

# **Les différents types de documents**

# Différents types de documents

Il existe différents types de documents qui varient selon :

- La **nature** de l'information (officielle, résultats d'étude, données d'entreprise, données de la recherche...)
- L'**usage** de l'information (rapide, approfondie ..., liée au besoin)
- Le **niveau** d'information (recherche, vulgarisation ...)
- Le **public visé** (professionnels, experts, novices, enfants, adultes ...)

Un document peut être **imprimé** ou disponible sur support électronique (**numérique**)

La liste des types de documents présentée ci-après n'est pas exhaustive.

Pour des informations plus complètes, voir :

SAPRISTI

<http://docinsa.insa-lyon.fr/sapristi/index.php?rub=03>

INFOSPHERE

<http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences/module3/sources.html>

# Dictionnaires et encyclopédies

## Dictionnaires

Ils sont indispensables pour

- connaître le sens d'un mot
- vérifier l'orthographe
- obtenir des informations succinctes sur un concept, une technique, une personne etc...
- trouver des synonymes
- trouver la traduction d'un terme dans une autre langue

Ils sont utiles pour démarrer une recherche d'information.

## Encyclopédies

Elles permettent d'approfondir le sens d'un mot ou d'un concept en proposant plusieurs approches et en restituant le concept dans son contexte scientifique, historique, culturel, économique etc.

Avec les dictionnaires elles permettent une première approche rapide et efficace. Elles proposent généralement des pistes bibliographiques.

# Ouvrages

**Ouvrage = monographie = livre**

**Il existe différents types d'ouvrages :**

- ouvrages de fiction : romans, etc...
- manuels : écrits dans un but pédagogique, pour permettre au lecteur d'acquérir et organiser ses connaissances sur un sujet
- précis ou mémentos : pour obtenir rapidement les éléments essentiels sur un sujet
- traités : proposent un point exhaustif et complet sur un sujet
- ouvrages de vulgarisation : s'adressent à un public de non initiés
- ouvrages spécialisés : s'adressent à un public de spécialistes qui maîtrisent les bases du sujet

**Les ouvrages donnent une vision large sur un sujet et permettent de faire le point sur un sujet à un moment donné et à partir d'informations approfondies et complètes. Les auteurs sont clairement identifiés ainsi que leurs fonctions.**

*Les catalogues de bibliothèques permettent de trouver des références d'ouvrages disponibles dans ces mêmes bibliothèques. Voir aussi les sites d'éditeurs.*

*De plus en plus de livres sont publiés sous forme électronique, on y accède moyennant paiement à partir des sites d'éditeurs, de bases de données d'éditeurs, à partir de plateformes spécialisées.*

*La bibliothèque de l'INSA est abonnée à deux plateformes de livres numériques (ScholarVox et Safari).*

*Certains livres numériques sont accessibles librement sur le web, voir notamment les sites Gallica et Google Books*

# Périodiques

Périodique = Journal – Revue - Magasine

Un périodique est **constitué d'articles**.

On peut distinguer trois grands types de périodiques :

- **les périodiques d'information générale**

*quotidiens (Le Monde...), hebdomadaires (Courrier international ...)*

- **les périodiques spécialisés de vulgarisation** qui traitent d'une thématique particulière et s'adressent à un public large

*Ex : Management, Maison écologique,....*

- **les périodiques scientifiques** qui traitent généralement d'une thématique particulière et s'adressent à un public d'experts du sujet, à des chercheurs.

*Ex : Nanobiotechnology, Computer science and information systems*

**Les articles de périodiques scientifiques permettent d'obtenir des informations très pointues et précises**, ils s'attachent généralement à l'étude d'un aspect particulier et réduit d'un sujet.

La recherche d'articles permet d'obtenir des **informations très récentes et très spécialisées**.

*On trouve les articles de périodiques dans les bases de données d'éditeur, les moteurs de recherche spécialisés.*

# Thèses

Les thèses sont rédigées dans le cadre universitaire en vue de l'obtention du doctorat.

Documents de recherche, elles étudient des **sujets très spécifiques**, leur but est d'apporter de **nouvelles connaissances sur leur sujet**.

Très utiles pour travailler sur **l'actualité d'un sujet pointu** elles apportent aussi une **approche synthétique du contexte** et des **éléments bibliographiques**.

Une thèse est obligatoirement déposée dans la bibliothèque de l'établissement de soutenance, il sera donc possible de l'y consulter ou emprunter (format imprimé), de plus en plus d'établissements proposent un accès en ligne à leurs thèses.

Quelques outils pour rechercher des thèses :

- Comment trouver des thèses ? <http://docinsa.insa-lyon.fr/sapristi>
- Thèses.fr, portail des thèses françaises <http://www.theses.fr>
- SUDOC, ce catalogue signale toutes les thèses déposées dans les bibliothèques d'enseignement supérieur françaises. <http://www.sudoc.abes.fr/>
- TEL, Serveur de thèses multidisciplinaire et français (<http://tel.archives-ouvertes.fr/>)
- PASTEL, Bibliothèque virtuelle des thèses soutenues dans les grandes écoles d'ingénieurs de Paris <http://pastel.paristech.org/>
- Thèses de l'INSA de Toulouse, accès au texte intégral (<http://eprint.insa-toulouse.fr/>)
- Thèses de l'INPT (Institut National Polytechnique de Toulouse) (<http://ethesis.inp-toulouse.fr/>)

# Rapports

Il existe **différents types de rapports** :

- rapports d'organismes ou d'entreprises,
- rapports d'études,
- rapports de recherche,
- rapports scientifiques et techniques sur des sujets particuliers.

Les rapports appartiennent à la « **littérature grise** ».1

*On trouve les rapports sur les sites web des organismes qui les ont produits et en utilisant les moteurs de recherche spécialisés.*

# Normes

« Les normes sont des documents qui décrivent les **caractéristiques importantes d'un produit, d'un service ou d'un système**. Elles visent à assurer une certaine uniformité des produits et des services tant au point de vue national qu'international. »<sup>1</sup>

Il existe différents types de normes :

- **les normes de spécification** (description physique ou description en situation d'utilisation),
- **les normes de méthode et d'essai** (sophistication du principe de normalisation),
- **les normes conceptuelles sur la qualité** (certification de la qualité du produit par des organismes indépendants).

Normes AFNOR (Association française de normalisation) = normes françaises

Normes ISO (Organisation internationale de normalisation) = normes internationales

*Il est possible d'accéder à des normes en ligne dans les bases de données Sagaweb ou IEEEExplore (électronique, informatique, électricité), disponibles à la bibliothèque de l'INSA*

1- Définition issue du site Infosphère : <http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/sciences/module3/sources.html>

# Brevets

Un brevet est un **document juridique officiel** qui protège l'inventeur d'un produit ou d'un procédé en lui conférant un droit de propriété et d'exploitation pendant une période limitée.

Le brevet permet d'avoir une **information scientifique précise** sur l'objet du brevet et constitue une **source d'information d'actualité**.

Les brevets permettent :

- d'accéder à de l'information scientifique, technique et stratégique (connaissances d'une technique, orientations d'un marché, profils des stratégies industrielles des concurrents, ...)
- de coordonner l'innovation (entreprises partenaires, recherches communes, ...)
- de favoriser et dynamiser le développement technologique

*Il existe des sites web spécifiques permettant de trouver des brevets :*

**FR Esp@cenet**

<http://fr.espacenet.com/>

Permet d'accéder au texte des demandes de brevets déposés depuis 1978

- Brevets français (FR) publiés par l'INPI
- Brevets européens (EP): publiés par l'Office européen des brevets (OEB)
- Brevets internationaux PCT (WO): publiés par l'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle (OMPI)

**USPTO.gov**

<http://www.uspto.gov/>

Site du bureau américain des brevets et des marques de commerce

# Lois et règlements

## Documentation administrative

Il s'agit de documents officiels incontournables émanant des organismes gouvernementaux et administratifs.

De la documentation spécifique existe dans les bibliothèques de droit.  
Certains documents sont accessibles librement sur le web.

### *Pour la France,*

- *Légifrance*

<http://www.legifrance.gouv.fr/>

- *Institut français d'information juridique*

<http://www.droit.org/>

- *Service public : le site officiel de l'administration française*

<http://www.service-public.fr/>