre de la revue, éditeur, date du 1er numéro, périodicité, ISSN ...

© CIIMES



Voici 35 résultats.
Voici résultat 3.

Numéro de notice : 039270254

Titre :	Archéologie médiévale [Texte imprimé]
Alphabet du titre :	latin
Auteur(s) :	Centre de recherches archéologiques médiévales (Caen). Éditeur scientifique
Date(s) :	1971-
Langue(s) :	français
Pays :	France
Périodicité :	annuel
Editeur(s) :	Caen : Centre de recherches archéologiques médiévales
Description :	ill. ; 25 cm
ISSN :	0153-9337
Notes :	Nouvelle adresse bibliographique : Paris : CNRS éditions. - Répertoire international de la littérature de l'art, ISSN 0145-5982. - Avery index to architectural periodicals. Second edition. Revised and enlarged. Supplement, ISSN 0196-0008. - Annuel
Titre abrégé :	Archéol. médiév.
Sujets :	Archaeology, Medieval -- Periodicals Civilization, Medieval -- Periodicals Excavations (Archaeology) -- France -- Periodicals Archéologie médiévale -- Périodiques Fouilles archéologiques -- France -- Périodiques Civilisation médiévale -- Périodiques France -- Antiquités -- Périodiques Europe -- Antiquities -- Periodicals France -- Antiquities -- Periodicals Europe -- Antiquités -- Périodiques

▲ IMG. 9

Pour une thèse : auteur, titre, date, année et lieu de soutenance, directeur de thèse...



Voici résultat 2.

Numéro de notice : 060514086

Titre :	Louis Simon : étaminier, 1741-1820, dans son village du Haut-Maine au siècle des Lumières / Anne Fillon,... Mémoire ou thèse (version d'origine)
Alphabet du titre :	latin
Auteur(s) :	
Date(s) :	[1984]
Langue(s) :	français
Pays :	France
Editeur(s) :	Le Mans : [Centre universitaire d'éducation permanente]
Description :	2 vol., 97-655 p., LXXXVIII f. de pl. - [8] f. de dépl. : couv. ill. ; 30 cm
ISBN :	(Les 2 vol. br.) : 215 F
Contient :	Contient le texte des souvenirs de L. Simon
Thèse :	Thèse : Lettres : Le Mans : 1982
Notes :	Directeur de recherches : J.M. Constant
Annexes :	Bibliogr. p. 643-652
Publié avec :	[Souvenirs]
Sujets :	Simon, Louis (1741-1820) -- Biographies Vie rurale -- France -- La Fontaine-Saint-Martin (Sarthe) -- 18e siècle La Fontaine-Saint-Martin (Sarthe) -- Moeurs et coutumes -- 18e siècle
Origine de la notice :	*BN*

▲ IMG. 10

© CIIMES

4. Localiser un document

Démarche

Cliquer sur le bouton "localisation" pour afficher la liste des bibliothèques possédant le document.
Il vous faudra relever la cote du document pour pouvoir le retrouver dans les rayons ; la cote est un ensemble de caractères alphanumériques, et est propre à chaque bibliothèque.

Attention

Lorsque vous localisez un titre de revue, pensez à vérifier l'état de collection possédé par la bibliothèque.

Exemple

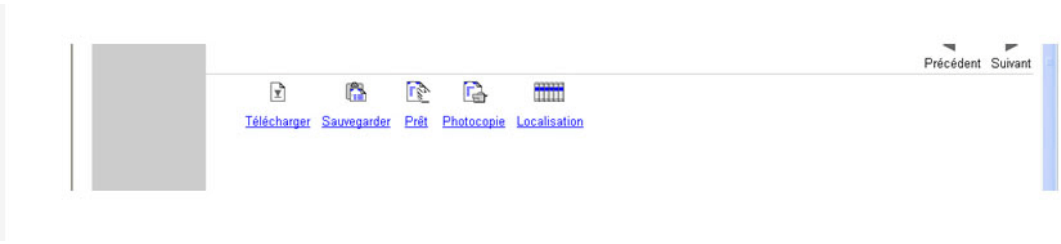
Exemple : l'article que vous recherchez date de 1960 ; il se peut que la bibliothèque possède la revue qui vous intéresse, mais seulement depuis 1975 ...

5. Exploiter les résultats

Vous pouvez constituer un panier de sauvegarde avec les notices qui vous intéressent :

Démarche

Cliquez sur le bouton " sauvegarder " en bas de la notice ; répétez la même démarche pour toutes les notices que vous souhaitez sélectionner.



▲ IMG. 11

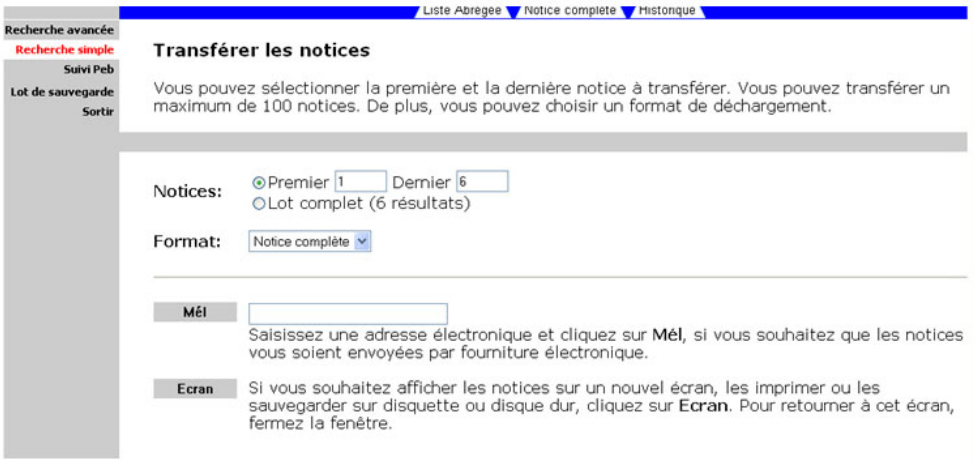
Cliquez dans la colonne de gauche sur le bouton " Lot de sauvegarde " pour afficher le contenu de votre panier.

© CIIMES



▲ IMG. 12

Cliquez sur le bouton " Télécharger " en bas de l'écran : un nouvel écran apparaît, intitulé " transférer les notices ".



▲ IMG. 13

Vous pouvez alors choisir d'envoyer tout ou partie du panier par messagerie électronique, ou imprimer ou sauvegarder, après avoir cliqué sur le bouton "écran".

© CIIMES

Chapitre C. Exercices

Exercice n°6. Comparez le nombre de résultats retournés après les recherches

Comparez le nombre de résultats retournés après les recherches :

- vie rurale
- " vie rurale "

Solution : les termes sans guillemets retournent plus de 6200 réponses (le système prendra les termes " vie " et " rurale " indépendamment), alors que l'expression entre guillemets en retourne 1700 (le système ne prenant que les deux termes réunis) .

Exercice n°7. Rechercher des ouvrages

Rechercher les ouvrages de la collection " Que sais-je " sur la vie rurale

Ecran de résultat :



▲ IMG. 14

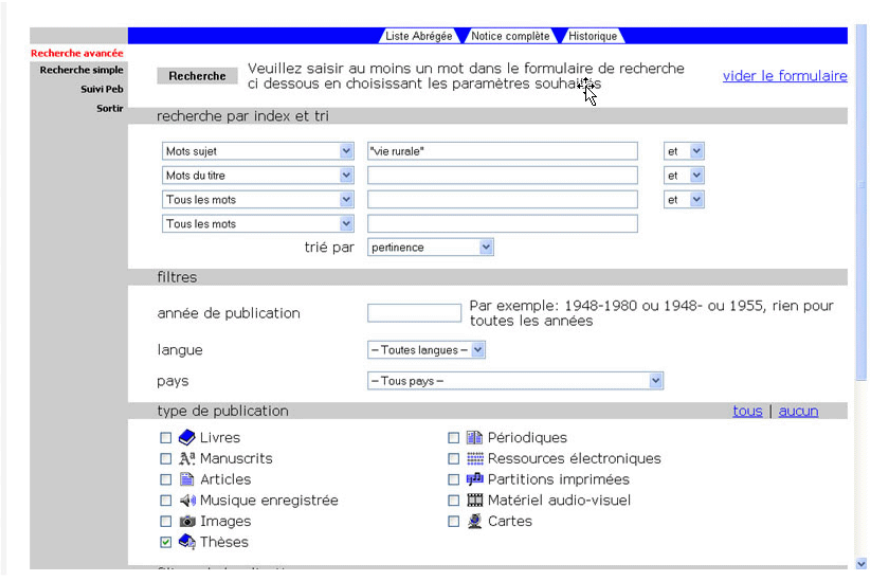
C'est dans l'écran de recherche avancée qu'on peut limiter la recherche à certains types de documents : thèses, titres de revues ; vous devez décocher tous les types de documents, en cliquant sur le lien " aucun ", et cocher la case du type de document sur lequel vous souhaitez faire votre recherche.

Exercice n°8. Rechercher des thèses

Rechercher les thèses dont le sujet est la vie rurale

© CIIMES

Ecran de recherche avancée :



▲ IMG. 15

Ecran de résultats :

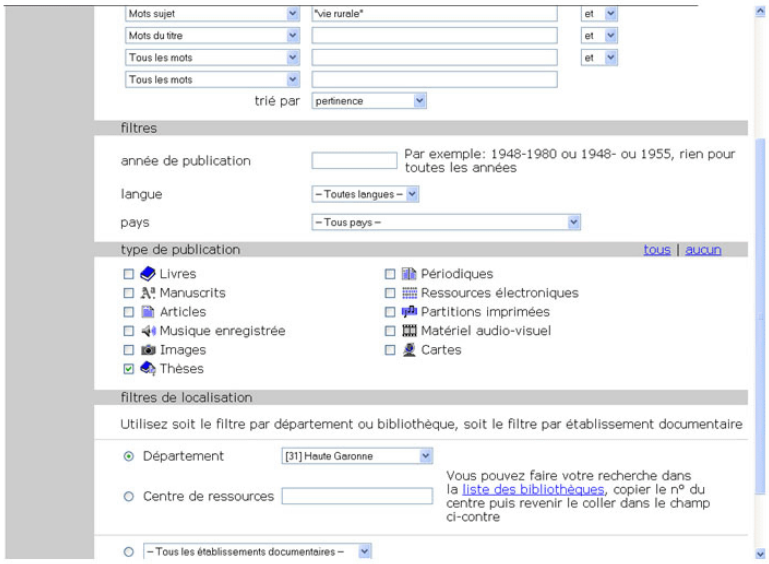


▲ IMG. 16

Vous pouvez rajouter une limite de localisation : par exemple, limiter aux thèses sur la vie rurale soutenues dans un département ; dans ce cas, il vous faut cocher le département correspondant dans la section " filtre de localisation ".

Ecran de recherche :

© CIIMES

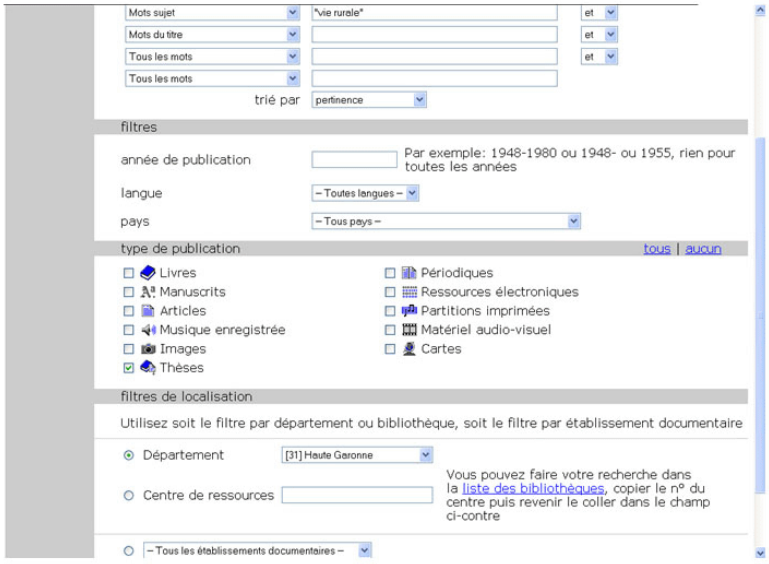


▲ IMG. 17

Exercice n°9. Limiter les recherches

Limiter la recherche sur les thèses sur la vie rurale soutenues en Haute Garonne.

Ecran de résultats



▲ IMG. 18

© CIIMES



▲ IMG. 19

Exercice n°10. Relever la cote d'un ouvrage

Relevez la cote de l'ouvrage :

" Les paysages médiévaux du Languedoc ", d'Aline Durand, paru aux Presses Universitaires du Mirail en 1998, et possédé par la bibliothèque de Toulouse 2 Le Mirail.
Solution : 944.8 DUR

Attention : lorsque vous localisez un titre de revue, pensez à vérifier l'état de collection possédé par la bibliothèque.

Exemple : l'article que vous recherchez date de 1960 ; il se peut que la bibliothèque possède la revue qui vous intéresse, mais seulement depuis 1975 ...

Exercice n°11. Rechercher un article

Vous recherchez un article de 1892 paru dans " The Sewanee Review ". Où le trouverez-vous ?

Solution : à la BIU Centrale de la Sorbonne et dans les collections patrimoniales de la BNF. De nombreuses bibliothèques françaises possèdent cette revue, mais pas depuis l'origine.

© CIIMES



▲ IMG. 20

Comment lire un état de collection :

- vol.35, n°1, 1927 - vol.111, n°3, 2003 : tous numéros entre 1927 et 2003 ; la bibliothèque ne reçoit plus cette revue.
- 1969 - ... : tous numéros depuis 1969 ; la bibliothèque reçoit toujours cette revue.
- Vol.56, n°3, 1948 - vol.59, n°2, 1951 ; vol.62, n°1, 1954 ; vol.53, 1955 ; vol.101, 1993 ... : la bibliothèque possède quelques numéros entre 1948 et 1951 ; deux numéros de 1954 et 1955 ; puis elle reçoit la revue régulièrement depuis 1993.
- vous trouverez parfois la mention (lac), qui indique que des numéros sont manquants.

Exercice n°12. Application

1. Rechercher les bibliothèques possédant " Autant en emporte le vent "
2. Rechercher les bibliothèques possédant " Gone with the wind "
3. Rechercher des documents sur Freud et le complexe d'Oedipe
4. Rechercher quelles bibliothèques possèdent la " Revue française de sociologie " depuis le premier numéro
5. Rechercher des thèses sur l'exode rural
6. Faire une recherche sur le thème : l'impact de la violence télévisée sur les enfants, en utilisant Google et le SUDOC ; comparez les résultats

© CIIMES

© CIIMES

Partie

III

Récupérer et savoir utiliser les informations (textes, images, sons, fichiers, pilotes, applications, sites ...)

Objectifs

Apprendre à récupérer, puis à manipuler les informations trouvées sur le Web en vue d'une utilisation ultérieure.



Attention
Le Web est un réservoir d'information que vous savez exploiter mais vous garderez à l'esprit que de simples " **copier-coller** " ne suffisent pas pour construire un texte.

© CIIMES

Chapitre A. Récupérer une page HTML

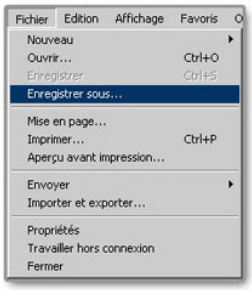
1. Démarche

Vous pouvez sauvegarder, sous la forme d'un fichier sur le support de votre choix, la page web que vous avez affichée.

Démarche

La plupart des navigateurs vous proposent l'option "Enregistrer la page sous...".

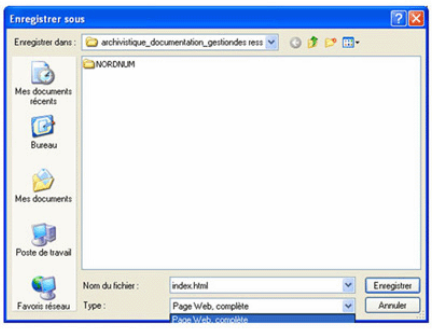
Déroulez le menu "Fichier" puis cliquez sur "Enregistrer la page sous...".



▲ IMG. 21

Dans la fenêtre "Enregistrer sous" sélectionnez l'emplacement où vous souhaitez sauvegarder la page. Le dossier "Mes documents" peut être utilisé à cet effet.

Repérez le nom de fichier sous lequel vous pourrez par la suite retrouver votre sauvegarde puis cliquez sur le bouton "Enregistrer". Vous avez le choix d'enregistrer la page web complète texte + images, icônes (ainsi que le fichier de style lié à la page) ou la page html uniquement. Sélectionnez l'option dans " **Type** " :



▲ IMG. 22

© CIIMES

Si vous souhaitez par la suite consulter cette page, rendez-vous dans le répertoire utilisé et double-cliquez sur le nom du fichier sous lequel vous l'avez enregistrée.

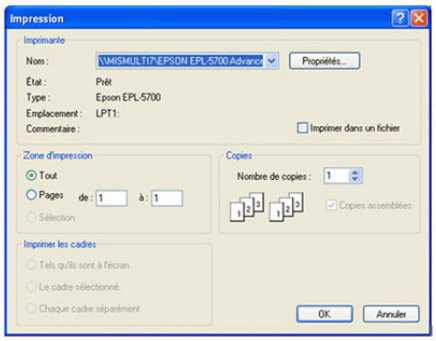
Remarque
Les sites qui proposent du contenu interactif ne peuvent être visualisés correctement que si la connexion à Internet est établie. Hors connexion, certains éléments de la page ne seront pas visibles.

Chapitre B. Imprimer une page HTML

1. Démarche

Démarche
Lorsque vous désirez imprimer une page Web, déroulez le menu "Fichier" puis cliquez sur "Imprimer...".

La fenêtre "Impression" s'ouvre, sélectionnez votre imprimante. Vous imprimerez la totalité de la page web, vous pouvez également définir la zone d'impression et le nombre de copies.



▲ IMG. 23

Cliquez sur le bouton "Imprimer".
Une copie papier de la page Web s'imprime.

Remarque
Pour une impression correcte, certains sites proposent une mise en page spécifique, sinon vous pouvez rencontrer quelques anomalies lors de l'impression.

© CIIMES

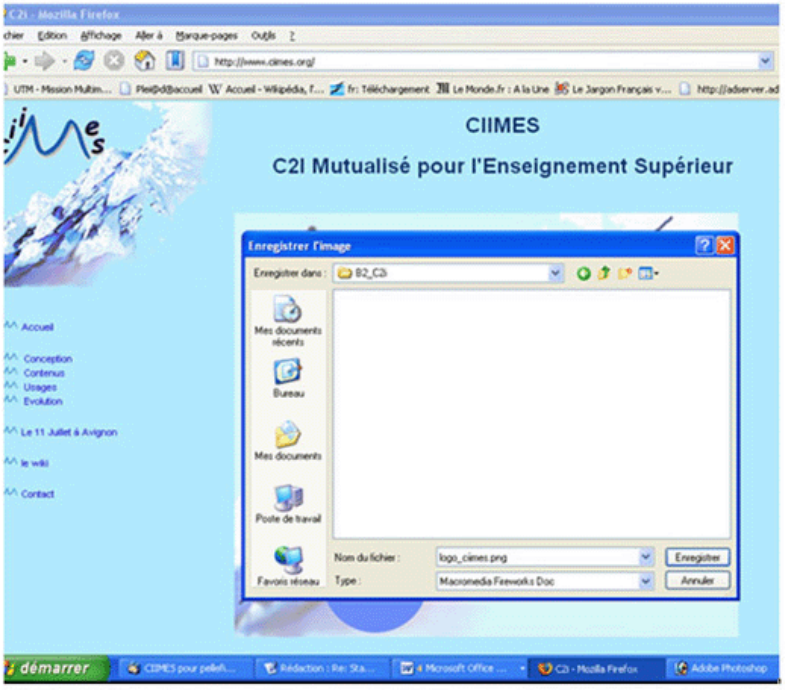
Chapitre C. Récupérer une image

1. Démarche

Démarche

Pour enregistrer une image de la page Web affichée dans un dossier :

- Cliquez avec le bouton droit de votre souris sur l'image que vous désirez sauvegarder.
- Dans le menu contextuel qui apparaît, cliquez sur la commande " **Enregistrer l'image sous... "**



▲ IMG. 24

- Sélectionnez le répertoire de stockage
- **Enregistrer dans** => ouvrez le répertoire choisi dans l'arborescence.
- Précisez un nom pour l'image dans **Nom du fichier** =>
- Choisissez le **Type** => menu déroulant
- Cliquez sur **Enregistrer**

© CIIMES

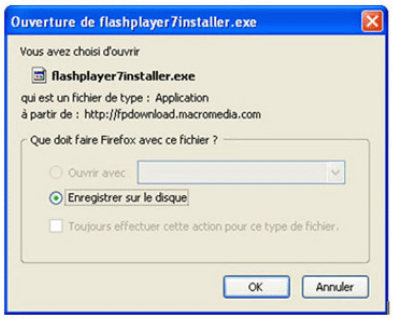
Conseil
Le menu contextuel associé aux images permet aussi de *Copier l'image dans le Presse-papier* pour la copier dans un logiciel de retouche d'image

Chapitre D. Télécharger un fichier ou un logiciel

1. Démarche

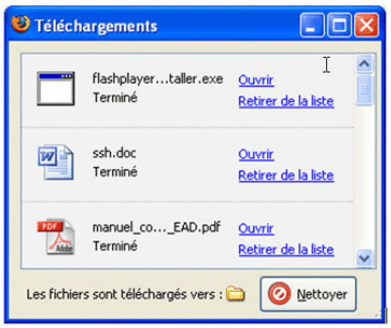
Différents protocoles d'Internet permettent de télécharger des fichiers images, sons, fichiers au format PDF, fichiers compressés, etc.

Démarche
Par un simple lien vers le fichier à télécharger



▲ IMG. 25

Choisissez " Enregistrer ce fichier " sur le répertoire de votre choix ou, par défaut, dans le répertoire " téléchargement "



▲ IMG. 26

Enregistrez le fichier en sélectionnant "Enregistrer la cible du lien sous..." avec un clic droit sur le lien, vous pouvez choisir un répertoire.

© CIIMES

Chapitre E. Lire un fichier HTML en local

1. Démarche

Vous pouvez ouvrir un fichier html préalablement enregistré et *Travailler hors connexion*, accessible par le menu *Fichier*.

Chapitre F. Lire un fichier multimédia enregistré sur le Web

1. Lire un fichier son



Remarque
La liste des formats de fichiers audio présentée ici n'est pas exhaustive.

- *MP3* : format de musique compressée, très utilisé
- *.AIF, .AIFF, .AIFC* : Les fichiers portant l'extension .aif, .aiff, .aifc sont des clips sonores, ils peuvent être lus grâce à un lecteur multimédia.
- *MOV* : Fichier QuickTime Movie
- *RAM, .RA* : Fichier au format Real Audio
- *WMA* : Format de musique compressée, format propriétaire de la société Microsoft. Les fichiers ont une moins bonne qualité que le MP3. Certains peuvent être protégés par une licence
- *MID/MIDI* : fichiers uniquement de musique générés par des instruments reliés à la carte son du PC
- *WAV* : Format de musique très répandu, fichiers non compressés.

Il existe plusieurs logiciels lisant de nombreux formats, " Winamp " semble le plus utilisé, il est disponible dans les environnements Windows et Mac sur le site http://www.winamp.com/player/free.php, où vous pourrez télécharger la dernière version et l'installer.

Vous pouvez utiliser le logiciel de windows qui ne devrait plus à l'avenir être préinstallé : " Windows Media Player ".

2. Lire un fichier vidéo

Lire de la vidéo sur le web suppose un équipement en logiciel de lecture, généralement commun aux fichier audio, et une connexion au réseau haut débit (ADSL, Câble ...) permettant un transfert des données suffisamment rapide pour conserver la continuité du flux de lecture.

© CIIMES

Deux modes de lecture permettent de lire différents types de fichiers :

- le **streaming**, qui traduit la notion de **flux** vidéo accessible dès la connexion et alimenté au fur et à mesure de la diffusion.
- le **téléchargement** du fichier suivi de la lecture en différé.

Explication

Les formats de vidéo :

La vidéo numérique consiste à afficher une succession d'images numériques à une cadence variable par unité de temps : 25 images/seconde pour la plus haute qualité.

On procède à une compression des images basée :

- sur la perception des information visuelles de façon subjective et en prenant en compte leur interprétation, par notre cerveau, selon des références culturelles.
- sur des algorithmes permettant de réduire significativement les flux de données en compressant / décompressant les données vidéos, notamment selon le principe de **redondance temporelle**. On appelle ces algorithmes **CoDec** (pour COmpression / DECompression).

Complément

Parmi les différents systèmes existants, MJPEG et MPEG sont normalisés par l'ISO. Cet organisme de normalisation a institué deux groupes de travail : le JPEG (Joint Photographic Expert Group), créé au départ pour les images fixes et le MPEG (Moving Picture Expert Group), pour la vidéo.

3. Lecteurs vidéo et audio

Windows Media Player	longtemps imposé avec l'environnement Microsoft n'est plus livré avec windowsXP
Quicktime	Issu de la famille Mac c'est un autre lecteur multimédia également très utilisé
Real Player	souvent utilisé pour le streaming.
BSplayer	lecteurs aux fonctions de base
Media Classic Player	lecteurs aux fonctions de base

▲ IMG. 27

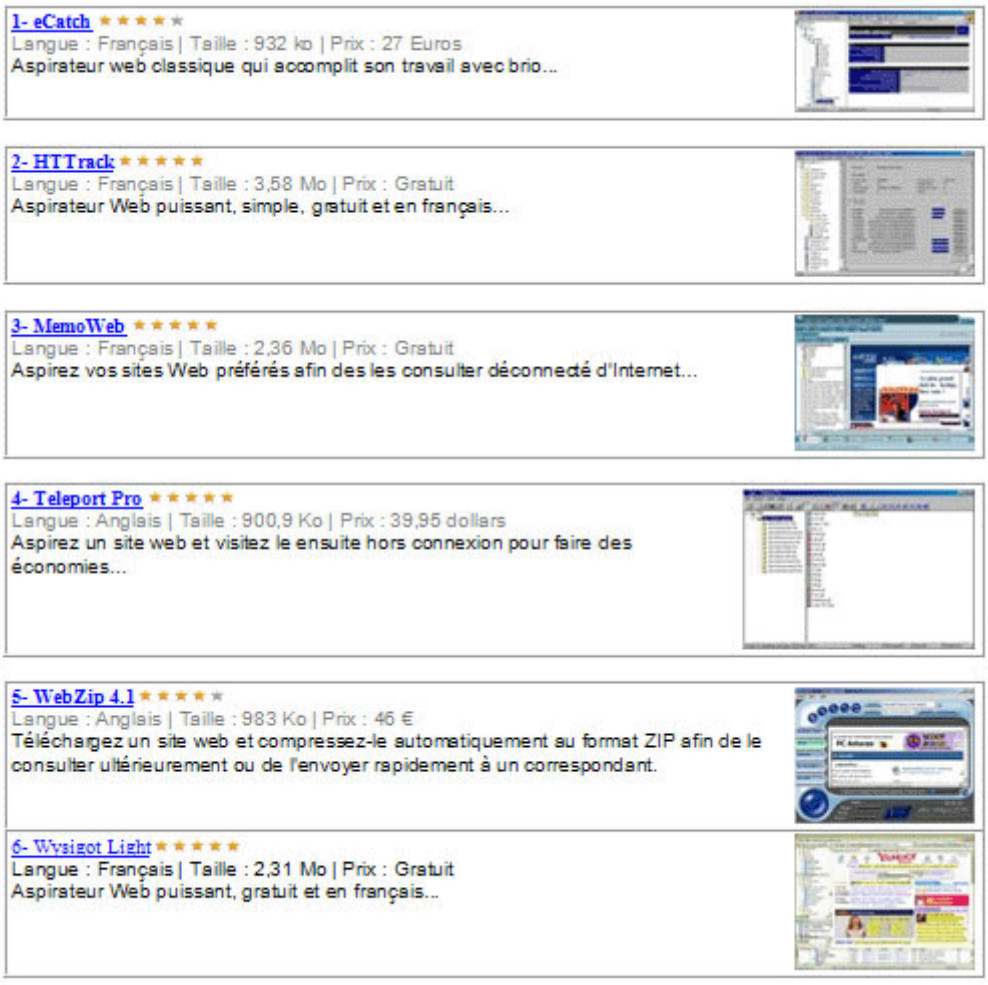
© CIIMES

Chapitre G. Aspirer un site internet

1. Démarche

Aspirer (un site Internet)
Aspirer, c'est-à-dire copier tout les fichiers d'un site Web, peut se faire avec un logiciel qui enregistre les fichiers dans un de vos répertoires.
La structure complète du site est ainsi accessible hors connexion sur votre ordinateur.
Outre l'encombrement de votre mémoire de stockage, vous perdrez toutes les informations dynamiques, notamment celles issues d'une base de données.

Il existe des logiciels qui vous permettront d'effectuer cette opération. En voici quelques exemples :



▲ IMG. 28

© CIIMES

Exemple

Exemple avec Memoweb :

L'utilisation la plus simple suppose seulement que vous entriez l'adresse du site que vous souhaitez aspirer. L'interface vous guidera dans les choix à effectuer, notamment pour déterminer la profondeur à laquelle vous irez chercher les information dans un site donné.

Attention

Respectez scrupuleusement les droits de propriété intellectuelle lors de l'utilisation de sites aspirés. Voir chapitre droits d'auteur, notamment la partie sur les normes de citation des documents électroniques.



▲ IMG. 29

© CIIMES

© CIIMES

Partie

IV

Droit d'auteur

Objectifs

Ce chapitre insiste sur l'aspect du respect des droits d'auteur par l'usage correct des citations.

Dans d'autres parties, notamment dans le module A2, les problèmes de droit sont abordés plus globalement.

Fondamentaux
La Loi du 1er juillet 1992 a rassemblé dans le Code de la propriété intellectuelle (http://www.legifrance.gouv.fr/) l'ensemble des textes concernant la propriété industrielle et la propriété littéraire et artistique (loi du 11 mars 1957, modifiée par la loi du 3 Juillet 1992).

Article L122-7
L'auteur d'une oeuvre de l'esprit jouit sur cette oeuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous.

Ce droit comporte des attributs d'ordre intellectuel et moral ainsi que des attributs d'ordre patrimonial, qui sont déterminés par les livres Ier et III du présent code.
L'existence ou la conclusion d'un contrat de louage d'ouvrage ou de service par l'auteur d'une oeuvre de l'esprit n'emporte aucune dérogation à la jouissance du droit reconnu par l'alinéa 1er.

© CIIMES

Chapitre A. La notion d'oeuvre

1. Généralités sur la notion d'oeuvre

Parmi les oeuvres protégées le législateur cite comme oeuvres de l'esprit au sens du présent code :

Fondamentaux
Article L112-2
(Loi nº 94-361 du 10 mai 1994 art. 1 Journal Officiel du 11 mai 1994)
Les livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques ; Les compositions musicales avec ou sans paroles ; Les oeuvres cinématographiques et autres oeuvres consistant dans des séquences animées d'images, sonorisées ou non, dénommées ensemble oeuvres audiovisuelles ; Les oeuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure, de lithographie ; Les oeuvres graphiques et typographiques ; Les oeuvres photographiques et celles réalisées à l'aide de techniques analogues à la photographie ; Les oeuvres des arts appliqués ; Les illustrations, les cartes géographiques ; Les plans, croquis et ouvrages plastiques relatifs à la géographie, à la topographie, à l'architecture et aux sciences
[...]

Chapitre B. Droit moral

1. Généralités sur le droit moral

Conséquences de la protection dont il bénéficie, l'auteur dispose d'un droit moral, perpétuel inaliénable et imprescriptible, qui a pour caractéristiques :

- ♦ droit au nom
- ♦ droit de divulgation : l'auteur a seul le droit de divulguer son oeuvre
- ♦ droit au respect de l'oeuvre
- ♦ droit de repentir ou de retrait

Chapitre C. Droits patrimoniaux

1. Généralités sur les droits patrimoniaux

L'auteur dispose de droits patrimoniaux : Le droit d'exploitation appartenant à l'auteur comprend le droit de représentation et le droit de reproduction (Article L122-1).

Par ignorance des limite du droit de diffusion, un abus fréquent est la diffusion d'une

© CIIMES

oeuvre au delà de l'autorisation accordée. Or la loi indique :

Fondamentaux
Article L122-7
Le droit de représentation et le droit de reproduction sont cessibles à titre gratuit ou à titre onéreux.
La cession du droit de représentation n'emporte pas celle du droit de reproduction.
La cession du droit de reproduction n'emporte pas celle du droit de représentation.
Lorsqu'un contrat comporte cession totale de l'un des deux droits visés au présent article, la portée en est limitée aux modes d'exploitation prévus au contrat.

Il en résulte que l'utilisation d'une oeuvre requiers de vérifier que l'on dispose bien de la totalité des droits.



Remarque
Il faut noter que les droits de reproductions ne sont pas souvent respectés notamment dans l'usage fait lors d'une utilisation pédagogique. En France une législation plus tolérante sur le modèle européen est depuis plusieurs mois en discussion. Partant du principe que le droit à l'éducation prime sur le droit de propriété, une franchise assurant la gratuité des droits patrimoniaux permettrait de communiquer la reproduction d'oeuvres dans le cadre d'une utilisation pédagogique.

2. Le cas particulier des logiciels

Une bataille d'intérêt oppose les industriels multinationaux aux utilisateurs sur la brevabilité des logiciels. Le parlement européen a refusé en juillet 2005, de légiférer sur cette question car il considère que de tels brevets porteraient atteinte à la liberté de création d'oeuvre de l'esprit, au sens défini par la loi.

D'autre particularités concernent le droit sur les logiciels :
Il faut noter que :
sauf dispositions statutaires ou stipulations contraires, les droits patrimoniaux sur les logiciels et leur documentation créés par un ou plusieurs employés dans l'exercice de leurs fonctions ou d'après les instructions de leur employeur sont dévolus à l'employeur qui est seul habilité à les exercer. Article L113-9
De même l'auteur d'un logiciel ne peut :

1. *S'opposer à la modification du logiciel par le cessionnaire des droits mentionnés au 2º de l'article L. 122-6, lorsqu'elle n'est préjudiciable ni à son honneur ni à sa réputation ;*
2. *Exercer son droit de repentir ou de retrait. Article L121-7*

(Loi nº 94-361 du 10 mai 1994 art. 2 Journal Officiel du 11 mai 1994)

© CIIMES



Complément

- **Document :**

  Information enregistrée qui peut être considérée comme une unité au cours d'un traitement documentaire indépendamment de sa forme physique et de ses caractéristiques [ISO 5127/1:1983].

  [Terme anglais : document]

- **Auteur :**

  Personne ou collectivité responsable du contenu intellectuel ou artistique d'un document [ISO 690:1987].

  [Terme anglais : author]

- **Editeur :**

  Personne ou collectivité responsable de la production et de la diffusion d'un document [ISO 5127/3a:1981].

  [Terme anglais : publisher]

- **Edition :**

  Ensemble des exemplaires d'un document dont le contenu correspond intégralement à une copie unique utilisée comme original (voir aussi: version).

  [Terme anglais : edition]

- **Titre :**

  Dénomination apparaissant généralement sur le document, par laquelle il convient de le citer, utilisée pour l'identifier et qui souvent (quoique pas nécessairement) le distingue d'un autre document [ISO 690:1987].

  [Terme anglais : title]

Chapitre D. Comment citer un document électronique ?

1. Comment citer un document électronique ?

La première façon de respecter les droits des auteurs, c'est de les citer correctement. Une norme internationale précise existe, il convient donc de l'appliquer. Dans les faits, beaucoup de sites oublient de référencer correctement leurs citations. En cas de litige, seule l'application des normes de citation peut prouver la bonne foi du créateur d'un site web qui aurait emprunté un élément texte ou image en oubliant de demander à disposer des droits d'utilisation.

D'autre part, les travaux scientifiques publiés sur le Web sont évalués par le nombre de références qui pointent vers ce document électronique. C'est donc une reconnaissance du travail des auteurs/chercheurs qu'il s'agit de conforter pour valider l'utilisation du

© CIIMES

Web comme outil reconnu pour les publication scientifique.

Fondamentaux
Extraits de la Norme internationale ISO 690-2 :
http://www.nlc-bnc.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm
Cette partie de la norme ISO 690-2 énonce les éléments ainsi que l'ordre qui leur est prescrit dans les références bibliographiques relatives aux documents électroniques :
" Information et documentation - Références bibliographiques - Documents électroniques ou parties de ceux-ci ".



Complément

- **Document électronique :**

  Document existant sous une forme électronique accessible par la technologie informatique.

  [Terme anglais : electronic document]

2. Si l'on cite un document complet

Monographies électroniques, bases de données et programmes informatiques
Il faut indiquer :

- Responsabilité principale - auteur (obligatoire)
- Titre (obligatoire)
- Type de support (obligatoire)
- Responsabilité secondaire (facultatif)
- Édition (obligatoire)
- Lieu de publication (obligatoire)
- Éditeur (obligatoire)
- Date de publication (obligatoire)
- Date de mise à jour ou de révision (obligatoire)
- Date de la référence (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Collection (facultatif)
- Notes (facultatif)
- Disponibilité et accès (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Numéro normalisé (obligatoire)

© CIIMES



Exemple

http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm

CARROLL, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [en ligne]. Texinfo ed. 2.1. [Dortmund, Allemagne]: WindSpiel, November 1994 [réf. du 10 février 1995]. Disponible sur World Wide Web: http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice.html. Également disponible en versions PostScript et ASCII sur Internet: ftp://ftp.Germany.EU.net/pub/books/carroll/.

Meeting Agenda [en ligne]. Gif-sur-Yvette (France): Centre d'Etudes Nucléaires, Saclay Service de Documentation, mars 1991- [référence du 30 septembre 1992]. Mise à jour bimensuelle. Format ASCII. Disponible sur QUESTEL.

Kirk-Othmer Encyclopedia of Chemical Technology [en ligne]. 3rd ed. New York: John Wiley, 1984 [réf. du 3 janvier 1990]. Disponible sur DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

AXWORTHY, Glenn. Where in the World is Carmen Sandiego? [disquette]. Version pour IBM/Tandy. San Rafael (Calif.): Broderbund Software, 1985. 1 disque d'ordinateur; 5 1/4 po. Accompagné par: 1986 World Almanac and Book of Facts. Configuration nécessaire: IBM/Tandy ou compatible; 128 kB RAM; MS DOS 2.0 à 3.0; adapteur graphique réquis. Conception: Gene Portwood and Lauren Elliott.

3. Si l'on cite une partie de document

Parties de monographies électroniques, bases de données et programmes informatiques.

De façon générale, les parties d'un document ne sont pas indépendantes du contexte fourni par ce document hôte.
Si l'item référencé peut être traité comme une unité indépendante sans perte significative, il convient de donner sa référence en tant que contribution (voir l'information suivante).



Complément

- **Document hôte :**

  Document comprenant des contributions ou des parties identifiables séparément tout en n'étant indépendantes ni physiquement, ni bibliographiquement [Adapté de l'ISO 690:1987].

  [Terme anglais : host document]

Il faut indiquer :

- Responsabilité principale -auteur (du document hôte) (obligatoire)
- Titre (du document hôte) (obligatoire)
- Type de support (obligatoire)

© CIIMES

- Responsabilité secondaire (du document hôte) (facultatif)
- Édition (obligatoire)
- Lieu de publication (obligatoire)
- Éditeur (obligatoire)
- Date de publication (obligatoire)
- Date de mise à jour ou de révision (obligatoire)
- Date de la référence (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Chapitre ou désignation équivalente (de la partie) (obligatoire)
- Titre (de la partie) (obligatoire)
- Numérotation à l'intérieur du document hôte (facultatif)
- Localisation dans le document hôte (obligatoire)
- Notes (facultatif)
- Disponibilité et accès (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Numéro normalisé (obligatoire)



Exemple
(http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm)
ICC British Company Financial Datasheets [en ligne]. Hampton (Middlesex, GB): ICC Online, 1992, updated 3 March 1992 [réf. du 11 mars 1992]. Robert Maxwell Group PLC. Accession no. 01209277. Disponible sur DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.). CARROLL, Lewis. Alice's Adventures in Wonderland [en ligne]. Texinfo. ed. 2.2. [Dortmund, Allemagne]: WindSpiel, November 1994 [réf. du 30 mars 1995]. Chapter VII. A Mad Tea-Party. Disponible sur World Wide Web:
http://www.germany.eu.net/books/carroll/alice_10.html#SEC13



Remarque
Toutes les informations ne sont pas toujours disponibles car les auteurs des documents électroniques ne référencient pas toujours correctement leur site web.

4. Contributions dans un document

Contributions aux monographies électroniques, bases de données et programmes informatiques.

© CIIMES



Complément

♦ **Contribution :**

Unité indépendante formant une partie d'un document [Adapté de l'ISO 690:1987] .

[Terme anglais : contribution]

Il faut indiquer :

- Responsabilité principale auteur (de la contribution) (obligatoire)
- Titre (de la contribution) (obligatoire)
- Responsabilité principale (du document hôte) (obligatoire)
- Titre (du document hôte) (obligatoire)
- Type de support (obligatoire)
- Édition (obligatoire)
- Lieu de publication (obligatoire)
- Éditeur (obligatoire)
- Date de publication (obligatoire)
- Date de mise à jour ou de révision (obligatoire)
- Date de la référence (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Numérotation à l'intérieur du document hôte (facultatif)
- Localisation à l'intérieur du document hôte (obligatoire)
- Notes (facultatif)
- Disponibilité et accès (obligatoire pour les documents en ligne; facultatif pour les autres)
- Numéro normalisé (obligatoire)



Exemple

(http://www.collectionscanada.ca/iso/tc46sc9/standard/690-2f.htm)

Belle de Jour. Magill's Survey of Cinema [en ligne]. Pasadena (Calif.): Salem Press, 1985- [réf. du 1994-08-04]. Accession no. 0050053. Disponible sur DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.).

MCCONNELL, WH. Constitutional History. The Canadian Encyclopedia [CD-ROM]. Macintosh version 1.1. Toronto: McClelland and Stewart, c1993. ISBN 0-7710-1932-7.

Une partie des informations sont à rechercher dans les pages du site. Souvent, en bas de page un lien donne accès à ces informations. La consultation du code source du document permet également de retenir les informations placées dans l'entête entre les balises :

© CIIMES

<head> meta... </head>

En conclusion

- Le droit moral de l'auteur doit être toujours respecté,
- Toute exploitation de l'oeuvre ne peut se faire sans l'autorisation de son auteur, il convient dans tous les cas de le citer selon les normes en vigueur.
- L'auteur a droit à une rémunération pour toute exploitation de son oeuvre mais il peut autoriser l'exploitation à titre gratuit.

© CIIMES

© CIIMES

Conclusion

Synthèse du module

Notions étudiées :

- Recherche sur le Web
  - Outils de recherche : principes des annuaires et des moteurs.
  - Yahoo! : description, utilisation, domaine d'utilisation.
  - Google : description, caractéristiques particulières, puissance de Google.
- Catalogue de bibliothèque :
  - Comment l'interroger.
  - Comment localiser un document.
  - Comment utiliser un panier de résultats.
- Citation d'un document électronique.

Webographie

Notions étudiées :

Foire aux questions (FAQ) sur la recherche d'informations :

- Réseau Abondance, La recherche d'information sur le Web. Ed : Réseau Abondance (France), consulté le mardi 19/07/2005,

  Disponible sur World Wide Web:

  http://www.abondance.com/docs/faq_recherche.html (français)
- http://www.cln.org/searching_faqs.html(anglais)
- http://www.monash.com/spidap2.html(anglais)

Sites importants sur la recherche d'informations :

- www.abondance.com (français)
- http://www.webrankinfo.com/google/pagerank/pagerank.php(français)
- http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/ (français)

© CIIMES

- www.searchenginewatch.com (anglais)
- www.searchengineshowdown.com(anglais)
- www.googleguide.com (anglais)

© CIIMES