

## Table des matières

Syllabus .....	2
1. Pré-requis.....	2
2. Bibliographie sommaire préalable de mise à niveau .....	2
3. Objectifs pédagogiques.....	2
4. Méthodes de travail.....	3
5. Supports de cours prévus.....	3
6. Bibliographie externe et complémentaire d'approfondissement .....	3
7. Plan sommaire des séances .....	4
Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités.....	7
Séance 2 : Variété des sources documentaires 1/2 – catalogues, bases de données et ressources électroniques sous licence .....	22
Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille .....	30
Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages .....	58
Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants .....	78
Bulletins de satisfaction séances 1 et 4 (2020-2021).....	78
Analyse du questionnaire (2019-2020).....	84
Questionnaire d'évaluation .....	86

# Syllabus

*(version mise à jour du 12/12/2020)*

**Master 2 Juriste Conseil des Collectivités territoriales  
Université Panthéon-Assas (Paris-II).  
2020-2021**

**-o-o-o-**

**Module d'enseignement de :  
GESTION DE L'INFORMATION**

**Cécile SWIATEK, conservateur des bibliothèques. Cours élaboré en 2019 avec Camille TEDESCO.**

## 1. Pré-requis

*(cours des années précédentes, matières, savoir-faire en informatique, en langues)*

- Cours des années précédentes : aucun pré-requis.
- Compétences informatiques requises : utilisation courante d'un ordinateur (utilisation matérielle, logicielle, navigation internet, et applications mobiles).
- Compétences linguistiques requises : notions d'Anglais pour l'interrogation de bases de données internationales.

## 2. Bibliographie sommaire préalable de mise à niveau

Aucune.

## 3. Objectifs pédagogiques

Le cours a pour objectifs :

- l'éveil des curiosités,
- le développement d'une réflexion sur les critères et les méthodes d'évaluation qualitative et de fiabilité des informations circulant sur Internet,
- l'appréhension des biais cognitifs,
- l'examen critique des méthodes de recherche personnelle et collaborative d'information,
- la découverte et l'exploitation des ressources de toutes natures et sur tous supports,
- le recueil et l'exploitation de références bibliographiques,
- le développement de l'esprit critique face à l'écosystème numérique de diffusion des savoirs,
- les politiques de diffusion ouverte des connaissances, des données publiques,
- la compréhension des mécanismes de l'édition scientifique,
- les questions de plagiat,
- l'appropriation d'instruments éthiques de recherche documentaire et d'automatisation de la rédaction bibliographique,
- l'appropriation des notions d'identification numérique,
- la pratique et les méthodes de veille (professionnelle, scientifique, documentaire)

## 4. Méthodes de travail

*(cours, études de cas, séquences, préparation / travaux en séance, utilisation de technologies)*

Le cours se divise en quatre temps, et propose à l'étudiant d'effectuer un tour d'horizon des ressources documentaires et des leviers de publication et de diffusion de l'information. Il est invité à se positionner avec un recul réflexif et critique dans le paysage de l'information. Le cours alterne les démonstrations, les présentations théoriques, les moments de pratique individuelle et collaboratives (monter une veille, élaborer des recherches et organiser des bibliographies collectives et partagées). Le premier cours se déroule en salle traditionnelle, les trois séances suivantes se déroulent exclusivement sur ordinateur pour favoriser la pratique d'outils de partage d'information et de recherche documentaires et bibliographiques numériques.

Les méthodes traditionnelles et actives sont sollicitées tout à tour, et des moments de centration personnelle sont rendus possibles. Deux temps d'évaluation immédiate sont prévus après les première et quatrième séances, suivies d'un questionnaire d'évaluation à remplir distance. Ce questionnaire couvre l'ensemble du cours, il est adressé aux étudiants par la médiation du secrétariat pour créer une prise de distance.

Un espace de production et de partage propre à la promotion est ouvert en début de cours et se poursuit sur les quatre séances. Un export est ensuite adressé aux étudiants en même temps que les supports et que les résultats de l'évaluation effectuée suite aux enseignements.

## 5. Supports de cours prévus

Les supports (exercices, exemples, ressources) sont distribués et envoyés par voie électronique après le cours à l'ensemble des étudiants.

L'intégralité du cours est publiée en *CC BY-NC-SA 3.0 FR*.

## 6. Bibliographie externe et complémentaire d'approfondissement

Rechercher d'information et de documentation :

COTTIN Stéphane, *Recherche documentaire juridique: méthodologie*, Bruxelles, Larcier, 2019.

FRANCE, PREMIER MINISTRE et DIRECTION DE L'INFORMATION LÉGALE ET ADMINISTRATIVE, *Légifrance guide: augmenté en 2e partie du guide jurisprudence : constitutionnelle, administrative, judiciaire*, Paris, Direction de l'information légale et administrative, 2014.

JAILLARDON Édith et ROUSSILLON Dominique, *Outils pour la recherche juridique: méthodologie de la thèse de doctorat et du mémoire de master en droit*, Paris; Montréal, Éd. des archives contemporaines ; AUF, Agence universitaire de la francophonie, 2010.

SERRES Alexandre et SERRES Alexandre, *Dans le labyrinthe: évaluer l'information sur internet*, Caen, C & F éd, 2012.

Rédiger un mémoire :

BOUTILLIER Sophie et UZUNIDIS Dimitri, *Rédiger un mémoire ou un rapport de stage: licence et master professionnel et recherche*, Levallois-Perret, Studyrama, 2007.

FONDANÈCHE Daniel, *Rédiger un mémoire professionnel, de master ou une thèse*, Paris, Vuibert, 2006.

Rédiger une bibliographie :

« Rédaction de la bibliographie | Plagiat, citations et références bibliographiques », [consulté le 29 octobre 2020].  
<https://referenesbibliographiques.insa-lyon.fr/content/redaction-de-bibliographie>

BOULOGNE Arlette, DALBIN Sylvie et CACALY Serge, *Comment rédiger une bibliographie*, Paris, A. Colin, 2006.

GRAVIER Pierre, BEYNEY Geoffrey, BODIN Marc *et al.*, *Citer des références bibliographiques juridiques* [en ligne], Bordeaux Unité régionale de formation à l'information scientifique et technique de (éd.), [s. l.], [s. n.], 2019, 41 p. p., [consulté le 29 octobre 2020]. <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-02151987>

Plagiat :

GUGLIELMI Gilles J, KOUBI Geneviève, DARDE Jean-Noël *et al.*, *Le plagiat de la recherche scientifique*, Paris, LGDJ, 2012.

## 7. Plan sommaire des séances

*(déroulement, plan, contenus)*

### Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités (3h)

Objectifs :

- faire connaissance avec soi-même
- se profiler
- ouvrir le champ de la gestion de l'information à celui de la communication avec les services, les élus, les usagers

Déroulement et contenus abordés :

- Présentation du programme et des objectifs des quatre séances.
- Bulles de recherche sur Internet et variété des sources de collecte d'information
- Fiabilité, qualité de l'information : Évaluer la qualité et la fiabilité d'un site Internet, d'un document.
- Biais cognitifs (2 parties : SWOT puis Chimère)
- *Hoax* et *fake news*
- Le sens des mots, définitions, différences et frontières de concepts proches
- Les attentes des publics envers le juriste, informer, communiquer, transmettre des informations
- Responsabilité de dossier, arbitrages et validation, partage des rôles, transmission des informations
- Débriefing à chaud : remplissage individuel anonyme et par écrit des bulletins de retours et suggestions.
- Présentation de la séance suivante ; dernières questions

Séance 2 : Variété des sources documentaires 1/2 – catalogues, bases de données et ressources électroniques sous licence (3h)

Objectifs :

- Découvrir et manipuler les bases de données et les ressources sous licence, toujours avec un recul critique, c'est-à-dire en :
  - o s'observant, en tenant compte de ses biais (méthode de recherche documentaire)
  - o posant un regard critique sur ses sources et en prenant soin d'élargir et de diversifier ses sources (enjeux de fiabilité et de qualité des informations collectées)
- Comprendre le principe des index des bases de données et apprendre à les utiliser
- Découvrir le fonctionnement des mots-clefs, les thésaurus, les vocabulaires précontrôlés RAMEAU et LCSH
- Exploiter de manière optimale les bases de données : expérimenter des méthodes de recherche adaptées à un système (équations booléennes avec utilisation astucieuse des historiques de recherche, recherches syntaxiques, filtres, tris, catégories, codifications, classifications, logique des « facettes »).
- Remarquer les fonctionnalités d'alertes et comprendre comment les paramétrer.

Déroulement et contenus abordés :

- Introduction : reprise séance 1 + présentation séance 2, présentation du padlet de suivi des séances 2-3-4
- Détermination collaborative d'un sujet commun de recherche de documentation
- Catalogues de bibliothèques
- Système des mots-clefs : découvrir et maîtriser les index, tables et vocabulaires précontrôlés (RAMEAU, LCSH) et terminologie, thésaurus, ontologie
- Ressources électroniques sous licence 1/2 : Bases de données sous licence – sources académiques
- Ressources électroniques sous licence 2/2 : Bases de données sous licence – Actualité / presse
- Dernières questions

Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille (3h)

Objectifs :

- Découvrir et manipuler les bases de données et les ressources en OA, toujours avec un recul critique, c'est-à-dire en :
  - o s'observant, en tenant compte de ses biais (méthode de recherche documentaire)
  - o posant un regard critique sur ses sources et en prenant soin d'élargir et de diversifier ses sources (enjeux de fiabilité et de qualité des informations collectées)
- Trouver sa méthode pour monter une veille efficace et s'organiser pour exploiter les fruits de sa collecte

Déroulement et contenus abordés :

- Introduction : reprise séance 2 + présentation séance 3, reprise participative du padlet
- Ressources électroniques en OA 1/2: Sites internet – Open data, sources officielles
- Ressources électroniques en OA 2/2 : Open Access – sources académiques
- Identité numérique d'un auteur, référentiels, référencement
- Exercice de recherche documentaire
- Veille juridique et documentaire

- Veille juridique et documentaire générale
- Veille juridique personnalisée
- Veille d'actualité thématique depuis les bases de données sous licence de l'université
- Envois de sommaires de revues
- RSS : manipuler un agrégateur et agréger des flux de veille : RSS documentaires, scientifiques, d'actualité, d'événements, veille législative, réglementaire, parlementaire, thématique / jurisprudentielle
- newsletters
- abonnements
- Fils et comptes Twitter
- Journalistes et médias
- Dépêches / Communiqués de presse
- Surveillance du web, alertes
- Surveillance de sites internet
- Exercice de mise en place d'une veille juridique et d'actualité personnalisée
- Présentation de la séance suivante

#### Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages (3h)

##### Objectifs :

- Savoir rédiger une bibliographie
- Utiliser un logiciel de bibliographie automatisé
- Faire de la bibliographie partagée, privée ou publique, fermée ou ouverte
- Feuille de style, suites bureautiques
- Utiliser le logiciel anti plagiat de Paris2
- (sous réserve de temps suffisant) Enquêtes et sondages / un recueil doit pouvoir se prêter à une analyse

##### Déroulement et contenus abordés :

- Introduction
- ISO 690
- Monter une bibliographie collective / partagée, publique ou privée, ouverte ou fermée
- Collecte de références
- Zotero.org – présentation-action
- Création des groupes
- Zotero – exercice collaboratif (avec restitution)
- Feuille de style
- Plagiat, autoplagiat : Compilatio, démonstration
- Plagiat, autoplagiat : lire une analyse
- Évaluation de la formation

#### **Après la formation**

#### **Plus tard**

#### **Petits extras à picorer s'il reste du temps**

\*\*\*

## Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

3h

Salle de TD classique

Tableau + feutres

Émargement

Matériel à distribuer

Fiche du formateur

Bulletins d'évaluation + enveloppe

Objectifs :

- faire connaissance avec soi-même
- se profiler
- ouvrir le champ de la gestion de l'information à celui de la communication avec les services, les élus, les usagers

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
	5	Intro	Présentation du formateur, du programme et des objectifs (4 séances)		Cf. Syllabus	14h
Bulles de recherche et variété des sources de collecte d'information	10	Echanges de pratiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- applis de recherche d'information (premier réflexe « portable »)</li> <li>- Moteurs de recherche alternatifs (partir de ceux qu'ils connaissent et présentent rapidement, sortent souvent les grands moteurs commerciaux, qwant, ask, elosia, startpage.com, duckduckGo pour les utilisateurs de Tor, etc)</li> </ul> Définition d'une bulle, d'un biais, fonctionnement des algorithmes de recherche « personnalisés ». L'évocation de Wikipédia est souvent faite à cette occasion, et #1Lib1Ref est mentionné	Différencier : - une appli d'un moteur - un moteur d'un navigateur		14h05
Fiabilité, qualité de l'information : Évaluer la qualité et la fiabilité d'un site Internet, d'un document.	20	Présentation puis exercice pratique	PEST et CRAAP <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qu'est-ce qu'un facteur d'interprétation</li> <li>- Catégories d'influence macro-environnementales</li> </ul>	Prendre un exemple et remplir ensemble une fiche vierge : prendre conscience que ce n'est pas toujours simple.	2 CRAAP, UPSC, 2 ADBU 1/pers	14h15

---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Biais cognitifs 1/2	15	Swot, exercice pratique	Profilage de soi, profilage de son service, au travail : forces et faiblesses, opportunités et menaces <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'enseignant fait le sien, puis par deux ou trois ils font les leurs</li> <li>- 3 volontaires donnent leurs résultats (chacun se sent moins seul. On perçoit l'intérêt de chercher de l'information et, plus généralement, de travailler à plusieurs, car on se complète)</li> </ul>	Se connaître soi-même « chercheur d'information ». Se pencher sur sa <u>méthode</u> de recherche, se <u>détacher</u> des outils.	Swot : 2 tableaux / personne (individu + son service)	14h35
Biais cognitifs 2/2	15	Construire sa Chimère	Comprendre sa manière de chercher des infos, prendre connaissance de ses faiblesses Exercice Chimère - temps de lecture, 5 mn de travail = 1 mn pour <u>répondre à ces trois questionnements à écrire au tableau</u> : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Quelles sont les raisons de mon choix (éléments de composition de ma chimère) ?</li> <li>➤ Quels sont mes biais identifiés ?                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Que me manque-t-il ?</li> <li>○ À quoi dois-je faire attention (quels sont les risques liés à mes biais) ?</li> </ul> </li> <li>➤ Quels sont mes trois points forts ?                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comment puis-je capitaliser dessus ?</li> <li>○ Comment puis-je en faire profiter les autres ?</li> </ul> </li> </ul> Retour oral sur les biais (ce qui manque, animaux non retenus), Remarque : un service fonctionne-t-il de même (biais « de service ») ? Intelligence humaine, problématique, valeur ajoutée Gestion du temps : écueils = chronophage ou schématique	Travail individuel : identification des biais cognitifs et risques liés => Fiabilité et qualité Exemple part de l'IA dans la recherche d'information : ok pour recueillir mais toujours vérifier (exemple : textes abrogés dans un dossier juridique)	Roue des animaux 1/pers	14h50
5' ☞ À retenir : à partir des sujets abordés, noter au tableau les mots-clefs sur les enjeux et points de vigilance qu'ils retiennent pour essentiels. <b>10' pause</b>						15h05



---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Hoax et fake news	10	Discussion	Newsguard, exemples covid <a href="https://www.newsguardtech.com/fr/coronavirus-misinformation-tracking-center/">https://www.newsguardtech.com/fr/coronavirus-misinformation-tracking-center/</a> et <a href="https://www.newsguardtech.com/fr/special-report-les-mythes-sur-le-covid-19/">https://www.newsguardtech.com/fr/special-report-les-mythes-sur-le-covid-19/</a> Exemple complot QAnon <a href="https://www.newsguardtech.com/fr/qanon-france/">https://www.newsguardtech.com/fr/qanon-france/</a>			15h15
Le sens des mots, définitions, différences et frontières de concepts proches	25		<u>Appréhender l'information:</u> La société d'information La culture informationnelle Les compétences informationnelles : état des lieux, diagnostic personnel  <u>La société d'information:</u> Distinguer information et communication Distinguer savoir et information Définir la révolution numérique Avec l'irruption d'Internet, pourquoi parle-t-on de « troisième révolution industrielle » ?  Quels sont les phénomènes visibles liés au développement d'Internet en termes de : Bouleversement des flux d'information Fonctionnement et usages des activités socioéconomiques  Définir l'intelligence artificielle Enjeux de l'IA dans la sphère de l'information Définir la Blockchain  <u>Culture informationnelle:</u> Définir la culture de l'information	Travail de définitions		15h25

---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			Cas pratique : l'égalité femmes-hommes <u>Compétences informationnelles, état des lieux, diagnostic personnel :</u> Que reste-t-il à définir sur la culture informationnelle ? Définir les compétences informationnelles Réaliser son profilage personnel Evaluer sa propre démarche de recherche d'informations			
5' ☞ À retenir : à partir des sujets abordés, noter au tableau les mots-clefs sur les enjeux et points de vigilance qu'ils retiennent pour essentiels. 10' pause – mise en place de l'enveloppe et des bulletins de suggestions au bout de chaque range de la salle, en prévision de la fin de séance.						15h50
Les attendus des publics envers le juriste, informer, communiquer, transmettre des informations	30	Travail collectif à l'oral	<b>4 thèmes traitant des attendus des publics envers le juriste</b> <u>4 publics :</u> élus, autres services des collectivités territoriales, résidents du territoire, service juridique complet <u>à définir pendant l'exercice :</u> - Définition des publics - Définition des attentes et des objectifs - Les calendriers - Canaux de communication <u>Exemples de thèmes:</u> Bibliothèques publiques / BU et questions de propriété intellectuelle RGPD Service culturel PPP (David et Goliath) Associations de migrants Services de santé	Se questionner sur les besoins des publics + les canaux de communication. - points d'intérêts - points de vigilance	Fiche à remplir (une par groupe)  Tableau + feutres	16h

---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Responsabilité de dossier, arbitrages et validation, partage des rôles, transmission des informations	20		Matrice RACI	Faire le lien avec les tableaux des Parties (qui tenir informé et comment dans le traitement d'un dossier ou d'une affaire ?)		16h25
Débriefing à chaud : remplissage individuel anonyme et par écrit des bulletins de retours et suggestions.	2		Temps d'écriture sur le bulletin de suggestion, suggérer par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce qu'ils ont découvert (connaissance générale, compétence technique, prise de conscience sur soi...)</li> <li>- Ce qui leur a semblé utile</li> <li>- Ce qu'ils pensent utiliser pour eux</li> <li>- Ce qu'ils pensent utiliser dans leur service</li> <li>- Ce qu'ils n'ont pas compris</li> <li>- Ce qui leur a semblé étonnant, inutile, hors du sujet</li> <li>- Ce qu'ils suggèrent pour une autre fois</li> </ul>	Montrer où se trouve l'enveloppe en sortie	Bulletins pour écrire les suggestions  Enveloppe	16h40
Présentation de la séance suivante	5	Séance 2 : Variété des sources documentaires : bases de données et ressources électroniques sous licence	3h – salle informatique, groupe complet <u>Objectifs :</u> Manipuler les bases de données et les ressources en OA, toujours avec un recul critique, c'est-à-dire en <ul style="list-style-type: none"> <li>- s'observant, en tenant compte de ses biais (méthode de recherche documentaire)</li> <li>- posant un regard critique sur ses sources et en prenant soin d'élargir et de diversifier ses sources (enjeux de fiabilité et de qualité des informations collectées)</li> </ul>		Suggestion de projection : programme complet des 4 séances avec les objectifs (cf. syllabus).	16h50
Dernières questions	5		Questions libres pendant que les étudiants quittent la salle.			16h55
<i>Ceci est un temps de battement pour ajuster la fin de séance.</i>						17h00 !

---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

**Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...**

**Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...**

**Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...**

**Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...**

---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

CRAAP

Évaluer la qualité et la fiabilité d'un site Internet, d'un document.

- Carte à cocher de Pikes Peak : <https://libguides.pgcc.edu/c.php?g=16624&p=3509587> (consulté le 10 sept. 2020)
- Voir aussi [https://libguides.cmich.edu/web\\_research/craap](https://libguides.cmich.edu/web_research/craap) : renvoi vers la fiche <https://library.csuchico.edu/sites/default/files/craap-test.pdf> (c. le 10 sept. 2020)
- USPC - fiche "Évaluer la qualité et la pertinence des sources" : [https://moodle.uspc.fr/pluginfile.php/949/mod\\_folder/content/0/3.%C3%89valuer%20la%20qualit%C3%A9%20et%20la%20pertinence%20des%20sources.pdf?forcedownload=1](https://moodle.uspc.fr/pluginfile.php/949/mod_folder/content/0/3.%C3%89valuer%20la%20qualit%C3%A9%20et%20la%20pertinence%20des%20sources.pdf?forcedownload=1) (consulté le 10 sept. 2020)
- Fiche ADBU « Décrypter la désinfo avec ma bibliothèque » : [http://adbu.fr/competplug/uploads/2020/04/Decrypter\\_desinfo\\_1.pdf](http://adbu.fr/competplug/uploads/2020/04/Decrypter_desinfo_1.pdf) (consulté le 10 sept. 2020)
- CRAAP, la check-list sous forme de questions / déductions, selon Princeton University Library LibGuides ("Library Guides"), under "Philosophy" <https://libguides.princeton.edu/c.php?g=84018&p=664970> (consulté le 10 sept. 2020, infra: *Traduit avec www.DeepL.com/Translator, corrigé par Cécile Swiatek*)

**Accuracy**

If your page lists the author and institution that published the page and provides a way of contacting him/her and ...

**Authority**

If your page lists the author credentials and its domain is preferred (.edu, .gov, .org, or .net), and...

**Objectivity**

If your page provides accurate information with limited advertising and it is objective in presenting the information, and ...

**Currency**

If your page is current and updated regularly (as stated on the page) and the links (if any) are also up-to-date, and ...

**Coverage**

If you can view the information properly--not limited to fees, browser technology, or software requirement, then ...

**Précision**

Si votre page indique l'auteur et l'institution qui a publié la page et fournit un moyen de le contacter et ...

**Autorité**

Si votre page énumère les références de l'auteur et que son domaine est reconnu (.fr, .gouv, .org, ou .net), et ...

**Objectivité**

Si votre page fournit des informations précises avec une publicité limitée et qu'elle est objective dans la présentation des informations, et ...

**Actualité**

Si votre page est à jour et mise à jour régulièrement (comme indiqué sur la page) et si les liens (le cas échéant) sont également à jour, et ...

**Couverture**

Si vous pouvez visualiser les informations correctement - sans vous limiter aux tarifs, à la technologie du navigateur ou aux logiciels requis, alors ...

## ABU DÉCRYPTER

### LA DÉSINFO AVEC MA BIBLIOTHÈQUE

**FRANCKEMENT**, moi je m'y PERDS un peu...  
Allons voir ça de plus PRÈS!

**FAKE NEWS**  
 INFORMATION DÉLIBÉRÉMENT FAUSSE OU TROUVÉE, ET VOULANT SE FAIRE PASSER POUR VRAIE.

**RUMEUR**  
 Nouvelle NON VÉRIFIÉE dont l'origine est difficile à identifier, qui peut se répandre de manière involontaire et qui se propage rapidement.

**THÉORIE DU COMplot**  
 (ou conspirationnisme)  
 Repose sur l'idée que tout est caché au citoyen par un petit groupe de gens puissants qui agissent dans l'ombre dans le but de détener ou conserver une forme absolue de pouvoir (politique, économique ou religieux).

**DEEP FAKE**  
 INFORMATION (surtout vidéo) TROUVÉE À VISÉE MARVELLANTE CONÇUE GRÂCE À L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE.

OH LÀ LÀ! MAIS COMMENT je PEUX m'en SORTIR?

**POUR LE COVID-19**  
SITES FIABLES ET DURABLES

- INFOS SUR LE NOMBRE DE CAS EN FRANCE: SITE SANTÉ PUBLIQUE FRANCE
- MON PÉRIMÈTRE DE SORTIE SUR ESIFRANCE.FR
- IMPRIMER UNE ATTESTATION DE SORTIE, VÉRIFIER CE QUI EST AUTORISÉ OU NON SUR GOUVERNEMENT.FR

**FACT-CHECKING AU QUOTIDIEN**

**LE DÉCODEX**  
 DU JOURNAL LE MONDE VÉRIFIER LES INFOS ET REPERER RUMEURS, EXAGÉRATIONS OU DÉFORMATIONS

**FACTOSCOPE**  
 VÉRIFIER LES PROPOS DES PERSONNALITÉS POLITIQUES

**LE GUIDE DE VÉRIFICATION**  
 DES OBSERVEURS DE FRANCE 24  
 CONSEILS PRATIQUES POUR VÉRIFIER LES INFOS

**HOAX-NEE.BE**  
 DÉMONTRER LES RUMEURS ET ANNULERS (HOAX) EN S'APPUYANT SUR DES SOURCES SÉRIEUSES ET ACCESSIBLES

POUR LES IMAGES: TINEYE, PLUGIN "INVID FAKE NEWS DEBUNKER", REVERSE SEARCH, FONCTIONS AVANCÉES GOOGLE IMAGES

## ABU DÉCRYPTER

### LA DÉSINFO AVEC MA BIBLIOTHÈQUE

FORMULAIRE D'ANALYSE DES FAUSSES NOUVELLES

TITRE DE LA FAUSSE NOUVELLE

Lien URL :

**AUTEUR.E**  
 Qui est-il.elle? Quelles sont ses compétences?

**OBJECTIF**  
 Quel est l'objectif du site sur lequel l'article est publié?

**DATE**  
 Quelle est la date de publication/mise à jour?

**SOURCES**  
 Quelles sont les sources de l'article? y.a-t-il une bibliographie?

**TROUVER LA BONNE INFO**  
 Où trouver une info fiable sur le même sujet? Comment savoir que cette info était fausse?

NOTRE AVIS

C'EST UNE FAKE NEWS!

C'EST UNE RUMEUR!

C'EST UNE THÉORIE DU COMplot!

C'EST UNE DEEP FAKE!

Cécile Ceci es


2 déc. 2020 - c

24/04/2020

sur 89

---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

Evaluating Information – Applying the CRAAP Test

Meriam Library  California State University, Chico

When you search for information, you're going to find lots of it . . . but is it good information? You will have to determine that for yourself, and the CRAAP Test can help. The CRAAP Test is a list of questions to help you evaluate the information you find. Different criteria will be more or less important depending on your situation or need.

Key: ■ indicates criteria is for Web

Evaluation Criteria

**Currency:** *The timeliness of the information.*

- When was the information published or posted?
- Has the information been revised or updated?
- Does your topic require current information, or will older sources work as well?
- Are the links functional?

**Relevance:** *The importance of the information for your needs.*

- Does the information relate to your topic or answer your question?
- Who is the intended audience?
- Is the information at an appropriate level (i.e. not too elementary or advanced for your needs)?
- Have you looked at a variety of sources before determining this is one you will use?
- Would you be comfortable citing this source in your research paper?

**Authority:** *The source of the information.*

- Who is the author/publisher/source/sponsor?
- What are the author's credentials or organizational affiliations?
- Is the author qualified to write on the topic?
- Is there contact information, such as a publisher or email address?
- Does the URL reveal anything about the author or source?  
 examples: .com .edu .gov .org .net

**Accuracy:** *The reliability, truthfulness and correctness of the content.*

- Where does the information come from?
- Is the information supported by evidence?
- Has the information been reviewed or refereed?
- Can you verify any of the information in another source or from personal knowledge?
- Does the language or tone seem unbiased and free of emotion?
- Are there spelling, grammar or typographical errors?

**Purpose:** *The reason the information exists.*

- What is the purpose of the information? Is it to inform, teach, sell, entertain or persuade?
- Do the authors/sponsors make their intentions or purpose clear?
- Is the information fact, opinion or propaganda?
- Does the point of view appear objective and impartial?
- Are there political, ideological, cultural, religious, institutional or personal biases?

9/17/10



Libraries  
**PIKES PEAK COMMUNITY COLLEGE**

**Centennial Campus Library:** 5675 S. Academy Blvd., Room A201  
 Circulation: 719.502.2400 • Reference: 719.502.3410

**Rampart Range Campus Library:** 11195 Highway 83, Room N201  
 Circulation: 719.502.2440 • Reference: 719.502.3430

askalibrarian@ppcc.edu • Text/SMS: 719.582.5598

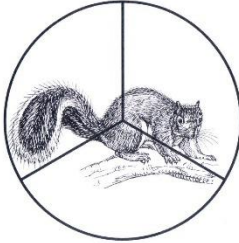

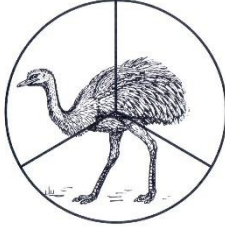
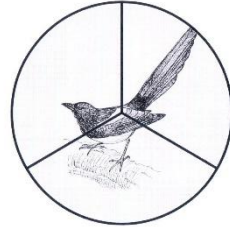
CRAAP Test **SCORE CARD**  
 for Evaluating Sources

Use the questions below to help you evaluate your sources. This can be used for print and online sources. Answer the questions then score each section from 1 – 10 (1 = unreliable, 10 = excellent). Add up the scores to help you decide whether you should use that particular source for your assignment.

<b>Currency</b> .....	<input type="checkbox"/>	<b>YES</b>	<b>NO</b>
When was the information published/posted? _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Has the information been updated?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Does the information need to be current for your needs?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Relevance</b> .....	<input type="checkbox"/>	<b>YES</b>	<b>NO</b>
Does the information you found match the topic for your assignment?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Have you looked at other sources before selecting this one?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Are your questions answered by this source?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Authority</b> .....	<input type="checkbox"/>	<b>YES</b>	<b>NO</b>
Who is the author or publisher of the information? _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Can you find and verify the author or publisher's credentials?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Does the URL help you determine the source? (.edu; .com; .gov)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Accuracy</b> .....	<input type="checkbox"/>	<b>YES</b>	<b>NO</b>
Can you verify this information in another source?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Did the author back up his/her statements with evidence and list sources?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Are there lots of spelling or grammar errors or typos?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Purpose</b> .....	<input type="checkbox"/>	<b>YES</b>	<b>NO</b>
What is the purpose of the information? Does it aim to teach, entertain, sell, etc.? _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Is the information unbiased; does the author or publisher seem impartial?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Are there political, religious, cultural or other biases present?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Scoring:</b>	<b>TOTAL SCORE</b> <input type="text"/>		
45-50 Excellent • 40-44 Good • 35-39 Average			
30-34 May or may not be Acceptable			
Below 30 Not an acceptable source			

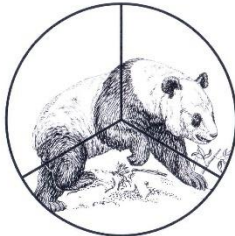
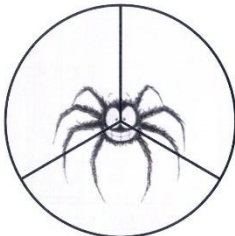

The Score Card is adapted from the CRAAP test created at the Meriam Library at California State University Chico.

---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

<p><b>L'écureuil</b></p> <p>Les écureuils procèdent en deux temps. Ils cherchent l'information partout où elle peut être trouvée et ils la stockent en un endroit unique. Puis, ils utilisent ces informations sans vérifier les nouveautés.</p> 	<p><b>Le vautour</b></p> <p>Les vautours utilisent leur réseau et le travail d'autres pour rassembler les informations utiles à leur recherche. Ainsi, ils gagnent du temps mais peuvent se retrouver face à des lacunes.</p> 
<p><b>L'autruche</b></p> <p>Les autruches cherchent l'information dans un seul endroit. Elles ne vérifient pas les nouveautés et ne cherchent pas à compléter leurs connaissances. Elles se contentent de ce qu'elles ont trouvé et ne cherchent pas à vérifier les nouveautés.</p> 	<p><b>L'ibis</b></p> <p>Les ibis cherchent l'information dans un seul endroit. Ils ne vérifient pas les nouveautés et ne cherchent pas à compléter leurs connaissances. Ils se contentent de ce qu'elles ont trouvé et ne cherchent pas à vérifier les nouveautés.</p> 



---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

<p><b>Le panda</b></p> <p>Le panda possède une grande maîtrise d'un type de sources (base de données, réseaux sociaux, etc.), ce qui peut l'empêcher de se renseigner par d'autres biais et donc le mener à omettre certaines informations.</p> 	<p><b>L'araignée</b></p> <p>Les araignées étant de bonnes fesseuses, elles ne se reposent que sur ce qu'elles trouvent sur la toile ! Cela leur permet de parcourir un grand nombre d'informations rapidement mais elles peuvent aussi passer à côté d'autres sources majeures pour leur recherche.</p> 
<p>Nom de votre chimère :</p>  <p><small>Écrivez autour de ce potron les noms des sources que vous devez choisir et privilégier.</small></p>	

**Malgré mes recherches, je ne suis pas parvenue à identifier la source de ces images, notamment en version française. Si l'auteur souhaite leur retrait, ou préciser la référence, qu'elle ou il me contacte svp.**

## SWOT personnel

	<b>Positif (pour atteindre l'objectif)</b>	<b>Négatif (pour atteindre l'objectif)</b>
	<b>S</b> <b>Strenghts (forces)</b>	<b>W</b> <b>Weaknesses (faiblesses)</b>
Origine interne (organisationnelle)		
	<b>O</b> <b>Opportunities (opportunités)</b>	<b>T</b> <b>Threats (menaces)</b>
Origine externe (origine = environnement)  👉 Analyse PEST		

## SWOT de service

	<b>Positif (pour atteindre l'objectif)</b>	<b>Négatif (pour atteindre l'objectif)</b>
	<b>S</b> <b>Strenghts (forces)</b>	<b>W</b> <b>Weaknesses (faiblesses)</b>
Origine interne (organisationnelle)		
	<b>O</b> <b>Opportunities (opportunités)</b>	<b>T</b> <b>Threats (menaces)</b>
Origine externe (origine = environnement)  👉 Analyse PEST		

## Information, conseil juridique : les attentes des publics

Groupe 1 : politiques, élus

Groupe 2 : autres services de la collectivité territoriale

Groupe 3 : résidents du territoire

Groupe 4 : le service juridique complet (coordination des divers dossiers)

Définition du public cible	Quelles attentes et quels besoins de la part de ce public ? Quelles motivations ? Quels sont leurs objectifs ?	Quel calendrier d'information régulière ?	Quels canaux de communication ?	Compétences nécessaires	Notes, remarques

---Séance 1 : Collecter et gérer l'information : biais, écueils, opportunités

**Pour le formateur**

	Points saillants de la méthode de travail en groupe	Points d'intérêts	Points de vigilance	Mot de conclusion
Groupe 1 : politiques, élus				
Groupe 2 : autre services de la collectivité territoriale				
Groupe 3 : résidents du territoire				
Groupe 4 : le service juridique complet (coordination des divers dossiers)				

## Séance 2 : Variété des sources documentaires 1/2 – catalogues, bases de données et ressources électroniques sous licence

3h  
30' catalogues  
1h BDD  
1h OA  
Et 30 mn d'appel, pauses,  
évaluation de fin de  
session

Salle informatique,  
groupe complet.  
Post-it « d'alerte » à  
coller aux ordinateurs :  
par personne 1 vert si ok,  
1 rouge si souci

Tableau + feutres  
Émargement  
Matériel à distribuer  
Fiche du formateur

### Objectifs :

Découvrir et manipuler les bases de données et les ressources sous licence, toujours avec un recul critique, c'est-à-dire en :

- s'observant, en tenant compte de ses biais (méthode de recherche documentaire)
- posant un regard critique sur ses sources et en prenant soin d'élargir et de diversifier ses sources (enjeux de fiabilité et de qualité des informations collectées)

Comprendre le principe des index des bases de données et apprendre à les utiliser

Découvrir le fonctionnement des mots-clefs, les thésaurus, les vocabulaires précontrôlés RAMEAU et LCSH

Exploiter de manière optimale les bases de données : expérimenter des méthodes de recherche adaptées à un système (équations booléennes avec utilisation astucieuse des historiques de recherche, recherches syntaxiques, filtres, tris, catégories, codifications, classifications, logique des « facettes »).

Remarquer les fonctionnalités d'alertes et comprendre comment les paramétrer.

---Séance 2 : Variété des sources documentaires 1/2 – catalogues, bases de données et ressources électroniques sous licence

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Introduction : reprise séance 1 + présentation séance 2, présentation du padlet de suivi des séances 2-3-4	10	Magistral	reprise séance 1 + présentation séance 2  Présentation du padlet des séances 2, 3, 4 <a href="https://padlet.com/Formation_Paris2/MJCCT">https://padlet.com/Formation_Paris2/MJCCT</a>	Remplir pendant la séance les 4 premières colonnes du padlet sur des sources utilisables en général (sujet, méthodes de recherche, variété des sources)	Aménagement de la salle informatique  Distribution des post-it « d'alerte ».	9h00
Détermination collaborative d'un sujet commun de recherche de documentation	10	Collaboratif	Tour de table : <u>les pires questions que l'on vous a faites pendant ce (début d') apprentissage.</u>  Exemples : « Lors de ma première semaine d'alternance, on m'a demandé de répondre à une question sur le dépôt d'un nom pour la communauté d'agglomération. En fait, ça relève de l'INPI, j'ai pu assez vite répondre, mais ça m'a déstabilisé, je n'ai jamais fait de propriété intellectuelle ! »  « On m'a interrogé lors d'une discussion sur ce que je pensais du litige R'BnB / Ville de Paris, moi je n'en sais rien, je n'ai pas vraiment d'opinion personnelle, en plus je ne voyais pas exactement de quoi il s'agissait. Je croyais qu'on me demandait quelque chose sur l'accès au logement, en fait c'était pour parler du référendum annoncé par Mme Hidalgo pour 2021 ».	Déterminer de possibles sujets de recherche (exemples à exploiter le jour même en exemples, ou thématiques éventuelles pour les formations à venir, ainsi que lors de la formation bibliographique pour lier les exercices aux réflexions produites par le groupe).	Suggestion de projection pour rappel : programme complet des 4 séances avec les objectifs (cf. syllabus).	9h10

---Séance 2 : Variété des sources documentaires 1/2 – catalogues, bases de données et ressources électroniques sous licence

			Les étudiants conviennent d'un sujet de recherche d'information et de documentation qui convienne aussi bien aux M2 pro qu'aux M2 recherche. ⇨ Si c'est peu satisfaisant, réorienter vers un sujet proche que le formateur a déjà éprouvé).			
Catalogues de bibliothèques	30	Magistral	Sudoc Paris2 BnF Worldcat (etc. => notes libres dans les fiches descriptives des ressources : prévoir un peu de temps pour cela).	Comprendre le signalement des ressources des bibliothèques (e) ISBN (e) ISSN	Dessin au tableau	9h20
Système des mots-clefs : découvrir et maîtriser les index, tables et vocabulaires précontrôlés (RAMEAU, LCSH) et terminologie, thésaurus, ontologie	20	Magistral	Regarder un index et les tables dans les revues (prévoir de montrer un Dalloz Sirey avec les tables chronologiques, les noms des parties etc). Regarder Legifrance : mots-clefs (montrer version initiale > dossiers législatifs) Regarder un article de Sage : mots-clefs Regarder un index de manuel : mots-clefs Regarder un lexique juridique, mots-clefs ( !)  Regarder un résultat de recherche dans le sudoc avec les mots-clefs (explication de termes « vedette », « matière », « point d'accès ».... Regarder l'interface de recherche avancée du Sudoc par sujets : basculer sur	Comprendre ce qu'est une autorité en prenant un exemple auteur.  Expliquer ce qu'est un concept et les autorités matière.  Découvrir la notion de vocabulaire pré-contrôlé, comprendre ensuite les thésaurus dans les BDD et les ontologies disciplinaires.	Un recueil Dalloz Sirey avec tables Un manuel avec index Un vocabulaire juridique de Cornu  Définitions à adapter par exemple de : <a href="https://ist.blogs.inrae.fr/questionreponses/2018/05/04/definitions-des-vocabulaires-dans-lovinra-terminologie-">https://ist.blogs.inrae.fr/questionreponses/2018/05/04/definitions-des-vocabulaires-dans-lovinra-terminologie-</a>	10h10



---Séance 2 : Variété des sources documentaires 1/2 – catalogues, bases de données et ressources électroniques sous licence

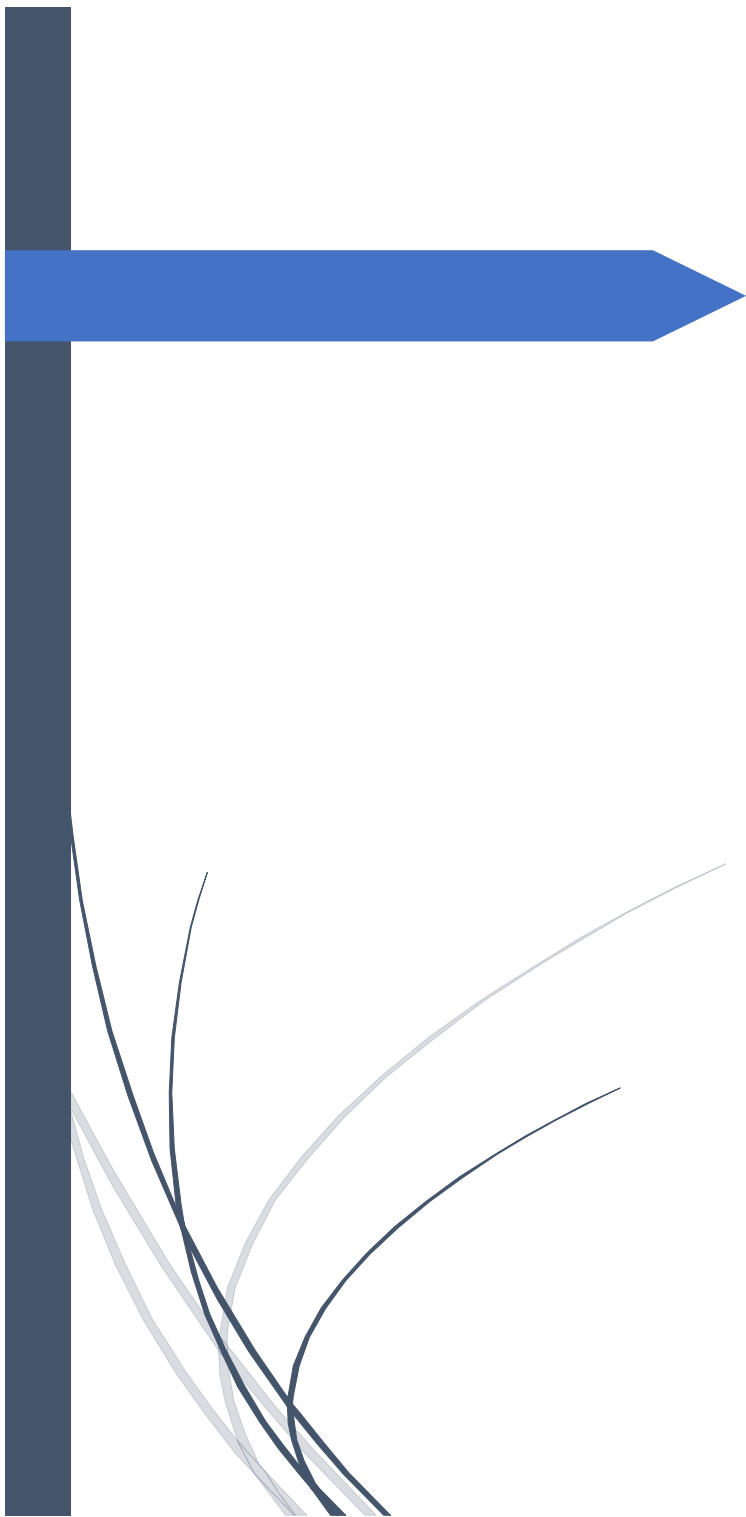
			<p><a href="https://catalogue.bnf.fr/recherche-sujets.do">https://catalogue.bnf.fr/recherche-sujets.do</a>                  (consulté le 24 sep. 2020).                  (et <a href="https://catalogue.bnf.fr/recherche-autorite.do">https://catalogue.bnf.fr/recherche-autorite.do</a>,                  consulté le 24 sep. 2020).                  =&gt; expliquer la vedette RAMEAU =&gt; LCSH,                  démonstration (intérêt concret)                  Exemples mémorables, thèmes MJCT :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'exemple « <b>qui sent le sapin</b> » : loi sapin / monsieur sapin / les éditions du sapin / un meuble en sapin / question territoriale : « que faire de son sapin dans les villes après les fêtes » ; sapin de Bordeaux 2020).</li> <li>- L'exemple « <b>bidon</b> » : même principe, avec les bidon villes, les recyclages de bidons, le cirque bidon, un auteur Léon Bidon, thèse de 1917 sur le tribunal des conflits, etc.</li> </ul>		<p><a href="#">thesaurus-ontologie/</a>                  (consulté le 24 sept. 2020)</p>	
<p>5' 🗨️ À retenir : à partir des sujets abordés, noter au tableau les mots-clefs sur les enjeux et points de vigilance qu'ils retiennent pour essentiels.  <b>15' pause pendant laquelle on partage le document avec les fiches par ressources à remplir, s'ils veulent écrire des notes / astuces / réflexions / commentaires qui viendraient en complément des descriptifs des bases de données et sites disponibles déjà sur la bibliothèque numérique.</b></p>						10h30
Ressources électroniques sous licence 1/2  Bases de données sous licence – sources académiques	45	Participatif : présentation succincte, focus sur la manipulation des étudiants  Le formateur liste au tableau, ou	<p><b>Commencer par un point de méthode</b> pour cartographier les ressources disponibles, les différencier, les exploiter à bon escient, les confronter.  <i>Jurisguide</i> : <a href="https://jurisguide.univ-paris1.fr/">https://jurisguide.univ-paris1.fr/</a>                  (consulté le 24 sept. 2020).  <b>En faire la démonstration en parcourant les bases avec un œil avant tout critique et constructif.</b>                  [Regarder la bibliographie du syllabus].</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trouver les biais et les ressources les plus utiles</li> <li>- Eviter les écueils, la perte de temps</li> <li>- Analyser sa méthode</li> <li>- Fiabilité et qualité de l'information</li> </ul>	Apporter certains ouvrages de la bibliographie du syllabus, et les faire circuler, notamment ceux ayant trait à la <b>méthode</b> de recherche	10h45

---Séance 2 : Variété des sources documentaires 1/2 – catalogues, bases de données et ressources électroniques sous licence

		<p>bien reporté directement sur le padlet</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalloz (<u>recueil Lebon</u>)</li> <li>- Doctrinal + manipulation. Attention faiblesses sur les remontées de questions parlementaires, le Doctrinal a des services arrêtés depuis 2012 qui ne sont pas signalés (en sept 2020) : les recherches covid et RGDP en sont un parfait exemple.</li> <li>- Lamyline (<u>ouvrages FPT !</u>) , Lexis360, Lextenso simples mentions</li> <li>- Lexbase (revue, exemple <a href="https://www-lexbase-fr-s.biblium.u-paris2.fr/revue-juridique/3168039-hebdo-edition-publique">https://www-lexbase-fr-s.biblium.u-paris2.fr/revue-juridique/3168039-hebdo-edition-publique</a> (consulté le 24 sep. 2020).infographies, par exemple covid =&gt; <a href="https://www-lexbase-fr-s.biblium.u-paris2.fr/infographie-juridique/58201725-info358-les-intervenants-des-chantiers-covid-19">https://www-lexbase-fr-s.biblium.u-paris2.fr/infographie-juridique/58201725-info358-les-intervenants-des-chantiers-covid-19</a> (consulté le 24 sep. 2020) + manipulation</li> <li>- Navis (décisions du rapporteur lorsque ce dernier les rend publiques).</li> <li>- Sage</li> <li>- Sommaires de Lextenso (NB : les RSS posent parfois souci encore en sept 2020, la newsletter est plus fiable et systématique)</li> <li>- Stradalex + manipulation (et sommaire du JOUE chaque jour en newsletter).</li> </ul>		<p>documentaire en droit.                  Accès à la bibnum de l'université nécessaire (demander à l'avance des jetons d'accès élargis pour les besoins de formation à certaines BDD).</p> <p>DOI, bref document ou discours explicatif</p>	
--	--	---	--	--	--	--

---Séance 2 : Variété des sources documentaires 1/2 – catalogues, bases de données et ressources électroniques sous licence

			<p>Mais aussi, avec échange critique, un focus « méthode » et sans perdre les alertes de vue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cairn</li> <li>- Open Edition Journals</li> <li>- Open Edition Ebooks aussi</li> </ul> <p>Titres qui intéressent : lister sur le padlet.</p>			
<p>Ressources électroniques sous licence 2/2</p> <p>Bases de données sous licence - Actualité / presse</p>	20	<p>Participatif : présentation succincte, focus sur la manipulation des étudiants</p>	<p>Kiosque de presse : <u>Accès sous licence</u>, rappel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Europresse (RS)</li> <li>- Factiva (articles connexes)</li> </ul> <p>Indiquer l'accès à des BDD dans les collectivités : TA, bibliothèques et centres de documentation des territoires, des ministères et des services.</p> <p>Titres qui intéressent : lister sur le padlet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trouver les biais et les ressources les plus utiles</li> <li>- Eviter les écueils, la perte de temps</li> <li>- Analyser sa méthode</li> <li>- Fiabilité et qualité de l'information</li> </ul>	<p>Accès à la bibnum de l'université nécessaire.</p>	9h45
Dernières questions	5		<p>Questions individuelles libres pendant que l'on range les affaires, et que les étudiants quittent la salle.</p>			11h55
Ceci est aussi un temps de battement pour ajuster la fin de séance.						12h00 !



*Note : Ceci n'est qu'une suggestion,  
qui est largement à questionner,  
adapter, refaire, modifier.*

*Cécile Swiatek*

*12.12.2020*

Notes et remarques personnelles	Nom de la ressource	Type de ressource (BDD <u>académique</u> , site <u>d'actualité</u> , revue <u>professionnelle</u> ...)	Chemin d'accès (ENT, salle de lecture de bibliothèque, web, OA)	Limites (CRAAP et analyse personnelle)	Intérêt
	<i>Indiquer ici le nom de la ressource</i>	<p><i>Ces colonnes peuvent être remplies par l'enseignant, les étudiants, ou reprendre les descriptifs proposés sur des bibliothèques numériques.</i></p> <p><i>NB : il est possible que des brochures présentant les descriptifs des BDD des bibs numériques ou du jurisguide (<a href="https://jurisguide.univ-paris1.fr/">https://jurisguide.univ-paris1.fr/</a>, consulté le 24 sept. 2020) aient un intérêt supérieur à ce type de « take-home notes » : toutefois il est manifeste que noter soi-même permet de réfléchir et de se souvenir bien mieux qu'une lecture rapide sur une page Internet.</i></p>			

## Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

3h

Salle informatique, groupe complet.

Tableau + feutres  
 Émargement  
 Matériel à distribuer

### Objectifs :


Découvrir et manipuler les bases de données et les ressources en OA, toujours avec un recul critique, c'est-à-dire en :

- s'observant, en tenant compte de ses biais (méthode de recherche documentaire)
- posant un regard critique sur ses sources et en prenant soin d'élargir et de diversifier ses sources (enjeux de fiabilité et de qualité des informations collectées)

Trouver sa méthode pour monter une veille efficace et s'organiser pour exploiter les fruits de sa collecte

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Introduction : reprise séance 2 + présentation séance 3, reprise participative du padlet	10	Magistral	Rappel du programme, car ceci ouvre la seconde moitié de l'enseignement.  Reprise du padlet ouvert en séance 2 <a href="https://padlet.com/Formation_Paris2/MJCCT">https://padlet.com/Formation_Paris2/MJCCT</a>  Rappel du principe : ouvrir le padlet et y lister les ressources qui intéressent la promo (le formateur exportera que ce qui y figurera en Excel et pdf).		Aménagement de la salle informatique  Distribution post-it verts/rouges  Suggestion de projection du programme.	9h00
<b>Avant de commencer, faire ouvrir un compte zotero et se</b>	10	Magistral	Installation et création du compte zotero : ceci prend du temps, pour ma part je préfère créer en direct plutôt qu'en amont. L'ouverture du compte est à faire en prévision de la séance 4 et évitera d'y	Continuer à remplir collaborativement le padlet (couvrir la totalité des colonnes) pendant que se	Projection : diapositive de résolution de problèmes à	Simult.

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
connecter (créer un compte).			<p>revenir, et permettra également aux étudiants de synchroniser leur veille du jour s'ils souhaitent la conserver.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si difficulté : post-it rouge.</li> <li>• Si réel souci, voir à la pause.</li> </ul> <p>Un dessin au tableau permet de visualiser :</p>  <p>( je dessine le vert, puis le bleu, le rose et l'orange).</p>	font les téléchargements zotero.	l'installation zotero (provenant du feuillet qui sera utilisé lors de la séance 4).	

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Ressources électroniques en OA 1/2  Sites internet – Open data, sources officielles	20	Participatif : présentation succincte, focus sur la manipulation des étudiants  Le formateur liste au tableau. Selon les années, c'est reporté sur le padlet, ou noté par les étudiants sur leurs fiches de ressources.	- <b>Arianeweb</b> : recueil Lebon <a href="https://www.conseil-etat.fr/ressources/decisions-contentieuses/arianeweb">https://www.conseil-etat.fr/ressources/decisions-contentieuses/arianeweb</a> (consulté le 1 <sup>er</sup> octobre 2020). Exemple d'une conclusion sur un arrêt « historique » : Conseil d'État, 6ème - 5ème chambres réunies, 19/11/2020, 427301, Publié au recueil Lebon <a href="https://www.legifrance.gouv.fr/ceta/id/CETATEXTO00042543665">https://www.legifrance.gouv.fr/ceta/id/CETATEXTO00042543665</a> numéro d'affaire : N° 427301 ECLI:FR:CECHR:2020:427301.20201119 Stéphane Hoynck, rapporteur public ⇒ <i>Ces conclusions sont librement accessibles depuis ArianeWeb à partir d'une recherche de conclusion du rapporteur public à partir des informations ci-dessus.</i>  NB : les conclusions non publiques sont transmises par le CE pour la somme de 20€. Les demandes de transmission des conclusions non publiques à titre gracieux (en sept 2020) sont possibles pour les enseignants, mais <u>elles ne sont pas destinées aux étudiants</u> . <a href="https://www.conseil-etat.fr/ressources/se-procurer-les-actes-du-conseil-d-etat">https://www.conseil-etat.fr/ressources/se-procurer-les-actes-du-conseil-d-etat</a> (consulté le 1 <sup>er</sup> octobre 2020).	- Trouver les biais et les ressources les plus utiles - Eviter les écueils, la perte de temps - Analyser sa méthode - Fiabilité et qualité de l'information  Montrer le livre blanc Open data et jurisprudence de LexisNexis en 2019 <a href="https://go.lexisnexis.fr/2019-Livre-blanc-Open-data-et-jurisprudence">https://go.lexisnexis.fr/2019-Livre-blanc-Open-data-et-jurisprudence</a> (consulté le 1 <sup>er</sup> octobre 2020).  (Loi Lemaire 2016-1321 « loi pour une république numérique » - Info OpenData et jurisprudence. <a href="https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000033202746/2020-09-29/">https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000033202746/2020-09-29/</a> (consulté le 1 <sup>er</sup> octobre 2020).		9h10



---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Légifrance, DILA</b> (administration centrale des services du premier ministre : fusion de la documentation française et du JO), avec une API bêta en octobre 2020, figurant parmi celles du service public <a href="https://api.gouv.fr/les-api/DILA_api_Legifrance">https://api.gouv.fr/les-api/DILA_api_Legifrance</a> via le portail PISTE <a href="https://developper.aife.economie.gouv.fr/">https://developper.aife.economie.gouv.fr/</a> (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</li> <li>- <b>Le RIP, répertoire des informations publiques</b> de la DILA : <a href="https://www.dila.premier-ministre.gouv.fr/repertoire-des-informations-publiques/">https://www.dila.premier-ministre.gouv.fr/repertoire-des-informations-publiques/</a> (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020)</li> <li>- Exemple Stats : <b>eurostat</b> (statistiques de et dans l'UE), <b>insee</b> (l'Institut national de la statistique et des études économiques collecte, produit, analyse et diffuse des informations sur l'économie et la société françaises) et <b>dataesr</b> (data du mesri)</li> <li>- <b>Juricaf</b> : décisions francophones des cours suprêmes, présentation thématique</li> <li>- <b>Openlaw</b> : espace de travail collaboratif et ouvert &gt; 200 acteurs du monde du droit, innovations</li> </ul>	2020+ : France, rapport au premier ministre de la mission Bothorel sur Open data et administration nationale de la donnée ouverte. Ceci concerne directement les étudiants (apprentis) dans leur vie professionnelle, et l'université aussi.		

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Legilibre</b> : détecte les anomalies dans la base de données des lois françaises (Légifrance), encourage la Dila à corriger</li> <li>- <b>Acteurs publics</b> : média spécialisé dans l'information et les services dédiés aux acteurs publics (décrypter, analyser et commenter les politiques publiques)</li> <li>- <b>Regards citoyens</b> : association française pour l'ouverture des données publiques et valoriser les institutions démocratiques françaises en créant des applications web qui se basent sur la réutilisation de données publiques et sont republiées sous la forme de logiciels libres, par exemple :</li> <li>- <b>Nosdeputes.fr</b> : mise en valeur du travail des députés, plateforme de médiations entre les citoyens et les députés</li> <li>- <b>Nossenateurs.fr</b> : mise en valeur du travail des sénateurs, plateforme de médiations entre les citoyens et les sénateurs</li> <li>- <b>EurLex, Curia, Œil</b> L'Observatoire législatif du Parlement européen, base de données du Parlement européen qui permet de suivre le processus décisionnel de l'UE (<a href="https://oeil.secure.europarl.europa.eu">https://oeil.secure.europarl.europa.eu</a>, consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</li> </ul>			

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<p><b>Exemple OpenData :</b>  <a href="https://www.steinertriples.fr/ncohen/data/">https://www.steinertriples.fr/ncohen/data/</a>                      (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</p> <p><b>EU : portail des données ouvertes de l'UE</b>  <a href="https://data.europa.eu/euodp/fr/apps">https://data.europa.eu/euodp/fr/apps</a>                      (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</p>			
<p>Ressources électroniques en OA 2/2</p> <p>Open Access – sources académiques</p>	20	<p>Participatif : présentation succincte, focus sur la manipulation des étudiants</p> <p>Le formateur liste au tableau, ou bien reporte directement sur le padlet</p>	<p>Temps d'explication sur les modèles économiques et les circuits de publication académique (hors sciences juridiques, pour comprendre l'écosystème de la publication académique) :</p> <p>=&gt; dessiner un circuit de publication et mécanique financière ; expliquer ce qu'est un comité de lecture, les APC...</p> <p>=&gt; modèles économiques OA Green, Gold, diamant</p> <p>=&gt; en sciences juridiques, pas de bibliométrie (article de blog du Pr Guglielmi).</p> <p>Exemple de recherche : « hadopi » sur <a href="https://www.base-search.net/">https://www.base-search.net/</a> consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</p>	<p>Loi DADVSI</p> <p>Loi Lemaire (Découverte du) Plan national Science ouverte français et la politique de SO européenne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Open Science Policy Platform</li> <li>- Open Science factsheet Déc. 2019).</li> </ul> <p>Différencier Open Access, Open Science, Open Data, Open research, Open Government etc.</p> <p>Comprendre et discuter le principe européen H2020</p>	<p>NNT</p> <p>ARK</p> <p>Permalien</p> <p>Distribuer le fichier issu de la page internet du consortium couperin.org sur les ressources en Open Access.  <a href="https://scienceouverte.couperin.org/ou-trouver-des-ressources/">https://scienceouverte.couperin.org/ou-trouver-des-ressources/</a>                      (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</p>	9h30

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<p>Mémoires, DUMAS                      Thèses theses.fr, TeL, DART-EUROPE, OATD, NDLTD                      =&gt; « sélection de sites » dans l'espace thèses / doctorants de l'Abes</p> <p>Articles, revues :                      DOAB                      DOAJ                      Mir@bel                      Persée                      Gallica (essentiels du droit), Europeana                      HaL-SHS                      Zenodo                      Opengrey                      OAIster  <a href="https://search.datacite.org/">https://search.datacite.org/</a> (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</p> <p>Données de la recherche, entrepôts SHS  <a href="https://www.re3data.org/">https://www.re3data.org/</a> (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</p> <p>⇒ Le "Graal" : <a href="https://www.base-search.net/">https://www.base-search.net/</a>.                      Exemple : collectivité territoriale droit des marques  <a href="https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-01953980">https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-01953980</a> !                      (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</p>	<p>pour les données FAIR :                      « aussi ouvert que possible, aussi fermé que nécessaire », qui concernait en premier lieu la gestion des données de la recherche sur financement public.</p> <p>Aborder les questions de souveraineté des données et de gouvernance de l'Internet, à la marge.</p>	<p>Projection :                      diapositive de différence OA / OS provenant de <a href="https://zenodo.org/record/3865592">https://zenodo.org/record/3865592</a> (consulté le 12 décembre 2020), reproduite plus bas.</p>	

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Identité numérique d'un auteur, référentiels, référencement	10	Magistral	<p>Le référencement est fondamental pour identifier un auteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "autorités" dans les catalogues</li> <li>- index "auteur"</li> <li>- "ID" unique et sans ambiguïté sur Internet</li> </ul> <p>ISNI                      ORCID par exemple (prendre le compte ORCID de l'enseignant est un exemple concret et permet de faire surgir une discussion).</p> <p>Dissem.in                      ⇒ Évoquer traçabilité sur internet, rappel des « bulles » et des biais de la séance 1, personnalité juridique sur internet, droit à l'oubli, RGPD etc.</p> <p>=&gt; quel référencement sur Internet ?                      =&gt; quelle traçabilité des données ?                      Si vous étiez un auteur, où publieriez-vous et où déposeriez-vous vos articles, sous quelle licence, et sous quel identifiant numérique ?</p>			9h50
<p>5' ☞ À retenir : à partir des sujets abordés, noter au tableau les mots-clefs sur les enjeux et points de vigilance qu'ils retiennent pour essentiels.</p> <p><b>10' pause</b></p>						10h00
Exercice de recherche documentaire	30	Seul ou en groupe	<p>Pratique libre :</p> <p>Prendre le sujet de début de séance, ou un de ceux de la liste qui sera proposée en séance 4 (ci-</p>	Tester sa capacité à ne pas chercher uniquement dans ses sources habituelles.	<p>Distribution de la feuille d'exercice.</p> <p>Projection :</p>	10h10

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<p>dessous, en fin de cours : il s'agit d'une liste de sujets issus de mémoires réels MJCCT de 2018-2019).</p> <p>C'est également un bon moment pour les étudiants qui souhaitent mettre leurs notes au propre, compléter le padlet ou leurs fiches ressources.</p>	Comprendre qu'il faut aller chercher les documents eux-mêmes, parfois à partir de références : tout n'est pas en accès immédiat, gratuit, intégral, électronique, direct.	<p>diapositive de ressources sous licence et en OA (provenant du feuillet qui sera utilisé lors de la séance 4).</p> <p>Rappeler le principe des post-it pour faire venir l'enseignant en cas de difficulté ou de question.</p>	
<p>5' ☞ À retenir : à partir des sujets abordés, noter au tableau les mots-clefs sur les enjeux et points de vigilance qu'ils retiennent pour essentiels.</p> <p><b>20' pause : certains ont besoin de souffler, d'autres veulent approfondir leurs recherches, il y a souvent des questions individuelles. On peut vérifier les installations de zotero et la création des comptes.</b></p>						10h40
Veille juridique et documentaire	45	Magistral avec manipulation possible en simultané sur PC	<p><b>Veille juridique et documentaire générale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressources de Cujas (signets, site internet)</li> <li>- Conseil constitutionnel, cour de cassation, conseil d'état (nombreuses thématiques, analyses de jurisprudence, dernières décisions en ligne)</li> <li>- <a href="https://www.collectivites-locales.gouv.fr/jurisprudence-fonction-publique-territoriale">https://www.collectivites-locales.gouv.fr/jurisprudence-fonction-publique-territoriale</a> (consulté le 1er octobre</li> </ul>	<p>Découvrir la diversité des sources de veille documentaire, informative, institutionnelle</p> <p>Découvrir la diversité des canaux</p> <p>Éviter avec les flux RSS trop de bruit dans ses mails</p>	<p>Projection : de nouveau la diapositive de résolution de problèmes à l'installation zotero (provenant du feuillet qui sera utilisé lors de la séance 4).</p>	11h00

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<p>2020)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sénat + assemblée nationale (personnalisation, thèmes, durée)</li> <li>- Blogs de professeurs : Pr Guglielmi</li> <li>- Certaines cours administratives d'appel (ex Paris) et certains tribunaux administratifs (ex Amiens)</li> </ul> <p><b>Veille juridique personnalisée</b> : LegalNews (sous licence, Paris 2)</p> <p><b>Veille d'actualité thématique depuis les bases de données sous licence de l'université</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalloz actualités</li> <li>- Lamyline actu du droit</li> <li>- Navis actualités</li> <li>- Lexis360 actu et veille</li> <li>- Lexbase (nombreuses jurisprudences notamment TGI +CA)</li> <li>- Stradalex : <a href="https://www.stradalex.eu/Stradalex/FR/public/home/html/display/joue">https://www.stradalex.eu/Stradalex/FR/public/home/html/display/joue</a> (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</li> </ul> <p><b>Envois de sommaires de revues</b> (Cairn ; Lextenso ; Stradalex)</p>	<p>Ne pas être tributaire d'un outil</p> <p><u>Savoir différencier une actualité et des tendances (signaux faibles)</u></p> <p>Savoir suivre une actualité Savoir déceler des tendances</p>	<p>Mention sinon distribution du document <i>Outils de veille ; catalogue de solutions gratuites ou peu coûteuses</i> par Raphael Rey de HEG en 2015: <a href="https://fr.slideshare.net/RaphalRey/outils-de-veille-catalogue">https://fr.slideshare.net/RaphalRey/outils-de-veille-catalogue</a> (consulté le 1er octobre 2020, téléchargeable).</p>	

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<p><b>RSS : manipuler un agrégateur et agréger des flux de veille</b> (en l'espèce, Zotero) : titre article, résumé article + lien</p> <p><b>RSS documentaires</b>, par les catalogues et références (Sudoc, Base-Search, theses.fr, Dart-Europe etc. – et repérer d'autres bibliothèques pour les M2 recherche, UCL, Harvard, grandes universités juridiques dans le monde....)</p> <p><b>RSS scientifiques</b> (BBF pour moi ; Lextenso mais pas pratique et pas tout, etc.)</p> <p><b>RSS d'actualité</b>, articles (Le Monde ; <a href="https://www.vie-publique.fr/rapports">https://www.vie-publique.fr/rapports</a>, consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020).</p> <p><b>RSS événements</b> (Calenda, sciencesconf...)</p> <p><b>RSS juridique, actualité législative et parlementaire</b> (AN, Sénat ; Eur-lex (création d'un compte, personnalisation des flux, création de flux à partir d'une recherche ; Curia pour la CJUE, propose RSS et compte e-Curia)</p> <p><b>Veille juridique, thématique &gt; RSS seuls, sur l'actualité jurisprudentielle</b></p>			



---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseil constitutionnel : dernières décisions, actu du conseil, saisines reçues</li> <li>- Cour de cassation : peu de décisions en ligne, périodicité variable</li> <li>- Conseil d'état : pas de flux RSS</li> <li>- Juricaf : surveillance thématique (jurisprudence francophone des cours suprêmes)</li> <li>- Cour des comptes</li> <li>- CEDH</li> <li>- Certaines cours administratives ex Paris et certains tribunaux de grandes instances (ex Avesnes-sur-Helpe)</li> </ul> <p><b>Newsletters</b> (vigie, actualité juridique de la fonction publique par la DGAFP, lettre publique spécialisée dans le droit de la fonction publique)</p> <p><b>Abonnements</b> (abonnement JO ; BO ; Stradalex pour le sommaire du JOUE chaque jour)</p> <p><b>Fils et comptes Twitter</b> (personnes publiques, sites institutionnels)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Députés + sénateurs</li> <li>- Commissions AN</li> <li>- Live tweets</li> <li>- Professeurs</li> <li>- Ex. Journaliste Bastien Scorda (actu fonction</li> </ul>			

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<p>publique + collectivités territoriales)</p> <p><b>Journalistes et médias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acteurs publics (média centré sur l'information et les services dédiés aux acteurs publics)</li> <li>- AOC [Analyse Opinion Critique]  <a href="https://aoc.media/">https://aoc.media/</a> (consulté le 1<sup>er</sup> octobre 2020)</li> </ul> <p>(repérage aussi via Europresse, et suggestion : poser la question : collègues, professeurs).</p> <p><b>Dépêches / Communiqué de presse, CP du Sénat</b></p> <p><b>Surveillance du web, alertes</b>                      Google alertes nécessite un compte google.                      Exemple de « Turin » : chercher ce qui concerne le contentieux avec le tunnel et non la Juventus (tunnel + Turin) ; Paramétrage de la fréquence des alertes ; Moins de profilage = moins de biais)</p> <p><b>Surveillance de sites internet</b> : Raphaël Rey, 2015  <a href="https://fr.slideshare.net/RaphalRey/outils-de-veille-catalogue">https://fr.slideshare.net/RaphalRey/outils-de-veille-catalogue</a> (consulté le 1er octobre 2020).</p> <p>UNIF et URFIST pour aller + loin (méthode, outils)  <a href="https://formation.unif.eu/">https://formation.unif.eu/</a>  <a href="https://urfist.chartes.psl.eu/">https://urfist.chartes.psl.eu/</a></p>			

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Exercice de mise en place d'une veille juridique et d'actualité personnalisée	10	Seul ou en groupes	Manipulation pure pour se créer une veille (individuelle, ou avec l'idée d'une veille partagée sur un service)  Si le temps est suffisant, proposer à certains groupes de faire une restitution (les instructions figurent sur la fiche à distribuer).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trouver sa méthode pour collecter de la veille</li> <li>- Trouver son tempo pour exploiter sa veille</li> <li>- Se questionner sur la durée et méthode de conservation de ces informations en vue d'une réutilisation.</li> </ul>		11h45
Présentation de la séance suivante	2	Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat / Compilatio, enquêtes et sondages	3h – salle informatique, groupe complet  <u>Objectifs :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir rédiger une bibliographie</li> <li>- Utiliser un logiciel de bibliographie automatisé</li> <li>- Faire de la bibliographie partagée, privée ou publique, fermée ou ouverte</li> <li>- Feuille de style, suites bureautiques</li> <li>- Utiliser le logiciel anti plagiat de Paris2</li> <li>- (sous réserve) Enquêtes et sondages, un recueil doit pouvoir se prêter à une analyse</li> </ul>			11h55

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille


Sujets :

- Dématérialisation de la chaîne comptable des collectivités territoriales
- Analyse des avantages et des inconvénients de l'accord-cadre comme nouvel outil de l'achat public
- Animal et service public
- Financement et gestion des lieux de culte des collectivités territoriales
- Les réformes de la ville de Paris en matière de dons et legs
- Pesticides et collectivités territoriales
- RGPD et collectivités territoriales
- Déontologie de la vie politique

\*\*\*



je dessine le vert, puis le bleu, le rose et l'orange



## Avant de commencer - 1/2


### Installer Zotero, questions techniques

- Installer [le logiciel ET le connecteur](#) (sur Chrome ou Firefox) permet d'avoir sur l'ordinateur l'outil de gestion de références: le collecteur permet de collecter les références bibliographiques directement récupérables sur Internet... lorsque l'éditeur le permet.
- Zotero est compatible avec la suite Office de microsoft (Word) et avec Libreoffice. Cela est beaucoup plus complexe avec d'autres suites.

**Astuce**  
[Créer un compte Zotero](#) est proposé, mais ce n'est pas utile pour que "cela fonctionne": cette option permet de pouvoir retrouver ses références et sa veille sur n'importe quel ordinateur (attention: le stockage est limité!)

- Pour du pas-à-pas ou aller plus loin, Zotero met à disposition des [tutoriels](#) utiles et un [blog francophone](#) très actif.

<https://bibliotheques.u-paris2.fr/fr/contactez-nous>

 1  
Attribution 4.0 International

Ci-dessus : diapositive projetable lors des installations en début de séance. Ceci vous permettra de rester disponible auprès des étudiants pendant qu'ils compléteront le padlet en attendant que les installations zotero se fassent et pendant la création du compte. (Proviens du feuillet qui sera utilisé lors de la séance 4).

Cécile Swiatek 1<sup>er</sup> oct. 2020, modifié le 12 déc. 2020 – CC BY-NC-SA 3.0 FR  
Ceci est un document de travail.



Ressources électroniques

## Open Access 1/2

Cécile Swiatek CC-BY-NC

### Open Access (OA)

L'accès libre et ouvert aux publications scientifiques, ou **Open Access (OA)**, est un **mode d'accès** à la documentation académique qui consiste à permettre la lecture de texte. Ceci ne veut pas toujours dire que ce soit facile à obtenir, ni immédiatement disponible dès publication, ni intégralement et pour toujours gratuit.

Un exemple, [OpenEditions](#)

### Open Science (OS)

La Science ouverte ou **Open Science (OS)**, poussée par la Commission européenne et graduellement mise en oeuvre en France depuis 2018, est une **politique** qui vise la mise à disposition immédiate, gratuite et permanente sur Internet des publications et des données scientifiques issues de la recherche publique.

Voir: [European Commission Open Science Factsheet](#)



UNIVERSITÉ PARIS II  
PANTHÉON - ASSAS  
Bibliothèque



**Ne pas confondre  
Open Access et  
domaine public.**

Creative Commons et domaine public :  
<https://creativecommons.org/licenses>

**Les auteurs publiant en Open  
Access peuvent exercer des  
droits limitant vos possibilités  
d'accès.** Assurez-vous des  
permissions indiquées avant usage. <sup>8</sup>

Source : <https://zenodo.org/record/3865592> (consulté le 12 décembre 2020).

Cécile Swiatek 1<sup>er</sup> oct. 2020, modifié le 12 déc. 2020 – CC BY-NC-SA 3.0 FR  
Ceci est un document de travail.

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

France



Accueil > Recherche > Science ouverte

## SCIENCE OUVERTE

Le Plan national pour la science ouverte : les résultats de la recherche scientifique ouverts à tous, sans entrave, sans délai, sans paiement

**PLAN NATIONAL POUR LA SCIENCE OUVERTE**

Le Plan national pour la science ouverte annoncé par Frédérique Vidal, le 4 juillet 2018, rend obligatoire l'accès ouvert pour les publications et pour les données issues de recherches financées sur projets. Il met en place un Comité pour la science ouverte et soutient des initiatives majeures de structuration du paysage concernant les publications et les données. Enfin, il est doté d'un volet formation et d'un volet international qui sont essentiels à la mobilisation des communautés scientifiques et à l'influence de la France dans ce paysage en cours de constitution.

Actualité - 1ère publication : 4.07.2018 - Mise à jour : 18.10.2019

### Plan national pour la science ouverte (PNSO)

"La science ouverte n'est pas une mode, ce n'est pas une discipline, c'est un nouveau paradigme. Elle comporte donc ses nouvelles pratiques et ses nouvelles compétences. J'attacherai une attention particulière à ce que ces compétences soient considérées comme faisant partie du bagage initial des jeunes chercheurs. La science ouverte ne sera pas l'affaire d'un petit groupe de spécialistes, elle devra imprégner l'ensemble du monde de la recherche". Extrait du discours de la Ministre Frédérique Vidal sur la politique nationale de science ouverte au congrès annuel de la Ligue des Bibliothèques Européennes de Recherche (LIBER), mercredi 4 juillet au LILLIAD Learning center Innovation (Lille, France). <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid132531/plan-national-pour-la-science-ouverte-discours-de-frederique-vidal.html> (consulté le 12 décembre 2020).

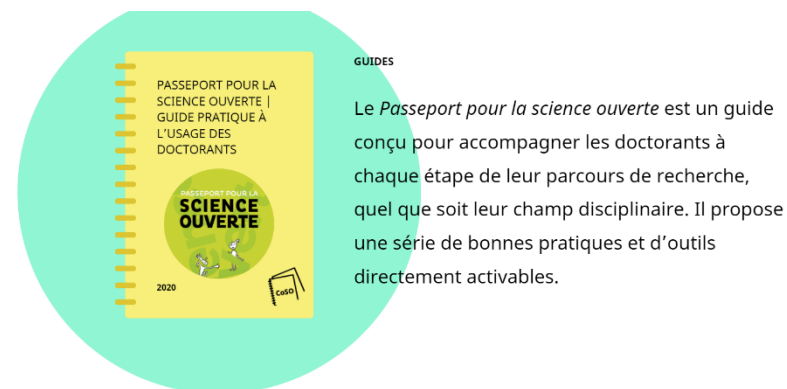
Le plan national pour la science ouverte (PNSO) est accessible ici :

- Page <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid132529/le-plan-national-pour-la-science-ouverte-les-resultats-de-la-recherche-scientifique-ouverts-a-tous-sans-entrave-sans-delai-sans-paiement.html> (consulté le 12 décembre 2020).
- PDF [https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Actus/67/2/PLAN\\_NATIONAL\\_SCIENCE\\_OUVERTE\\_978672.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Actus/67/2/PLAN_NATIONAL_SCIENCE_OUVERTE_978672.pdf) (consulté le 12 décembre 2020).

Pour les M2 recherche :

<https://www.ouvrirlascience.fr/passeport-pour-la-science-ouverte-guide-pratique-a-lusage-des-doctorants/>

Cécile Swiatek 1<sup>er</sup> oct. 2020, modifié le 12 déc. 2020 – CC BY-NC-SA 3.0 FR  
Ceci est un document de travail.





---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Pages extraites du PDF [https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Actus/67/2/PLAN\\_NATIONAL\\_SCIENCE\\_OUVERTE\\_978672.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Actus/67/2/PLAN_NATIONAL_SCIENCE_OUVERTE_978672.pdf) (consulté le 12 décembre 2020).

**Définitions**

**Publications** : Communications scientifiques que les chercheurs font de leurs travaux. Ces publications ont subi une évaluation scientifique par les pairs.

**Données de la recherche** : Enregistrements factuels (chiffres, textes, images, son, vidéo...) utilisés comme sources primaires pour la recherche et qui sont habituellement acceptés par la communauté scientifique comme étant nécessaires pour valider les résultats de la recherche.

**Compétences de la science ouverte** : Compétences relatives au système de publication, à la structuration des données, au droit, aux nouveaux usages numériques et aux bonnes pratiques de la science ouverte.

**Frais de publication** : Une partie (28 %) des revues en accès ouvert demandent aux auteurs des frais de publication, appelés aussi APC (article processing charges) pour financer le travail éditorial. Il existe d'autres modèles de financement.

**Articles de données** : À la différence d'un article scientifique classique qui explore, analyse et interprète les données scientifiques, un article de données décrit finement un/des jeu(x) de données de façon à en faciliter la compréhension et l'éventuelle réutilisation.

**Administrateur des données (chief data officer - CDO)** : Il coordonne l'action des acteurs en matière d'inventaire, de gouvernance, de production, de circulation et d'exploitation des données de la recherche. À ne pas confondre avec le Délégué à la protection des données.

**Principes FAIR** : La notion de FAIR data recouvre les manières de construire, stocker, présenter ou publier des données de manière à permettre que la donnée soit facile à trouver, accessible, interoperable et réutilisable.

**Biodiversité** : Dans le monde de l'édition, correspond à la diversité des acteurs de l'édition, par opposition à la concentration éditoriale.

**Sigles et organisations**

**DOAJ** – Directory of open access journals

**DOAB** – Directory of open access books

**Crossref** – Agence d'enregistrement des digital object identifier (DOI) pour les publications scientifiques

**DataCite** – Agence d'enregistrement des digital object identifier (DOI) pour les données de la recherche

**EOSC** – European open science cloud

**GO FAIR** – Initiative internationale visant à construire un environnement international de recherche enrichi par les données.

**HAL** – Archive ouverte nationale française portée par le Centre pour la communication scientifique directe (CCSD), unité mixte de service

**I4OC** – Initiative for Open Citations

**ISIDORE** – Moteur de recherche sur les publications et les données des sciences humaines et sociales

**OPERAS** – Open access in the european research area through scholarly communication

**ORCID** – Open Researcher and Contributor ID

**OGP** – Open government partnership, organisation regroupant 75 pays et des centaines d'organisations de la société civile pour la transparence de l'action publique.

**RDA** – Research data alliance. Research Data Sharing without barriers

**Scinif** – Moteur de la recherche et de l'innovation

**SCOSS** – The Global Sustainability Coalition for Open Science Services (SCOSS)  
<http://scoos.org/>

10 PLAN NATIONAL POUR LA SCIENCE OUVERTE

**Pour aller plus loin**

**Synthèses**

- Peter Suber, *Qu'est-ce que l'accès ouvert* ? 2016. DOI : 10.4000/books.oep.1600
- *Ouverture des données de recherche. Guide d'analyse du cadre juridique en France.* <https://frama.lmk/guidesjuridiqueouverturedonneesrecherche>

**Manifestes et déclarations**

- *Budapest open access initiative.* [www.budapestopenaccessinitiative.org/ead](http://www.budapestopenaccessinitiative.org/ead)
- *San Francisco Declaration on Research Assessment (DORA)* 2015. <https://dora.org/>
- *Leiden manifesto for research Metrics*, 2015. [www.leidenmanifesto.org/](http://www.leidenmanifesto.org/)
- *Jussieu Call for Open science and bibliodiversity*, 2017. <http://jussieu-call.org/>

**Politiques publiques**

- *Plan d'action national de la France pour une action publique transparente et collaborative pour 2018-2020.* [www.stalab.gouv.fr/wp-content/uploads/2018/04/PlanOGP-FR-2018-2020-VF-FR.pdf](https://www.stalab.gouv.fr/wp-content/uploads/2018/04/PlanOGP-FR-2018-2020-VF-FR.pdf)
- *Recommendation on access to and preservation of scientific information*, 25 avril 2018, European commission. [http://ec.europa.eu/newsroom/sae/document.cfm?doc\\_id=51636](http://ec.europa.eu/newsroom/sae/document.cfm?doc_id=51636)
- *Amsterdam call for action on open science.* [www.government.nl/documents/reports/2016/04/04/amsterdam-call-for-action-on-open-science](http://www.government.nl/documents/reports/2016/04/04/amsterdam-call-for-action-on-open-science)
- *Open Science and its role in universities: a roadmap for cultural change*, mai 2018 (LERU). [www.leru.org/publications/open-science-and-its-role-in-universities-a-roadmap-for-cultural-change](http://www.leru.org/publications/open-science-and-its-role-in-universities-a-roadmap-for-cultural-change)

**Études**

- *Disrupting the subscription journals' business model for the necessary large-scale transformation to open access. A Max Planck Digital Library Open Access Policy White Paper* [https://oa2020.org/wp-content/uploads/pdfs/MPDL\\_OA-Transition\\_White\\_Paper.pdf](https://oa2020.org/wp-content/uploads/pdfs/MPDL_OA-Transition_White_Paper.pdf)
- *Open science monitor* [https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/strategy/goals-research-and-innovation-policy/open-science/open-science-monitor\\_en](https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/strategy/goals-research-and-innovation-policy/open-science/open-science-monitor_en)
- *Putting down roots: Securing the future of open-access policies, Knowledge exchange*, 2016. [www.knowledge-exchange.info/event/oa-dependencies](http://www.knowledge-exchange.info/event/oa-dependencies)
- *A landscape study on open access and monographs Policies, funding and publishing in eight European countries*, 2017, Knowledge exchange. [www.knowledge-exchange.info/event/open-access-monographs](http://www.knowledge-exchange.info/event/open-access-monographs)

11 PLAN NATIONAL POUR LA SCIENCE OUVERTE

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

**Europe**

Open Science Policy Platform  
(OSPP) :

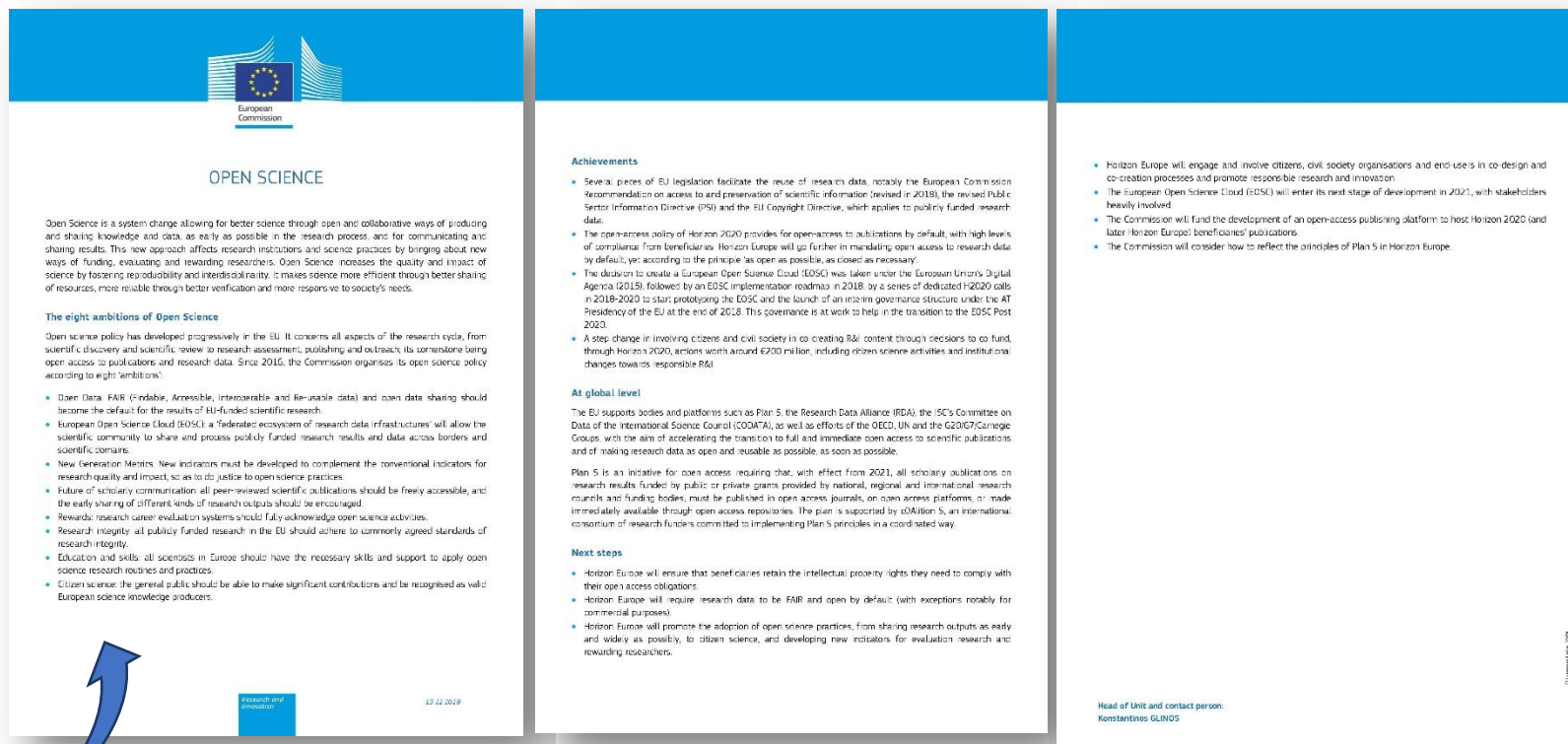
[https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/strategy/goals-research-and-innovation-policy/open-science\\_en](https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/strategy/goals-research-and-innovation-policy/open-science_en)  
(consulté le 12 décembre 2020).

Open Research : via l'Open Science Monitor,

[https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/strategy/goals-research-and-innovation-policy/open-science/open-science-monitor\\_en](https://ec.europa.eu/info/research-and-innovation/strategy/goals-research-and-innovation-policy/open-science/open-science-monitor_en)  
(consulté le 12 décembre 2020).

OS factsheet Décembre 2019 :

[https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/research\\_and\\_innovation/knowledge\\_publications\\_tools\\_and\\_data/documents/ec\\_rtd\\_factsheet-open-science\\_2019.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/research_and_innovation/knowledge_publications_tools_and_data/documents/ec_rtd_factsheet-open-science_2019.pdf)  
(consulté le 12 décembre 2020).



## Avant de commencer - 2/2

**Zotero**

Avoir identifié ses sources documentaires sur l'ENT  
(bases de données) ou sur Internet (Open Access)

Catalogues de bibliothèques :  
[Sudoc](#) ; [Paris2](#)

Presse, actualité par l'ENT  
• [Europresse](#) (dont *Le Monde*)  
• [Factiva](#)

Thèses : [France](#) / [Europe](#) / [Paris2](#)

Annuaire de revues / sommaires en Open Access : [DOAJ](#), [Mir@bel](#)  
Annuaire de livres électroniques en Open Access : [DOAB](#)

**Droit**

- [Daloz](#)
- [Doctrinal Plus](#)
- [Lamyline](#)
- [Lexis360](#)
- [Lextenso](#)
- [Navis](#)
- [Stradalex](#)
- [Westlaw Next](#) et [Westlaw UK](#)

**Sciences de gestion**

- [Abi/Inform](#)
- [Business source complete](#) (business search interface)
- [Cairn](#)
- [Jstor](#)
- Mémoire [France](#) / [Paris2](#)

**Information-communication**

- [Cairn](#)
- [Persée](#)
- [OpenEdition](#)
- Recherches en [Open Access](#)
- Mémoires France [ici](#) et [ici](#) / [Paris 2](#)

**Attention**

Rechercher (trouver) des références ne donne pas le droit de tout lire de manière libre et gratuite, ce sont deux choses distinctes. Le texte intégral n'est pas toujours disponible.

<https://bibliotheques.u-paris2.fr/fr/contactez-nous>

2  
Attribution 4.0 international

Ci-dessus : diapositive projetable lors de l'exercice pratique de recherche documentaire avant la pause. Ceci vous permettra de rester disponible auprès des étudiants pour répondre aux questions. (Provient du feuillet qui sera utilisé lors de la séance 4).

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille



Ci-dessus : couverture, sommaire et introduction extraits du livre blanc de l'éditeur commercial Lexis Nexis *Open data et Jurisprudence*, téléchargeable contre données personnelles

Cécile Swiatek 1<sup>er</sup> oct. 2020, modifié le 12 déc. 2020 – CC BY-NC-SA 3.0 FR  
Ceci est un document de travail.

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Source : <https://scienceouverte.couperin.org/ou-trouver-des-ressources/> [consulté le 29/09/2020]

Vous êtes ici : [Science ouverte France](#) » [Boîte à outils](#) » Où trouver des ressources en OA

## OÙ TROUVER DES RESSOURCES EN OA

### Moteurs de recherches :

[Bielefeld Academic Search Engine \(BASE\)](#) : Moteur de recherche spécialisé sur les publications académiques en libre accès (archives ouvertes, thèses en ligne, ouvrages, revues).

[COnnecting REpositories \(CORE\)](#) : permet de rechercher dans les archives ouvertes qui ont été moissonnées

[OAISTER](#) (créé en 2009 par l'Université du Michigan avec le soutien de OCLC), OAister est un moteur qui permet de rechercher simultanément dans plus de 30 millions de ressources en libre accès.

[1findr](#) : Recense des articles publiés en libre accès or, hybride ou vert, du monde entier, résultant du moissonnage de milliers de sites et de dépôts d'organismes.

### Trouver des revues :

[Directory of Open Access Journals \(DOAJ\)](#) : Plateforme internationale de revues scientifiques en libre accès.

[Persée](#) : Portail d'archives de revues francophones (*Annales, Bibliothèque de l'Ecole des chartes, l'Homme, Revue de l'art, Revue française de science politique...*).

[Revues.org](#) (OpenEdition) : Plateforme de revues en libre accès dans les domaines des sciences humaines et sociales.

[Scientific Electronic Library Online](#) (SciELO) : Plateforme de revues scientifiques latino-américaines en libre accès.

### Trouver des livres :

[Directory of Open Access Book \(DOAB\)](#) : Plateforme de livres en libre accès. S'inscrit dans la continuité de Directory of Open Access Journals (DOAJ)

[Open Edition Books](#) (OpenEdition) : Plateforme de livres en libre accès dans les domaines des sciences humaines et sociales.

### Répertoires :

[Registry of Open Access Repositories \(ROAR\)](#) : recense les plateformes d'archives ouvertes, classées par type et par pays.

[Directory of Open Access Repositories – OpenDOAR](#) : recense les plateformes d'archives ouvertes, classées par type, par sujet, par pays et par langue.

# Veille

Serge Cacaly, dans le *Dictionnaire de l'information*, définit la veille ainsi :

« processus continu et dynamique faisant l'objet d'une mise à disposition personnalisée et périodique de données ou d'informations, traitées selon une finalité propre au destinataire, faisant appel à une expertise en rapport avec le sujet ou la nature de l'information collectée ».


Concrètement, il s'agit de mettre en place des alertes en rapport avec un thème précis.

Cécile Swiatek, CC-BY-NC

### Alertes

- de contenu (discipline, secteur, points de droit, sujet, #...)
- événements
- personnes, institutions ou sociétés


### Sélection des sources les plus adaptées

- nouvelles publications (SWOT, articles dans des revues précises ou dans des bases de données, acquisitions en bibliothèque, sujets/mots-clefs, médias grand public / spécialisés / professionnels...)
- tendances sur Internet (Google Alerts) ou sites spécialisés
- envoi de résumés d'articles de revues (*Abstracts*)
- newsletters
- flux RSS: publications, actualités, agenda/événements 
- réseaux sociaux, par exemple twitter


### Choix d'outil(s) de collecte

- réseaux sociaux
- agrégateur RSS, [zotero](#)
- adresse de messagerie dédiée
- outil collaboratif/[partagé](#)

=> [Comparer les outils est toujours utile](#)



UNIVERSITÉ PARIS II  
PANTHÉON-ASSAS



Quelles alertes attendez-vous de la part des autres services de votre société?  
Que partageriez-vous avec eux, ou avec des collègues?<sup>12</sup>

Ci-dessus : diapositive extraite de <https://zenodo.org/record/3865592>

---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

Haute école de gestion de Genève  
 Information documentaire

**Table des matières**

1. Légende ..... 3

2. Rechercher des sources : moteurs et métamoteurs ..... 4

2.1 Moteurs et métamoteurs généralistes ..... 4

2.2 Banques de données et moteurs de recherche spécialisés ..... 4

3. Les agrégateurs de flux RSS ..... 7

3.1 MS Outlook ..... 7

3.2 Feedly ..... 8

3.3 Inoreader ..... 9

3.4 RSSowl ..... 10

3.5 Tiny Tiny RSS ..... 11

3.6 Autres outils ..... 12

3.7 Tableau récapitulatif ..... 13

4. Les agents d'alerte ..... 13

4.2 Google Alerts ..... 14

4.3 Bing Alerts ..... 15

4.4 Twitter Alerts ..... 15

4.5 Mention ..... 16

4.6 Ahref ..... 17

4.7 NoshellMail ..... 18

4.8 QueryFeed ..... 19

4.9 Services des banques de données ..... 20

4.10 Autres outils ..... 20

4.11 Tableau récapitulatif ..... 20

5. Les agents de surveillance ..... 21

5.1 Digtur ..... 21

5.2 Website watcher ..... 22

5.3 Copysite Tracker ..... 23

5.4 WatchThisPage ..... 24

5.5 Distill ..... 25

5.6 PageSift ..... 26

5.7 Feed42 ..... 27

5.8 Kimono ..... 28

5.9 Autres outils ..... 29

5.10 Tableau récapitulatif ..... 30

6. Les outils de bookmarking et de capitalisation ..... 30

6.1 Digo ..... 30

6.2 Evernote ..... 31

6.3 Zotero ..... 32

6.4 Autres outils ..... 33

7. Les outils de curation et de diffusion ..... 34

7.1 Facebook ..... 34

7.2 Twitter ..... 34

7.3 LinkedIn ..... 35

7.4 Scoop.it ..... 36

7.5 Pearltrees ..... 36

1. Légende ..... 2

Haute école de gestion de Genève  
 Information documentaire

**1. Légende**

7.6 eCarator ..... 37

7.7 Autres outils de curation ..... 38

8. Les plateformes multifonctionnelles ..... 38

8.1 Hootsuite ..... 38

8.2 TweetDeck ..... 39

8.3 NetVibes (version standard) ..... 40

8.4 Autres outils ..... 41

9. Services d'automatisation ..... 41

9.1 IFTTT ..... 41

9.2 Zapier ..... 42

10. Outils de visualisation et de traitement de données ..... 42

10.1 Datawrapper ..... 43

10.2 Gephi ..... 43

10.3 Pictochart ..... 44

10.4 Wordle ..... 45

10.5 Infomaps ..... 46

10.6 KH Coder ..... 47

**1. Légende**

- 🌐 Application web, service en ligne
- 🖥️ Logiciel client / serveur
- 🏠 Logiciel monoposte
- 🔌 Extension de navigateur
- 🌐 Logiciel à héberger soi-même sur un serveur
- 🌐 Logiciel installé sur un serveur distant (SaaS) avec stockage des données sur ce dernier
- 👤 Logiciel favorisant le travail collaboratif
- 👤 Logiciel avec fonction collaborative/intrinsèque
- 📁 Archivage (cloud ou disque)
- 🌐 Logiciel permettant une diffusion publique
- 📊 Logiciel avec fonction d'analyse statistique
- 📄 Logiciel permettant l'export de données mises en forme
- 🆓 Logiciel libre
- 🆓 Gratuit
- 👤 Freemium, existence d'une version gratuite et d'une payante avec plus de fonctionnalités
- 👤 Uniquement en version payante (ou version gratuite trop peu efficiente)

1. Légende ..... 3

Haute école de gestion de Genève  
 Information documentaire

**2. Rechercher des sources : moteurs et métamoteurs**

2.1 Moteurs et métamoteurs généralistes

Les métamoteurs sont des outils permettant de faire des recherches sur plusieurs moteurs de recherche simultanément.

Utilisation : explorer un sujet et repérer de nouvelles sources pertinentes.

	Web	Images	Vidéo	Actualité	Shopping	Musique	Social	Blog	Conférence	Cartographie	Métamoteur	Page d'archive
<b>Google</b> <a href="https://www.google.com">https://www.google.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Etats-Unis
<b>Bing</b> <a href="https://www.bing.com">https://www.bing.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Etats-Unis
<b>Yahoo</b> <a href="https://search.yahoo.com">https://search.yahoo.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Etats-Unis
<b>Euroferret</b> <a href="http://www.euroferret.com/recherche">http://www.euroferret.com/recherche</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	France
<b>Swisscows</b> <a href="https://swisscows.ch">https://swisscows.ch</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Suisse
<b>Leuck</b> <a href="http://leuck.com">http://leuck.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Pays-Bas
<b>DuckDuckGo</b> <a href="https://duckduckgo.com">https://duckduckgo.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Etats-Unis
<b>Qwant</b> <a href="https://www.qwant.com">https://www.qwant.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	France
<b>Yandex</b> <a href="https://www.yandex.com">https://www.yandex.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Russie
<b>Dogpile</b> <a href="http://www.dogpile.com">http://www.dogpile.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Etats-Unis
<b>Polymeta</b> <a href="http://www.polymeta.com">http://www.polymeta.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Hongrie
<b>Yipoo</b> <a href="http://yipoo.com">http://yipoo.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Etats-Unis

2.2 Banques de données et moteurs de recherche spécialisés

2.2.1 Recherche de personnes

	Web	Images	Vidéo	Actualité	Shopping	Musique	Social	Blog	Conférence	Cartographie	Métamoteur	Page d'archive
<b>WebMii</b> <a href="http://webmii.com">http://webmii.com</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

2. Rechercher des sources : moteurs et métamoteurs ..... 4

Couverture, sommaire et première page du document *Outils de veille ; catalogue de solutions gratuites ou peu coûteuses* de Raphaël Rey (HEG) en 2015. (<https://fr.slideshare.net/RaphalRey/outils-de-veille-catalogue> (consulté le 1er octobre 2020, téléchargeable).

## Recherche d'information électronique – mise en situation

Choisissez un sujet, seul ou en groupe.

Vous pouvez utiliser l'(*ideboardz / awwapp, outil de brainstorming en ligne à déterminer*) si cela peut vous aider à organiser votre réflexion.

Une restitution rapide peut suivre la séance de travail. Les références collectées sont susceptibles d'être réutilisées pour la séance 4 sur la rédaction bibliographique.

### Sujets proposés

- La dématérialisation de la chaîne comptable des collectivités territoriales
- Analyse des avantages et des inconvénients de l'accord-cadre comme nouvel outil de l'achat public
- L'animal et le service public
- Financement et gestion des lieux de culte des collectivités territoriales
- Les réformes de la ville de Paris en matière de dons et legs
- Pesticides et collectivités territoriales
- RGPD et collectivités territoriales
- Déontologie de la vie politique

**Variété des sources : grille au verso de cette feuille, reprenant les sections de l' *ideboardz / awwapp, outil de brainstorming en ligne à déterminer***

- méthode : sujet, périmètre, mots-clefs
- sources académiques
- sources d'actualité
- sources officielles
- espaces d'échange
- veille

**Pour les commentaires sur le padlet, identifiez les biais et les risques** éventuellement attachés à ces recherches documentaires, surtout si une catégorie est peu remplie, ou au contraire surreprésentée.

Pour votre restitution, si vous souhaitez en faire une, prévoyez environ 5 minutes et **faites ressortir ce qui vous a posé question ou problème, ce qui a suscité des réflexions / discussions, ce qui demande à être approfondi, ce qui n'est pas ressorti (et qui peut-être se trouve sur un support imprimé, par exemple).**



---Séance 3 : Variété des sources documentaires 2/2 – ressources libres et ouvertes (Open Access), identité numérique, veille

méthode : sujet, périmètre, mots-clefs	sources académiques et références sous licence	Sources académiques et références en Open Access	sources d'actualité et références	sources officielles et références	espaces d'échange et références

## Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Salle informatique, groupe complet.

Tableau + feutres  
Émargement  
Matériel à distribuer  
Fiche du formateur

Bulletins d'évaluation et enveloppe

### Objectifs :

- Savoir rédiger une bibliographie
- Utiliser un logiciel de bibliographie automatisé
- Faire de la bibliographie partagée, privée ou publique, fermée ou ouverte
- Feuille de style, suites bureautiques
- Utiliser le logiciel anti plagiat de Paris2 (en octobre 2020, Compilatio)
- (sous réserve) Enquêtes et sondages / un recueil doit pouvoir se prêter à une analyse

*En amont de cette séance, l'enseignant choisit s'il ouvre sur Zotero des groupes publics fermés qui correspondent aux sujets de recueil de références, ou s'il confie ce soin aux étudiants pendant la séance en leur demandant s'inviter les uns les autres dans ces groupes. Les deux méthodes ont été testées avec succès.*

*Il n'est pas nécessaire que l'enseignant soit membre d'un groupe public fermé pour pouvoir récupérer les références collectées dans un Zotero personnel, la démonstration technique des fonctionnalités de Zotero est donc indépendante de ceci, et peut se fonder sur les références des étudiants. En revanche, si l'enseignant souhaite ajouter des références complémentaires à celles des groupes fermés avant de récupérer des références il doit y être invité par le propriétaire du groupe.*

*Le fait que ce soient des groupes publics permet à chacun de prendre connaissance du travail des autres, de se comparer, et de prendre conscience que partager des références emporte une responsabilité en termes de qualité : la bibliographie est une œuvre originale (sélection, composition, organisation, choix, variété des sources, complétude, qualité des références présentées, exactitude des rédactions de références, recherche des URL pour retrouver la reproduction ou la source de documents électroniques et numérisés là où elles manquent). Collaboratif et public, l'exercice prend une dimension réflexive intéressante.*

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
<b>Avant de commencer, faire rouvrir le compte zotero créé en séance 3.</b>						
Introduction	10	Magistral	Reprise de l'exercice effectué en séance 3 sur la recherche d'information et de documentation liée aux thèmes retenus.  Reprise du padlet. <a href="https://padlet.com/Formation_Paris2/MJCCT">https://padlet.com/Formation_Paris2/MJCCT</a>	Continuer à remplir collaborativement le padlet (couvrir la totalité des colonnes)	Aménagement de la salle informatique  Distribution post-it verts/rouges  Projection du programme (syllabus).	13h00
ISO 690	20		Une bibliographie est une création originale, formellement régie par une norme (ISO 690). Cette norme fournit les lignes directrices pour rédiger les citations de références dans un travail, et construire une bibliographie. Il existe de nombreux guides pratiques, et l'intérêt d'une norme internationale est que tous pays, toutes langues, toutes disciplines suivent le même schéma.  Un exemple chez les ingénieurs de l'INSA Lyon, en France : <a href="https://referencesbibliographiques.insa-lyon.fr/">https://referencesbibliographiques.insa-lyon.fr/</a> examiner les modes d'appels de citation peut intéresser. C'est ici souvent l'occasion de refaire un tour	Découvrir la norme ISO 690 et la pratiquer.  Différencier citation et référence (note et bibliographique, détail et totalité de la référence).  Différencier les exigences normatives du choix du style.  Différencier tome et	Distribution du livret mini-tutoriel zotero  Distribution de la brochure de Bordeaux <i>Citer des références bibliographiques juridiques</i> (2 <sup>e</sup> ed. lors du cours d'oct. 2020)	13h10

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<p>rapide sur DUMAS ou theses.fr par exemple, pour voir les spécificités des présentations de bibliographies en sciences juridiques.</p> <p>Autre exemple, le Havrda Citation Guide de l'université de Limerick, en Irlande.  <a href="https://libguides.ul.ie/citeitright">https://libguides.ul.ie/citeitright</a></p> <p>Les styles zotero ne sont pas encore montrés, mais on mentionne l'existence du guide remarquable, adapté aux sciences juridiques, en Français, qui permet d'obtenir des citations sous forme de notes de bas de page et qui indique le nombre de pages pour les références bibliographiques de monographies, contrairement à BlueBook et AOSPA sinon utilisés dans de très nombreux établissements étrangers EUR/US :  <a href="https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-02151987">https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-02151987</a>                      (2<sup>e</sup> ed : <a href="https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-02151987/document">https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-02151987/document</a>)</p> <p>pour aller plus loin :  <a href="https://urfistinfo.hypotheses.org/3305">https://urfistinfo.hypotheses.org/3305</a></p> <p>NB : il est intéressant de chercher « bibliographie juridique » par exemple sur HaL : on voit bien que c'est une œuvre à part entière.</p>	<p>volume.</p> <p>Différencier volume et fascicule.</p> <p>Différencier et savoir rédiger des références de chapitres, articles de mélanges, parties lorsque ce n'est pas la numérotation des pages qui compte.</p> <p>Comprendre comment décrypter certaines références juridiques.</p> <p>Références de jurisprudence, limites de l'automatisation de l'exercice liées à la manière dont les références sont rédigées au départ.</p>		

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Monter une bibliographie collective / partagée, publique ou privée, ouverte ou fermée	5		Exemples ( <i>ci-dessous, groupe de travail « Digital skills » de <a href="http://www.libereurope.org">www.libereurope.org</a>, mais l'idéal est de montrer quelques exemples des années précédentes sur d'autres sujets</i> ) :  Library (public, closed) : <a href="https://www.zotero.org/groups/2340674/liber_digital_skills_for_open_science/library">https://www.zotero.org/groups/2340674/liber_digital_skills_for_open_science/library</a>  Groupe : membres visibles <a href="https://www.zotero.org/groups/2340674/liber_digital_skills_for_open_science">https://www.zotero.org/groups/2340674/liber_digital_skills_for_open_science</a>			13h30
Collecte de références	5		Récupérations de références collectées en séance 3. Détermination de mots-clefs en Français et en Anglais (RAMEAU, LCSH si besoin) pour compléter, sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le sudoc,</li> <li>- base-search,</li> <li>- Doctrinal+.</li> </ul>			13h35
Zotero.org – présentation-action	25		Options sur zotero : multisource, nettoyage de références, marqueurs, notes, documents connexes, import de pdf.	“collect, organize, cite, and share research” (Zotero.org, consulté	Projection de la diapositive de résolution de problèmes (URL visibles + « vue	13h40

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<p>Toutes fonctionnalités sur word (édition et ajout pour les citations et pour la bibliographie, notes de bas de page ou de fin, variation selon les styles (cf. styles vus auparavant)</p> <p>Zotero Style repository :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• APA</li> <li>• MLA</li> <li>• Chicago manual of style</li> <li>• OASPA</li> <li>• Université de bordeaux école doctorale de droit</li> </ul> <p>Suggestion pour le mémoire :                      Si aucun style n'est exigé, et s'il n'y a pas de recommandations dans le cadre par exemple d'une feuille de style institutionnelle, l'étudiant peut produire divers styles (avec notes + bibliographie), et demander au professeur qui dirige le mémoire ou au responsable du Master lequel suivre. Il existe également des styles ISO 690, bien entendu, sur zotero.</p>	le 1er octobre 2020)	<p>classique » lors des appels depuis le traitement de texte).</p> <p>Rappels sur les DOI et ISBN pour les recherches par zotero : aller constater les sources de récupération des notices, qui explique parfois l'absence du nombre de pages pour les monographies (peu mentionnées voire pas du tout dans certains pays).</p> <p>Une liste à jour des compatibilité des BDD juridiques avec Zotero présente un intérêt, surtout si elle mentionne aussi bien les BDD sous licence proposées</p>	

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
					par l'université que les ressources en OA et les catalogues de bibliothèques.	
Création des groupes	5	Manipulation rapide	Création des groupes zotero par sujet / thématique (ou appel des groupes si déjà créés) et envoi / acceptation des invitations.			14h05
Zotero – exercice collaboratif (1/2)	20	Manipulation	Établissement d'une bibliographie collective « express » : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réfléchir à son organisation et créer des collections en conséquence (par sous-thème ou par type / typologie de documentation, zones géographiques... le plus adapté au sujet).</li> <li>- Mise en commun des références collectées et reprises avant la pause.</li> <li>- Synchronisations de chacun sur son zotero personnel (redescende depuis le groupe).</li> </ul>			14h10
5' ☞ À retenir : à partir des sujets abordés, noter au tableau les mots-clefs sur les enjeux et points de vigilance qu'ils retiennent pour essentiels.						14h30
<b>10' pause</b>						
Zotero – exercice collaboratif (2/2)	10	Restitution	Affichage des résultats. Tirer des bibliographies sur traitement de texte (ou insertion html si l'enseignant ou le Master dispose d'un site Internet).			14h40

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<i>Puisque les synchronisations ont été faites, on vide les groupes s'ils sont à réutiliser l'année prochaine, on retire les contacts sauf celui de l'enseignant.</i>			
Feuille de style	10	Démonstration	<p>S'il y a un modèle pour les mémoires, c'est à montrer, par défaut on montre sinon la feuille de style de l'institution.                      Repérer l'emplacement de la bibliographie.</p> <p>Institut français de presse, Paris 2 :  <a href="https://ifp.u-paris2.fr/fr/conseils-de-redaction-et-de-presentation-du-memoire-de-m1-ou-de-diplome">https://ifp.u-paris2.fr/fr/conseils-de-redaction-et-de-presentation-du-memoire-de-m1-ou-de-diplome</a></p> <p>Modèle de thèse de l'université Paris 2 :  <a href="https://www.u-paris2.fr/fr/formations/offre-de-formation/doctorats/redaction-de-la-these">https://www.u-paris2.fr/fr/formations/offre-de-formation/doctorats/redaction-de-la-these</a></p> <p>Montrer les options de création d'index sur word, comment créer un sommaire dynamique ; donner quelques astuces bureautiques en fonction des questions et besoins.</p> <p><a href="https://support.microsoft.com/fr-fr/office/cr%C3%A9er-et-mettre-%C3%A0-jour-un-index-cc502c71-a605-41fd-9a02-cda9d14bf073">https://support.microsoft.com/fr-fr/office/cr%C3%A9er-et-mettre-%C3%A0-jour-un-index-cc502c71-a605-41fd-9a02-cda9d14bf073</a></p>		Page internet avec la feuille de style de Mémoire (à défaut, de thèses) de l'institution.	14h50



--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
Plagiat, autoplagiat : Compilatio, démonstration	15	Démonstration	<p>Exemples d'affaires liées à du plagiat sur des images, des tatouages, des sujets qui marquent les mémoires sur la notion d'œuvre / création originale.  <a href="https://www.compilatio.net/le-plagiat">https://www.compilatio.net/le-plagiat</a></p> <p>exemple chez les économistes :  <a href="https://plagiarism.repec.org/links.html">https://plagiarism.repec.org/links.html</a></p> <p>Compilatio : démonstration.  <a href="https://www.u-paris2.fr/fr/formations/offre-de-formation/doctorats/redaction-de-la-these">https://www.u-paris2.fr/fr/formations/offre-de-formation/doctorats/redaction-de-la-these</a>                      ⇒ <a href="https://www.u-paris2.fr/sites/default/files/document/notices_doc_daide_a_linscription/guide_redaction_presentation_theses.pdf">https://www.u-paris2.fr/sites/default/files/document/notices_doc_daide_a_linscription/guide_redaction_presentation_theses.pdf</a>                      ⇒</p> <p>Avoir un compte compilatio ou faire effectuer une démonstration par un étudiant.                      Passer une feuille de style de thèse de l'université vide suffit à faire comprendre le fonctionnement de Compilatio et de regarder les rapports d'analyse.  <i>Ne pas analyser un document complet et lourd, c'est beaucoup trop long (et inutile).</i></p>		<p>Projection de la visualisation « Didi I plagiarize ? »  <a href="http://thevisualcommunicationguy.com/wp-content/uploads/2014/09/Infographic_Didi-I-Plagiarize.jpg">http://thevisualcommunicationguy.com/wp-content/uploads/2014/09/Infographic_Didi-I-Plagiarize.jpg</a></p> <p>et</p> <p><a href="https://thevisualcommunicationguy.com/wp-content/uploads/2016/08/Thirteen_Types_Of_Plagiarism-2.jpg">https://thevisualcommunicationguy.com/wp-content/uploads/2016/08/Thirteen_Types_Of_Plagiarism-2.jpg</a></p>	15h00

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<a href="https://content.compilatio.net/documents/brochure/FR_STUDIUM_Etablissement%20Partenaire_Guide%20pas%20a%20pas.pdf">https://content.compilatio.net/documents/brochure/FR_STUDIUM_Etablissement%20Partenaire_Guide%20pas%20a%20pas.pdf</a>  plus détaillé, celui dont dispose l'enseignant (la fameuse option des « petites jumelles » : <a href="https://content.compilatio.net/documents/brochure/FR_COMPILATIO_AideAuDemarrage_MAGISTER.pdf">https://content.compilatio.net/documents/brochure/FR_COMPILATIO_AideAuDemarrage_MAGISTER.pdf</a>  <a href="https://www.inpi.fr/fr/comprendre-la-propriete-intellectuelle/les-autres-modes-de-protection/le-droit-dauteur">https://www.inpi.fr/fr/comprendre-la-propriete-intellectuelle/les-autres-modes-de-protection/le-droit-dauteur</a>			
5' ☞ À retenir : à partir des sujets abordés, noter au tableau les mots-clefs sur les enjeux et points de vigilance qu'ils retiennent pour essentiels. <b>20' pause nécessaire</b> , pendant que Compilatio tourne						15h15
Plagiat, auto plagiat : lire une analyse	20	Démonstration	Compilatio : lire une analyse			15h35
Évaluation de la formation	5		À chaud : bulletins d'évaluation et mise dans l'enveloppe en quittant la salle.  À « tiède », un questionnaire anonyme envoyé ensuite par le secrétariat du Master, sur le logiciel de l'institution ou au choix de l'enseignant, en différé.			15h55

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Sujet	Temps	Format	Contenu	Objectif	Matériel	Heure
			<i>Dans certaines institutions, il peut être intéressant de se rapprocher de la cellule « évaluation et qualité » de l'université.</i>  <i>Un exemple de questionnaire et une analyse sont joints à ce document.</i>			

**Après la formation**

- Envoi des supports, liens, documents (ou doi du dépôt)
- Envoi de l'extraction du padlet de la promotion en tableur et en pdf
- Envoi du questionnaire de satisfaction

**Plus tard**

- Envoi des résultats de l'enquête de satisfaction
- Recontacter éventuellement des étudiants
- Préparation des questions « gestion de l'information » pour les oraux de fin d'année (jury)

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

### Petits extras à picorer s'il reste du temps

#### Outils de curation

Feedly : le plus connu.  
Google Alert : le plus simple.  
Scoop.it : le mieux outillé  
Pearltrees : le plus pédagogique.  
Paper.li : le plus pratique.  
Pinterest : le plus Social Media.  
Flipboard : le plus beau.  
Hubspot : le plus "Inbound"

#### Courriel

Règles de rédaction d'un message administratif, créer des règles, créer des réponses avec champs préremplis, gérer des classements automatiques dans des dossier lors de courriels à choix multiples, créer une signature, etc.

#### Surveiller des tendances

Exemple d'une communauté

<https://crln.acrl.org/index.php/crlnews/article/view/24478/32315>

Exemple général <https://trendwatching.com/>

⇒ et vous ? Où suivre les tendances qui émergent dans les collectivités / communautés dans lesquelles ou au service desquelles vous travaillez ?

#### Recueillir des informations par voie d'enquête et partager les résultats

<https://ec.europa.eu/eusurvey/>

Surveymonkey (attention RGPD)

GoogleForm (attention RGPD)

Le Sphinx (démonstration)

Limesurvey (démonstration via renater)

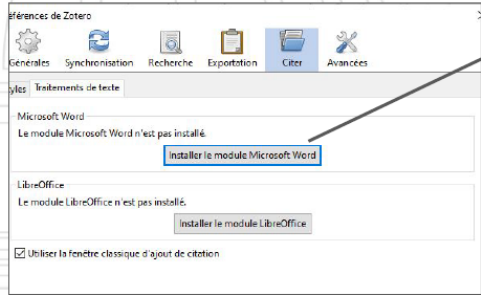
Anonymisation

Visualisation de résultats

- ⇒ quels outils dans votre collectivité ?
- ⇒ quelle éthique / conformité RGPD ?

## Bibliographie

# Zotero



Cécile Swiatek CC-BY-NC

### Installer Zotero

- le logiciel
- le connecteur (s'ajoute au navigateur)

Aide en ligne : [zotero quick start tutorial](#)


### Résolution de problèmes

- Microsoft Office suite (word) ou Libreoffice.
- Le plug-in est-il installé dans Word ?

=> Si l'onglet "zotero" n'apparaît pas : fermer Word, ouvrir dans zotero le menu "Edition" et recommencer (zotero: édition > préférences (Libreoffice: "paramètres") > citer > traitement de texte > installer le module.

### Zotero me propose de créer un compte

- pratique pour créer des [groupes de collecte partagée de références](#)
- cela peut se faire plus tard, inutile pour cette séance



UNIVERSITÉ PARIS II  
PANTHÉON-ASSAS  
Bibliothèque

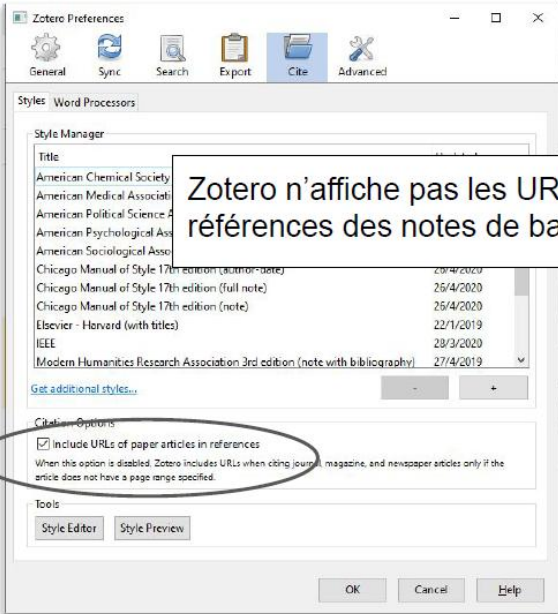
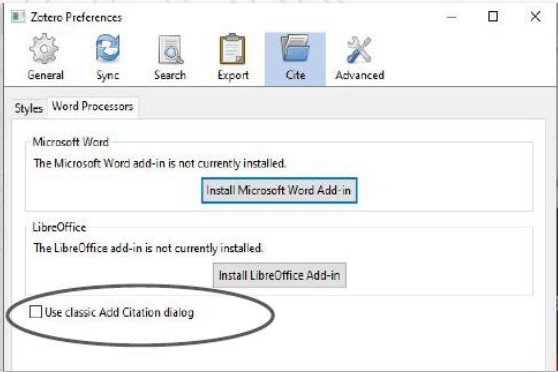
**Firefox ou Chrome, sinon toutes les fonctionnalités de Zotero ne sont pas toujours compatibles.**

19

Ci-dessus : diapositive extraite de <https://zenodo.org/record/3865592>

# Résolution de problèmes

Afficher la "vue classique" d'appel de références par défaut depuis le traitement de texte : l'option est dans le menu zotero.



Zotero n'affiche pas les URL dans les références des notes de bas de page.

Cécile Swiatek CC-BY-NC

UNIVERSITÉ PARIS II  
PANTHÉON - ASSAS  
Bibliothèque

22

Ci-dessus : diapositive extraite de <https://zenodo.org/record/3865592>

Cécile Swiatek 1<sup>er</sup> oct. 2020, modifié le 12 décembre 2020 – CC BY-NC-SA 3.0 FR  
Ceci est un document de travail.



## Questions de style

- Quel style choisir ?

De nombreux styles sont disponibles dans le [Zotero Style Repository](#). Il est possible d'en créer, et aussi de partager un style.

Le professeur sera le meilleur conseiller en cas d'hésitation sur le style à adopter.

- À quoi correspondent les numéros? APA 6th, 7th?

Ils indiquent simplement les évolutions du style, ses versions successives (ses "éditions").

Cécile Swiatek CC-BY-NC



UNIVERSITÉ PARIS II  
PANTHÉON-ASSAS  
Bibliothèque

- APA prévoit des DOI, mais il n'y en a pas dans certains documents.

Il arrive que des documents n'aient reçu de DOI, du moins à ce jour (trop anciens, ou bien l'éditeur n'en a pas attribué).

➤ En savoir plus : <https://www.doi.org/>

**Le style APA ne prévoit pas de notes de base de page, il intègre directement les références entre parenthèses dans le texte et ne les développe qu'en bibliographie.**  
<https://www.zotero.org/styles?q=apa>

23

Ci-dessus : diapositive extraite de <https://zenodo.org/record/3865592>

Cécile Swiatek 1<sup>er</sup> oct. 2020, modifié le 12 décembre 2020 – CC BY-NC-SA 3.0 FR  
Ceci est un document de travail.

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages





--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

Table des matières

Préface de la première édition.....	2
Préface de la deuxième édition.....	3
Utilisation du style Zotero pour l'École doctorale Droit de Bordeaux.....	4
Principes et méthode de la citation .....	6
Modèles de citation des différents types de documents .....	10
Citer un ouvrage imprimé .....	11
Citer un ouvrage numérique.....	12
Citer des travaux universitaires imprimés (thèses et mémoires) .....	13
Citer des travaux universitaires numériques (thèses et mémoires).....	14
Citer des travaux universitaires microfichés (thèses et mémoires).....	15
Citer les actes publiés d'un colloque.....	16
Citer des contributions à un ouvrage (articles de mélanges, d'ouvrage collectif.....)	17
Citer un article de revue imprimée .....	19
Citer un article de revue numérique .....	21
Citer un article de presse ou de magazine imprimé .....	23
Citer un article de presse ou de magazine numérique .....	24
Citer une contribution parmi les actes publiés d'un colloque .....	25
Citer une norme juridique.....	26
Citer un site en ligne, un blogue .....	27
Citer un article ou une page d'un site en ligne, un blogue .....	28
Citer un brevet .....	30
Citer un courriel, un message de liste de diffusion.....	31
Citer un entretien oral.....	32
Recommandations particulières .....	33
Abréviations conseillées – Codes .....	37
Abréviations conseillées – Juridictions.....	39
Abréviations conseillées – Revues .....	41

1

Préface de la première édition

En partenariat avec l'école doctorale Droit de l'Université de Bordeaux, l'Unité régionale de formation à l'information scientifique et technique (Urfist) de Bordeaux a conçu ce guide de citation des sources juridiques pour accompagner et faciliter le travail des doctorants.

Les formations organisées par l'Urfist avaient en effet permis d'identifier un besoin majeur des jeunes chercheurs en droit de l'université de Bordeaux : il n'existait pas de document formalisant les règles bibliographiques directement applicables dans leur discipline. Par ailleurs, les informations fournies par des ressources pédagogiques et les normes sont d'ordre général et n'ont pas pour objet de fournir des réponses aux questions d'opportunité soulevées par la pratique : quand doit-on utiliser les abréviations ? Comment gérer différemment les notes de bas de pages et les références de bibliographie ? Quel est le modèle pouvant correspondre aux attentes et usages de la communauté universitaire de Bordeaux ? Enfin, le recours aux outils numériques de gestion de références bibliographiques ne rend pas un tel guide anachronique dans la mesure où la technique, si elle allège le quotidien du chercheur par l'automatisation des tâches, ne résout pas la question des normes applicables.

En d'autres termes, ce guide est conçu comme un outil d'aide à la décision pour le chercheur en droit aux prises avec les normes bibliographiques. Le guide s'adresse prioritairement aux doctorants et chercheurs en droit de l'Université de Bordeaux, mais le document peut être repris ou adapté par d'autres communautés de chercheurs de la discipline.

Si ce guide est conçu comme un document pragmatique, il répond à un enjeu plus large : celui d'une meilleure valorisation de l'information scientifique et technique juridique. Il s'agit d'aider doctorants et chercheurs en droit à citer leurs sources de manière plus homogène. Rendues ainsi plus lisibles, les sources contribuent à ancrer le travail de recherche dans son écosystème scientifique.

Cette aide méthodologique, en synthétisant un ensemble de bonnes pratiques, fournit également des pistes pour lutter contre le plagiat, surtout lorsqu'il est involontaire. L'application de règles de citation claires excède le seul périmètre de la technique bibliographique car il s'agit bien d'inscrire sa recherche dans une démarche conforme à l'éthique de la recherche.

**Fabrice Hourquebie**  
*Directeur de l'ED Droit de Bordeaux*  
**et Sabrina Granger**  
*Conservatrice de l'Urfist de Bordeaux*

2

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

### Préface de la deuxième édition

Cette nouvelle édition du guide *Citer des références bibliographiques juridiques* de l'école doctorale Droit de l'Université de Bordeaux, conçu en partenariat avec l'Unité régionale de formation à l'information scientifique et technique (Urfist) de Bordeaux, s'enrichit d'informations sur la transposition informatique des préconisations du guide.

Il s'agit de proposer un style bibliographique permettant d'appliquer de manière automatisée les recommandations issues du guide. Même lorsqu'elle obéit à une méthode, la gestion manuelle de références bibliographiques peut être source d'erreurs, *a fortiori* lorsqu'il s'agit d'un document long tel qu'une thèse. L'application du style s'effectue via un outil de gestion de références bibliographiques tel que Zotero ou Mendeley. La gestion manuelle des références reste possible. Chacun adaptera ses pratiques selon ses souhaits.

Fabrice Hourquebie  
Directeur de l'ED Droit de Bordeaux

3

### Utilisation du style Zotero pour l'École doctorale Droit de Bordeaux

La meilleure raison d'utiliser un logiciel de gestion bibliographique est peut-être la capacité de la technologie à fournir une forme de mémoire consultable. Imaginez, dit Boyd Steere, directeur de recherche dans l'entreprise pharmaceutique Eli Lilly à Indianapolis (Indiana), un bureau rempli de papiers imprimés : des post-it qui traînent, des notes marginales, des griffonnages, des annotations, des flèches et bien plus encore. A bien des égards, il n'est pas plus facile de naviguer dans les dossiers numériques d'aujourd'hui, remplis de fichiers PDF. Avec un logiciel de gestion bibliographique, cependant, les connaissances enfouies sont à la portée d'une recherche par mot-clé.<sup>1</sup>

Cette nouvelle édition du guide *Citer des références bibliographiques juridiques*, conçue dans la perspective d'une compatibilité complète avec le logiciel de gestion bibliographique Zotero, devrait satisfaire avant tout les utilisateurs de Zotero.

Si ces derniers pouvaient déjà exploiter avec profit la possibilité de constituer une base de données cohérente et organisée, recensant à la fois les références bibliographiques et les documents qu'elles décrivent, acceptant une large typologie documentaire, des livres aux pages internet, ils peuvent désormais automatiser entièrement la rédaction bibliographique de leurs citations et de leur bibliographie. En appliquant fidèlement les consignes du guide, Zotero exécutera à leur place les tâches suivantes (la liste n'est pas exhaustive) :

- respecter de façon minutieuse et infaillible les règles de typographie et de ponctuation,
- insérer opportunément les mentions latines de renvoi,
- générer une bibliographie correctement triée,
- ou encore créer une liste de ressources distincte de la bibliographie.

Déchargés des tâches de simple mise en forme ou de classement alphabétique des références, les utilisateurs peuvent ainsi consacrer tous leurs efforts à la sélection pertinente des sources, à leur évaluation critique, à la bonne plénitude et exactitude des références bibliographiques, toutes activités fondamentales pour respecter l'éthique de la citation, toutes activités que Zotero ne peut assurer.

Traduire des consignes en instructions applicables par un logiciel implique qu'elles soient suffisamment univoques et explicites pour que le logiciel puisse les exécuter. La transposition des consignes du guide en un fichier de style bibliographique utilisable par Zotero a conduit à

<sup>1</sup> Traduit de PERKEL Jeffrey M., « Eight ways to clean a digital library » [en ligne], Nature, novembre 2015, 7576, 123, [consulté le 26 septembre 2018]. <https://doi.org/10.1038/527123a> (Perhaps the best reason for using a reference manager is the technology's ability to provide a form of searchable memory. Imagine, says Boyd Steere, a senior research scientist at pharmaceutical firm Eli Lilly in Indianapolis, Indiana, a desk piled high with printed papers: Post-it notes hanging out, writing in the margins, doodles, notations, arrows and more. Today's PDF-filled, digital folders are in many ways no easier to navigate. With a digital reference manager, however, buried knowledge is just a keyword search away).

4

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

l'explicitation de choix implicites, à une simplification et une harmonisation des consignes, enfin à bannir le plus possible les points sujets à interprétation au profit d'instructions univoques et explicites. Cette entreprise bénéficie ainsi à l'ensemble des usagers, utilisateurs ou non de Zotero.

Le style « Université de Bordeaux - École doctorale de droit (French) » est disponible dans l'entrepôt en ligne Zotero à l'adresse suivante : <https://www.zotero.org/styles>. Il peut être réutilisé et adapté librement. Les conditions de réutilisation de ce *Guide* sont quant à elles mentionnées au verso de la page de titre.

Les spécifications d'utilisation du style « Université de Bordeaux - École doctorale de droit (French) » sont accessibles à l'adresse suivante : <https://documentation-style-csl-ed-droit-ubx.readthedocs.io>

Nous espérons que ce site sera également consulté par les futurs utilisateurs de Zotero, qu'ils envisagent d'adopter ce logiciel comme gestionnaire bibliographique ou de tirer parti des nombreuses fonctionnalités qui font de lui un "assistant personnel de recherche".

**Did I Plagiarize?**  
 The Types and Severity of Plagiarism Violations

**Did I Plagiarize?**

**Yes!** If you couldn't answer "yes" to ALL of the questions to the right (even if you answered "yes" to all but one), then you are most likely in violation of plagiarism standards. Note that even the slightest of plagiarism infractions are serious. Even if you didn't mean to plagiarize or you weren't familiar with all plagiarism standards, you are held accountable. Lack of understanding or intent does not free you from serious penalty. However, not all plagiarism violations are treated with the same severity, some are certainly more severe than others. And repeated infractions, just like with the law, can cause harsher penalties. Follow the chart to the left and below to determine how you plagiarized and how serious it is.

**How Serious Is It?**

**Did I Plagiarize?**

**No!** If you're confident that what you have written and/or designed is entirely original—in concept, style, structure, diction, and everything else—then you have not plagiarized. Or, if you have used another's ideas to elaborate on or validate your own, but you cite the original author or artist and you provide their name and all pertinent information so that your reader could locate the original source on their own, then you are also free of plagiarism violations. Plagiarism here means you have recognized any and all individuals or organizations that influenced your thoughts, writings, and designs and that you have made every effort to cite them according to conventional citation practices.

**IDENTITY THEFT**  
 When you copy, steal, or purchase an entire document that someone else wrote and you claim it as your own. You are essentially disguising yourself as another person and lying about what you created. This is the most severe form of plagiarism.

**WHY IT'S PLAGIARISM**  
 Using someone else's work and claiming it as your own is the very definition of plagiarism.

**COPYCAT**  
 When you copy portions of someone else's document and claim them as your own work. You may not have copied someone else's entire work, but you've copied sentences, paragraphs, and sections and claimed them as your own.

**WHY IT'S PLAGIARISM**  
 Even if you don't copy the entire work of someone else, you're still being dishonest about the portions you did use. Using someone else's work and claiming you wrote it—even if you only use a small portion—is just as dishonest as using the entire document, there's just less involved.

**CHERRY-PICK**  
 Even though you've changed the phrasing and sentence structure, you're still copying the ideas of someone else and taking credit for it. Changing the wording and sentence structure of someone else's work is not enough to be able to claim the work as your own. In fact, this is still a highly severe form of plagiarism.

**Plagiarism Severity Meter: How Serious Is the Violation?**

Insanely, Extremely, Terribly, Immensely, Profoundly, Hugely, Remarkably, Very, Very, Very, Quite, Notably, Somewhat, Mildly

[TheVisualCommunicationGuy.com | 2014](https://thevisualcommunicationguy.com/2014)  
 Reference: <http://www.plagiarism.org/plagiarism-13/types-of-plagiarism/>

[https://thevisualcommunicationguy.com/wp-content/uploads/2014/09/Infographic\\_Did-I-Plagiarize1-1024x662.jpg](https://thevisualcommunicationguy.com/wp-content/uploads/2014/09/Infographic_Did-I-Plagiarize1-1024x662.jpg)  
 et  
[https://thevisualcommunicationguy.com/wp-content/uploads/2016/08/Thirteen\\_Types\\_Of\\_Plagiarism-2.jpg](https://thevisualcommunicationguy.com/wp-content/uploads/2016/08/Thirteen_Types_Of_Plagiarism-2.jpg)

Cécile Swiatek CC-BY-NC

Ci-dessus : diapositive extraite de <https://zenodo.org/record/3865592>

Cécile Swiatek 1<sup>er</sup> oct. 2020, modifié le 12 décembre 2020 – CC BY-NC-SA 3.0 FR  
 Ceci est un document de travail.

--- Séance 4 : bibliographie / Zotero, antiplagiat /Compilatio, enquêtes et sondages

**Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...**

**Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...**

**Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...**

**Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...**

# Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

## Bulletins de satisfaction séances 1 et 4 (2020-2021)

<p style="text-align: center;"><b>SÉANCE 1</b> <b>MJCCT</b></p>	<p>Suggestions, remarques, critiques, récriminations, apports complémentaires...</p> <p>* expliquer en début de cours <del>est</del> ce qui on va faire (plan détaillé) -</p> <p>* essayer de mettre plus en pratique ce qui on voit .</p>
<p>Suggestions, remarques, critiques, récriminations, apports complémentaires...</p> <p>Aucune critique particulière le cours est dynamique, vivant et intéressant. C'est agréable</p> <p>Il y'a peut être trop de docs papiers (pourquoi pas les envoyer par mail ou pdf)</p>	<p>Suggestions, remarques, critiques, récriminations, apports complémentaires...</p> <p>C'était clair et très utile.</p> <p>Peut-être, plus de détails sur les moyens de recherche notamment pour la rédaction du mémoire.</p> <p>merci ♥</p>

--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

Intéressant et permettant  
une remise en question.

Scanné avec CamScanner

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

Cela est intéressant mais avec plus  
d'informations sur la gestion de l'informa-  
tion des juristes et des sources  
précises d'info.

Scanné avec CamScanner

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

c'était sympa, merci  
pour votre professionnalisme  
& votre pointe d'humour!

Scanné avec CamScanner

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

Dynamique et intéressant, merci!  
Trouver des exemples où il est  
un peu difficile, d'autant que  
nous n'avons pas nécessairement  
l'expérience des situations que vous  
prenez en compte et sur lesquels  
vous sollicitez notre intervention.

Scanné avec CamScanner

--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

Cours intéressants  
(Info et conseils utiles pour  
le travail en collectivité)

Scanné avec CamScanner

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

- Explications claires  
- J'ai appris de nouvelles  
choses, notamment des  
logiciels que je ne  
connaissais pas

Scanné avec CamScanner

REMARQUES  
PLUS PRÉCISES  
SUR LES MÉTHODES /  
OUTILS / TECHNIQUES

Scanné avec CamScanner

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

jeux de rôle pour étudiants  
- différents personnages  
- différents informations  
(importantes au vu)  
- différents supports d'infos  
(numéros dans le village /  
presse régionale / internet)

Scanné avec CamScanner



--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

les copies sont super  
utiles.  
→ pour les méthodes  
SHOT, CRAAP, RACI  
↳ c'est intéressant.

Scanné avec CamScanner

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

C'était bien.  
Merci 😊

Intéressant le modèle  
RACI qui me fait  
penser à une cartographie  
des parties prenantes.

Scanné avec CamScanner

ANTICIPATION SUR  
LE COURS SUIVANT,  
LES ÉTUDIANTS ONT  
ENSE D'EN SAVOIR  
DAVANTAGE, D'ALLER  
PLUS LOIN, ET  
EXPRIMENT { UN BESOIN  
POUR EUX  
UNE ATTENTE LIÉE  
AUX CONNAISSANCES  
& COMPÉTENCES  
D'UN BIBLIOTHÉCAIRE

Scanné avec CamScanner

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

→ J'aurais aimé avoir plus  
d'outils et de méthodes pour  
vraiment pouvoir mener à bien  
les recherches, qu'elles soient  
universitaires ou profession-  
nelles.

Scanné avec CamScanner

--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

~~→ rappel des méthodologie~~

→ pourriez-vous nous rappeler de manière exhaustive les outils numériques de recherche juridique et leur mode d'emploi ?

→ est-il possible de faire davantage d'exercices pratiques ? (développement de projets, situation professionnelle pratique).

Scanné avec CamScanner

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

Atelier plus spécifique sur la recherche internet en lien avec les documents distribués le matin.

Scanné avec CamScanner

**SÉANCE 4**  
**MJCCT**

Scanné avec CamScanner

Suggestions, remarques, critiques,  
récriminations, apports complémentaires...

☹ un peu trop longue → 2 séances

😊 super matériaux

Merci :)

Scanné avec CamScanner

--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

<p>Suggestions, remarques, critiques, récriminations, apports complémentaires...</p> <p>Formation intéressante, notamment sur la mise en place de la veille par les HAS RSS</p> <p>Scanné avec CamScanner</p>	<p>Suggestions, remarques, critiques, récriminations, apports complémentaires...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• des 2 derniers cours ont contribué à élargir ma base de recherche pour le mémoire et à acquies une méthodologie de recherche.</li><li>• Merci beaucoup d'être à la pointe de la technologie et de nous faire partager vos analyses sur les bibliothèques numériques!</li><li>• Je pense que le 1er cours pourrait être plus court/résumé</li></ul> <p>Scanné avec CamScanner</p>
---	---

Suggestions, remarques, critiques, récriminations, apports complémentaires...

Merci beaucoup pour ce cours très intéressant pour quelqu'un qui souhaite se diriger vers la recherche (base de données, utilisation de Zotero...)

Scanné avec CamScanner

--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

# Analyse du questionnaire (2019-2020)

MJCCT - septembre 2019 - évaluation de "Gestion de l'information"  
 Camille Tedesco, Cécile Swiatek

Les retours d'un tiers de la promotion du MJCCT 2019-2020 nous permet de mesurer la diversité avec laquelle l'enseignement « gestion de l'information » est reçu, et permet d'identifier les points saillants de la formation. Les dix réponses collectées ont été envoyées très rapidement à réception du lien, et ont pris plusieurs minutes.

Les sujets abordés et les exemples pris ont paru pertinents au plus grand nombre des répondants. Les objectifs sont globalement atteints et le niveau de satisfaction souligne l'importance de ces séances. D'un avis largement partagé, les modalités d'organisation sont à ajuster notamment en termes de durée des séances. Un étalement sur l'année est suggéré de diverses manières. Les séances semblent trop concentrées. Une demande de recentrement en début d'année sur les aspects documentaires et de veille ressort des *verbatim* de cette évaluation : une suggestion est faite de basculer certaines parties « outils » de l'enseignement plus près du moment de la rédaction des mémoires. et peut faire l'objet à l'avenir de petits ateliers réduits, par exemple.

En termes de contenu, nous pouvons ajuster notre déroulé de cours pour mieux équilibrer l'essentiel et l'accessoire en fonction des moments de l'année : reste à savoir si cela est faisable car une fois le cursus lancé, les avis changeront peut-être.

En termes de méthode, une hausse des méthodes actives ou en ateliers réduits demanderai à davantage scinder le groupe et donc à s'organiser différemment, ce qui est aisé à mettre en place : pour la première année de cet enseignement de notre part et pour des raisons d'organisation des salles informatiques, le groupe est resté entier. Ceci est à modifier à l'avenir car la chose nuit à la concentration et réduit les possibilités de personnaliser les interventions.

Les *verbatim* indiqués ci-dessous reprennent les commentaires reçus et ne présentent aucun caractère de sélection de notre part : nous avons bien relevé les avis insatisfaisants ou très insatisfaisants mais ne disposons d'aucun commentaire. Nous constatons toutefois que les séances ont été suivies dans leur intégralité par les étudiants présents au cours.

Cécile Swiatek, Camille Tedesco  
 octobre 2019

Page 1 sur 8

MJCCT - septembre 2019 - évaluation de "Gestion de l'information"  
 Camille Tedesco, Cécile Swiatek

**Vous êtes en :**

	Effectifs
Apprentissage	9
Filière recherche	1

**Équilibre entre théorie et pratique: qu'en avez-vous pensé**

	Effectifs	% Obs.
Trop de théorie	3	30%
Juste équilibre	6	60%
Trop de pratique	1	10%

Page 2 sur 8

MJCCT - septembre 2019 - évaluation de "Gestion de l'information"  
 Camille Tedesco, Cécile Swiatek

**Façon de chercher: avez-vous trouvé utile de réfléchir à votre profil (roue des animaux)?**

	Effectifs	% Obs.
Très utile	1	10%
Intéressant	6	60%
Totalement inutile	3	30%

**Façon de communiquer: avez-vous trouvé utile de chercher à définir son public pour s'y adapter?**

	Effectifs	% Obs.
Très utile	3	30%
Intéressant	3	30%
Totalement inutile	4	40%

Page 3 sur 8

MJCCT - septembre 2019 - évaluation de "Gestion de l'information"  
 Camille Tedesco, Cécile Swiatek

**Sources d'information et de documentation: qu'avez-vous découvert?**

	Importance	Effectifs	% Obs.
Bases sous licence (via ENT) juridiques (Lexbase, Doctrinal+, Navia)	2,7	6	60%
Bases sous licence (via ENT) de presse généraliste (Europresse, Factiva)	3,3	8	80%
Bases de recherche d'articles en Open Access (DOAJ, Base-Search...)	2,9	8	80%
Sites internet / OpenData	2,3	7	70%
Sites internet / institutionnels	0,8	4	40%

L'importance est calculée comme le rang moyen auquel la modalité a été citée.

Page 4 sur 8

--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

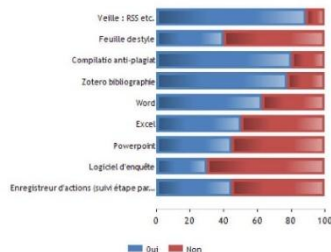
MJCCT - septembre 2019 - évaluation de "Gestion de l'information"  
 Camille Tedesco, Cécile Swiatek

Sources d'information et de documentation: que pensez-vous utiliser en priorité dans la suite de votre année ?



Outils connexes: ont-ils été utiles?

Le nombre de répondant par ligne va de 9 à 10.



Page 5 sur 8

MJCCT - septembre 2019 - évaluation de "Gestion de l'information"  
 Camille Tedesco, Cécile Swiatek

Globalement, qu'avez-vous pensé des méthodes de recherche proposées (importance de varier ses sources, de se questionner sur les politiques éditoriales...)? Ceci correspondait-il à vos attentes?

« L'idée de faire réfléchir les étudiants sur le regard et recherche biaisée de l'information est intéressante. La découverte de logiciels, instruments ou sites pour nous aider dans nos recherches, nos veilles etc est utile. La majorité d'entre nous sont en apprentissage, alors les logiciels, sites qui nous font gagner du temps sont très bienvenus, mais il n'est pas nécessaire d'y passer des heures. (...) Une notice finale à laquelle se référer à la fin de ces quelques heures serait bienvenue ».

« Explication claire et exhaustive des méthodes de recherche »

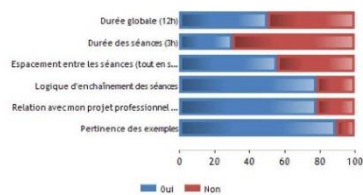
« Très bien, merci beaucoup !! »

« Une diversité de sources qui permet de confronter les informations et de mieux les analyser. Très instructif »

« Très utile mais le format du cours ne permettait pas de tout absorber efficacement ».

L'organisation des séances était-elle adaptée?

Le nombre de répondant par ligne va de 9 à 10.



« Des séances de 2h seraient préférables et tout au long de l'année afin de mettre en pratique les méthodes apprises et approfondir dans le cadre de la rédaction du mémoire ».

« Peut-être des séances plus courtes, avec 1h30 pour la moitié de la promo, et 1h30 pour l'autre moitié. C'est peut-être plus répétitif pour vous mais cela nous permettrait de fonctionner plus vite, de mieux vous suivre, et d'avoir plus de calme. ce serait peut-être plus agréable pour vous également ».

Page 6 sur 8

MJCCT - septembre 2019 - évaluation de "Gestion de l'information"  
 Camille Tedesco, Cécile Swiatek

« Bonne durée globale, mais à répartir si possible tout au long de l'année. Garder des séances pour le second semestre, une fois que nous avons avancé dans nos recherches ».

« Des séances de 2h auraient permis de nous captiver plus et mieux ».

« Peut-être qu'il serait intéressant de faire la première partie du cours en septembre, et la seconde partie (logiciel anti plagiat, utilisation de Word, Excel...) vers novembre, quand on sera plus impliqué dans l'écriture du mémoire ».

Page 7 sur 8

MJCCT - septembre 2019 - évaluation de "Gestion de l'information"  
 Camille Tedesco, Cécile Swiatek

Appréciation globale:

	Effectifs	% Obs.
Très satisfait	2	20%
Satisfait	3	30%
Ni satisfait ni insatisfait	3	30%
Insatisfait	1	10%
Très insatisfait	1	10%
Total	10	100%



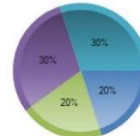
« Un enseignement riche et instructif. Des explications claires suivies d'exemples concrets ont été apportées. Un bémol, celui de la taille du groupe. L'idéal serait de faire des séances par groupe restreint.

Satisfaction dans l'ensemble.

Remerciements aux intervenantes pour la qualité de leur intervention ».

Recommanderiez-vous cette formation pour le MJCCT l'année prochaine?

	Effectifs	% Obs.
Tout à fait d'accord	3	30%
D'accord	3	30%
Neutre	2	20%
Pas d'accord	0	0%
Pas du tout d'accord	2	20%
Total	10	100%



\*\*\*

Trois personnes de la promotion 2019-2020 nous ont autorisées à les recontacter dans un an, pour mesurer l'effet concret de cet enseignement.

Page 8 sur 8

--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

## Questionnaire d'évaluation

***Vous êtes en Master juriste-conseil des collectivités territoriales, et vous avez suivi le cycle de cours "Gestion de l'information": donnez-nous vos avis.***

***Vous êtes en :***

Apprentissage

Filière recherche

***Appréciation générale sur le contenu: méthodes de formation et outils présentés.***

***Équilibre entre théorie et pratique: qu'en avez-vous pensé***

Trop de théorie  Trop de pratique

***Que faut-il préciser ou approfondir?***

***Façon de chercher: avez-vous trouvé utile de réfléchir à votre profil (roue des animaux)?***

Tres utile  Totalemnt inutile

***Façon de communiquer: avez-vous trouvé utile de chercher à définir son public pour s'y adapter?***

Tres utile  Totalemnt inutile

***Sources d'information et de documentation: qu'avez-vous découvert?***

Bases sous licence (via ENT) juridiques (Lexisnexis, Doctolib+, Maitis)

Bases sous licence (via ENT) de presse généraliste (Europresse, Factus)

Bases de recherche gratuites en Open Access (DOAJ, Base-Search...)

Sites Internat / Open Data

Sites Internat / Intra Nationales

--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

**Sources d'information et de documentation: remarques, précisions**

**Sources d'information et de documentation: que pensez-vous utiliser en priorité dans la suite de votre année?**

Bases sous licence (via ENT) juridiques (Lexbase, Docteur+, Maitis)

Bases sous licence (via ENT) de presse généraliste (Europresse, Factiva)

Bases de recherche d'articles en Open Access (DOAJ, Base-Search...)

Sites Internet / OpenData

Sites Internet / Intranets

**Outils connexes: ont-ils été utilisés?**

	Oui	Non
Veille : RSS etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Feuille de style	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compléto anti-plagiat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zotero/bibliographie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logiciel d'enquête	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Globalement, qu'avez-vous pensé des méthodes de recherche proposées (importance de varier ses sources, de se questionner sur les politiques éditoriales...)? Ceci correspondait-il à vos attentes?**

--- Évaluation de la formation et retours critiques des étudiants

<b><i>Appréciation générale sur le déroulé et l'animation des séances</i></b>	
<b><i>L'organisation des séances était-elle adaptée?</i></b>	
	Oui <span style="float: right;">Non</span>
Durée globale (12h)	<input type="text"/>
Durée des séances (3h)	<input type="text"/>
Espacement entre les séances	<input type="text"/>
Logique d'enchaînement des séances	<input type="text"/>
Adéquation aux centres d'intérêt professionnels / sujets de recherche	<input type="text"/>
Pertinence des exemples	<input type="text"/>
<b><i>Commentaire libre:</i></b>	
<input type="text"/>	
<b><i>Pour terminer, merci de nous donner votre appréciation globale.</i></b>	
<b><i>Appréciation globale:</i></b> ★★★★★	
<b><i>Recommanderiez-vous cette formation pour le MJCT l'année prochaine?</i></b> ★★★★★	
<b><i>Nous autorisez-vous à vous recontacter dans un an pour mesurer l'intérêt concret de cet enseignement? Si oui, veuillez saisir ici votre adresse électronique de contact:</i></b> <input type="text"/>	

\*\*\*  
\*\*  
\*\*\*

Cécile Swiatek - <https://orcid.org/0000-0003-1066-4559>