

La bibliothèque J.N. Desmarais et les archives

laurentienne.ca/bibliotheque

Guide de recherche en Administration des affaires

Information générale :

- **Bibliothécaire de liaison : Alain Lamothe**
705-675-1151 poste 3304 ou alamothe@laurentienne.ca
- **Aide à la recherche d'informations :** au comptoir d'aide/ au 705- 675-4800 et par clavardage
- **Horaires de la bibliothèque :** (voir mise à jour sur le site web)
 - Lundi au jeudi : 9h à minuit
 - Vendredi : 9h à 22h
 - Samedi et dimanche : 10h à 22h
- **Prêt de livres :**
 - Étudiants du 1er cycle : 30 livres, 3 semaines (prêts renouvelables)
 - Étudiants des cycles supérieurs : 50 livres, 4 mois (prêts renouvelables)
 - Amende si retard : 0,5\$ par jour jusqu'à un maximum de 15,00\$ par document.
- **La carte de bibliothèque**
 - Emprunter des livres (même à distance)
 - Accéder à votre dossier d'usager et renouveler vos documents à travers [Ma biblio/Mon compte](#)
 - Placer une réservation sur un document
 - Effectuer des photocopies et des impressions
 - Emprunter des livres et articles d'autres bibliothèques (service RACER)

Guide de l'emplacement des collections et services de la bibliothèque :

Premier étage	Archives
Deuxième étage (entrée)	Aide à la recherche (prêt et information)
	Bureaux des bibliothécaires
	Centre d'excellence universitaire
	Centre d'informatique Brenda Wallace
	Ouvrages de référence (dictionnaire et encyclopédie)
	Journaux et périodiques
	Microtextes
Troisième étage	Espace silencieux
	Collections générales (livres)
	Publications gouvernementales
	Salle de lecture Brenda Wallace
	Salon de la bibliothèque
	Salles d'études pour groupe

Organisation des collections de la bibliothèque

Le système de classification de la Library of Congress est utilisé pour classer les périodiques (PER - 2^e étage), les documents de référence (REF - 2^e étage), et les livres (3^e étage).

A -	Ouvrages généraux	M -	Musique
B -	Philosophie, psychologie, religion	N -	Beaux-arts
C -	Sciences auxiliaires de l'histoire	P -	Linguistique et littérature
D -	Histoire (sauf Amérique)	Q -	Sciences
E-F -	Histoire de l'Amérique	R -	Médecine
FC	Histoire du Canada	S -	Agriculture
G -	Géographie, anthropologie, loisirs	T -	Technologie
H -	Sciences sociales et administratives	U -	Sciences militaires
J -	Science politique	V -	Sciences navales
K -	Droit	Z -	Sciences auxiliaires de l'histoire
L -	Éducation		
H	Sciences sociales (général)		
HA	Statistiques		
HB	Théorie économique, démographie		
HC	Histoire économique, conditions économiques		
HD	Industries, travail des sols, travail		
HE	Transports et communications		
HF	Commerce		
HG	Finances		
HJ	Finances publiques		

Exemple de cote : pour l'ouvrage Maisonnas, Stéphane. (2006). *Marketing et services : du transactionnel au relationnel*. Montréal : Chenelière éducation.

HD Groupe d'1 ou 2 lettres représentant la classe ou sous-classe (Ici : Industries)
9980.5 Nombre entier représentant le sujet (Ici : Industries des services)
M35 Code d'auteur
2006 Date de publication

Livres électroniques

La bibliothèque possède un grand nombre de livres électroniques. De nombreux titres sont accessibles via le catalogue, mais pas tous. Pour accéder à nos collections de livres électroniques, cliquez sur «**Livres électroniques**» dans les guides de recherche par services.

Préparer sa recherche :

- **Choisir et cerner son sujet**
 - Utilisez des **dictionnaires** de langue et des **dictionnaires** spécialisés
 - Consultez des **encyclopédies** pour une approche globale de votre sujet
 - Utilisez la grille « **cerner son sujet** »
 - QUI ? QUOI ? QUAND ? OÙ ? COMMENT ? POURQUOI ?
- **Choisir ses concepts et ses limites**
 - Remue-méninges
 - Définitions (dictionnaires de langue, spécialisés)
 - Traductions (en vue des recherches dans les bases de données)

- **Quelques ressources utiles :**
 - [Guide de ressources en français](#)
 - [Grand Robert de la langue française en ligne](#)
 - [Grand dictionnaire terminologique](#)
 - [Grand Robert & Collins en ligne](#)
 - Le Robert & Collins business (HD 30.15 R63 2011 Ref.)
 - [Encyclopaedia Universalis](#)
 - Dictionnaire du français des affaires (HF 1001 R54 2005 Ref.)
 - Dictionnaire de l'économie, de la finance et de la comptabilité (HB 61 E86 2010Ref.)
 - [The Routledge dictionary of business management](#)
 - [Encyclopedia of social theory](#)
 - [Encyclopedia of finance](#)
 - [Encyclopedia of business and finance](#)
 -

Choisir ses sources :

Rechercher dans le catalogue	Rechercher dans les bases de données
Livres imprimés Livres numériques Périodiques Dictionnaires & Encyclopédies Publications gouvernementales Rapports Thèses	Articles de périodiques Livres numériques* Profils d'entreprises ou de secteurs Rapport d'études de marché Thèses & Dissertations

Périodiques : publications en série qui paraissent à intervalles réguliers dont chaque numéro porte une mention chronologique ou numérique et est publié sous un même titre (revues, journaux, magazines). Se présentent de + en + en format électronique.

Base de données : index informatisé contenant des notices bibliographiques décrivant le plus souvent des articles de périodiques, des actes de conférences ou des chapitres de livres

Interroger le catalogue de la bibliothèque :

Sur la page d'accueil de la bibliothèque, cliquez sur **Catalogue** (ou <http://laurentienne.ca/bibliotheque>).

- Par défaut, vous pouvez faire une **recherche simple** par :
 - **Mot-clé**
 - **Titre**
 - **Titre de périodique**
 - **Auteur**
 - **Sujet**
- Le catalogue vous permet aussi de faire une **recherche avancée** qui comprend plusieurs options, telles que :
 - Multiples champs de recherche
 - Filtres de recherche, de langue, de support, etc.
- Quelques indices :
 - Vous pouvez trier vos résultats selon les critères : **titre, auteur, date**

- Vous pouvez utiliser la fonction « **auto-navigation** » pour consulter d'autres livres portant sur le même sujet.
- Assurez-vous de bien consulter la notice pour un document afin de noter :
 - Le **titre et l'auteur**
 - L'**emplacement** (nom de la bibliothèque et la section/étage)
 - La **cote**
 - La **disponibilité**

Exercice : (par rapport à image suivante)

- I. Quelle est la cote de ce document?
- II. Où se retrouve ce document?
- III. Le document est-il disponible?


Exemple d'une notice dans le catalogue :

The screenshot shows a library catalog interface. At the top, there are search options: 'Chercher dans le catalogue', 'Recherche avancée', and 'Parcourir le catalogue'. Below this is a search bar with the text 'Rechercher : automobiles Industrie et Type : Sujet', a format dropdown set to 'Tous les formats', a library dropdown set to 'Laurentian University', and a 'Rechercher' button. The search results show 'Résultats de recherche' with 'Affichage du document 3 sur 28'. The main entry is for the book 'L'Auto qui n'existait pas : management des projets et transformation de l'entreprise / Christophe Midler ; préface de Raymond H. Lévy. Midler, Christophe. (Auteur)'. It includes a 'Book' icon, 'Copies disponibles' (1 exemplaire à Laurentian University), and 'Réservations actuelles' (0 réservations en cours avec 1 exemplaire). A table lists the library 'J.N. Desmarais Library' with call number 'HD 69 P75 M53 2012', barcode '30007008811829', location 'Circulation (3rd floor)', and availability 'Disponible'. Below the table are sections for 'Détails de la notice' (ISBN, description, edition, publisher), 'Descriptions du contenu' (bibliography note), and 'Chercher des documents connexes par sujet' with a list of related subjects.

Interroger les bases de données :

- Les bases de données vous permettent de chercher pour des articles de revues scientifiques
- La majorité des index incluent aussi le texte intégral des articles
- Vous pouvez accéder aux bases de données sur la page web de la bibliothèque par liste alphabétique
- Avant de commencer une recherche, consultez l'**aide en ligne**
- Vérifier l'orthographe !!
- La recherche sera souvent en anglais (préparer ses mots-clés en français et en anglais)
- Notez que pour de nombreuses bases de données, vous aurez besoin d'utiliser votre **compte de serveur mandataire (proxy)** en dehors du campus.
- Utiliser les **opérateurs booléens** pour cibler vos recherches

Fonction	Commentaire	Exemple
AND (ET)	Chaque résultat contient tous les termes de recherche.	Commerce ET Industrie automobile
OR (OU)	Chaque résultat contient au moins un des termes de recherche	Industrie automobile OU vente automobile
NOT (SAUF)	Chaque résultat ne contient pas le terme spécifié	Industrie SAUF Industrie automobile

- Utiliser la **troncature** * ou le **masque** ? pour élargir la recherche.
Ex : commerc* = recherche commerce, commerces, commercial, etc..
flav?r = recherche flavour et flavor
- L'assistant SFX, signalé par l'image , permet l'accès à la version électronique d'un article si la bibliothèque y est abonnée
- Si la bibliothèque n'est pas abonnée à la version électronique, recherchez le **titre du périodique** dans le catalogue pour la version imprimée.
- Si la bibliothèque n'a pas le livre ou le périodique souhaité, il est possible de l'emprunter via le système Racer (à partir de la page d'accueil de la bibliothèque, suivre le lien Racer)
- Vous pouvez vérifier si la référence est accessible gratuitement en ligne
 - Google Scholar : <https://scholar-google-ca.librweb.laurentian.ca/>
- **Base de données en français :**
 - Cairn
 - Érudit
 - Francis
 - Persée
 - Revues.org
 - **Eureka.cc (pour l'actualité)**
- **Base de données en Commerce :**
 - **ABI/Inform Global**
 - **ABI/Inform Trade & Industry**
 - **Business Source Complete**
 - **Canadian Business & Current Affairs**
- **Pour repérer des sources de données numériques :**

Les données statistiques provinciales, nationales et mondiales sont des sources d'informations importantes et fiables pour appuyer vos travaux d'études et de recherche. Elles permettent d'analyser, d'évaluer et de développer des politiques et services dans votre domaine.

- Pour plus d'informations, veuillez consulter le guide « **Données et statistiques** »
- Statistique Canada : <http://www.statcan.gc.ca>
- ODESI – Données de l'Ontario : <http://search2.odesi.ca>
- Statistiques OCDE : <http://stats.oecd.org/index.aspx?lang=fr>
- UNData – Données des Nations Unies : <http://data.un.org>

Exemple d'une notice dans une base de données :

The screenshot shows the Cairn.info website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Vos mots clés' and a 'CHERCHER' button. Below the search bar, there are navigation tabs for 'Revue', 'Ouvrages', 'Encyclopédies de poche', and 'Magazines'. The breadcrumb trail reads 'ACCUEIL > REVUES > REVUE > NUMÉRO > ARTICLE'. The main content area features a cover image of the journal 'Gestion' with the title 'LA GESTION DE LA CRÉATIVITÉ L'ÉCOCONCEPTION'. The article title is 'Comment stimuler des projets d'innovation environnementale?' and the author is 'Virgile Chassagnon'. A sidebar on the right contains links for 'RACCOURCIS' (Résumé, Plan de l'article, Pour citer cet article) and 'VOIR AUSSI' (Sur un sujet proche). At the bottom of the article, there are navigation buttons for 'ARTICLE PRÉCÉDENT', 'PAGES 45 - 53', and 'ARTICLE SUIVANT'. The article text begins with 'Les économies de marché modernes reposent sur un système de création de valeur collective fondé sur la connaissance. La question du développement'.

- I. Quel est le titre du périodique?
- II. Quel est le titre de l'article?
- III. De quelle base de données s'agit-il?

Évaluer ses références

Comment distinguer une revue scientifique ?

- Critères internes à la revue :
 - s'adresse à un public spécialisé
 - articles écrits par des spécialistes du domaine
 - supervisée par une association professionnelle ou une institution de recherche
 - méthodologie et cadre théorique clairement définis
 - références bibliographiques
 - notes en bas de page ou en annexe
 - conformité avec des normes éditoriales et scientifiques

- peu ou pas de publicité
- comité de lecture
- revue corporative ou associée à un ordre professionnel

- **Critères externes à la revue :**
 - dépouillée dans des bases de données reconnues
 - citation fréquente des articles par d'autres auteurs
 - notoriété des auteurs

Présenter ses références :

- Rédiger son travail en citant ses sources
- Présenter sa bibliographie en fin de travail
- Suivant le modèle demandé par le professeur ou le style couramment utilisé dans la discipline
- Voir modèles : guides de style APA, Chicago, MLA, etc. (voir le guide « **Citer ses sources** »)
- Utiliser un gestionnaire de bibliographies en ligne (ex. Zotero), pourrait vous être utile pour cette étape. La bibliothèque vous propose un atelier d'initiation à Zotero.

Bonnes recherches !

N'hésitez pas à faire appel aux bibliothécaires et aux assistants de recherche!

Grille : cerner son sujet

Thème général du travail	
Liste des différents aspects de la question	
Principaux groupes concernés ? Lesquels m'intéressent ?	
Le sujet concerne-t-il une période particulière ? Laquelle m'intéresse ?	
Le sujet se limite-t-il à une aire géographique précise ?	
Sous quel angle est-ce que je désire étudier la question ?	
Quelle est l'importance du sujet dans le contexte actuel? Pourquoi ce sujet devrait-il être traité ?	
Questions auxquelles j'aimerais répondre :	
Question choisie reformulée comme objet de la recherche	

D'après Université du Québec à Montréal (UQÀM). Service des bibliothèques. *Infosphère*, [En ligne]. <http://www.infosphere.uqam.ca/preparer-sa-recherche/cerner-son-sujet> (Page consultée le 15 septembre 2017)

⇒ **Permet de délimiter son sujet et de choisir ses sources**