

RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE

Vous connaissez votre sujet de stage ; préparez votre recherche documentaire avant votre départ en utilisant les ressources disponibles à la documentation.

Si ce n'est pas possible, **vous pourrez toujours avoir accès au Service Documentation pendant votre stage, sauf 3 semaines en juillet-août** (fermeture du service, se renseigner par téléphone).

Si vous désirez consulter la base de données à distance, vous pouvez l'interroger sur le site web de l'école : <http://www.enitiaa-nantes.fr> . Pour accéder à la base, cliquez sur « **ESPACE DOCUMENTATION** » puis « **INTERROGATION DE LA BASE DE DONNEES INTERNE** ». Une aide à l'interrogation en ligne est disponible.

Dans vos recherches, pensez aux **livres de référence** qui sont des outils précieux : encyclopédies spécialisées, annuaires interprofessionnels, livres de base comme ceux de la collection TEC & DOC, Techniques de l'Ingénieur (<http://www.techniques-ingenieur.fr>) ,...

Vous pouvez accéder à des ressources documentaires en ligne sur les pages du service documentation : cliquez sur « **ESPACE DOCUMENTATION** », puis « **RESSOURCES DOCUMENTAIRES** ». Vous pourrez avoir accès à des bases de données et à des catalogues de bibliothèques, effectuer des recherches thématiques, des recherches de normes ou de textes de loi.

FOURNITURE DE DOCUMENTS / COPIES

Suite à vos recherches, vous obtiendrez des références bibliographiques qu'il vous faudra localiser et acquérir.

- **Emprunt de documents au Service Documentation**

Vous devez **faire le point sur vos prêts et restituer tous les documents avant votre départ en stage.**

Vous pouvez ensuite emprunter, pour **une durée d'un mois** des documents (**trois maximum simultanément**) qui vous seront nécessaires dans la mesure où nous en avons plusieurs exemplaires et qu'ils ne sont pas trop demandés. Pour l'envoi de documents en prêt, une participation aux **frais de port (recommandé avec accusé de réception) vous sera demandée (8 €)**. **Nous vous demandons de nous retourner ces documents également en recommandé avec accusé de réception.**

Pour les ouvrages de base exclus du prêt, nous vous ferons parvenir les copies des sommaires, sur simple demande, pour commande de copies des chapitres qui vous intéressent (dans la limite de 30% de l'ouvrage comme le stipule la loi sur le Droit de Copie)

ATTENTION : avant votre soutenance, vous devez passer à la documentation pour rendre tous les documents que vous aviez empruntés. Un quitus vous sera remis pour attester ce retour. Sans ce quitus, votre diplôme ne vous sera pas délivré. Ce quitus ne concerne que les étudiants ayant des ouvrages à rendre.

- **Copies des documents à la Documentation**

Coût des copies :

- ↳ sur place : 1,50€ la carte + 0,06€ la page
- ↳ demande par courrier, fax, téléphone, e-mail : 0,30€ la page ou 5€ l'article de 1 à 10 pages (avec établissement de facture)

- **Copies de documents auprès d'autres organismes**

IALINE+ : un tarif étudiant est proposé (voir le site www.ialine.com)

INIST : un tarif étudiant est proposé (voir le site www.inist.fr)

INRA (Documentation de Nantes) : un tarif étudiant est proposé 0,15€ la page (voir le site www.nantes.inra.fr)

Bibliothèques Universitaires : renseignez-vous auprès de chaque BU (voir le site www.sudoc.abes.fr)

Chaque centre de documentation a ses propres conditions d'accès et tarifs de copies.

Pensez à négocier un budget recherche bibliographique auprès de votre maître de stage et à intégrer les délais d'obtention des documents.

N'hésitez pas à téléphoner, faxer, écrire, « e-mailer » vos demandes, nous vous orienterons dans vos recherches.

REDACTION DE LA BIBLIOGRAPHIE FINALE

Nous vous rappelons également qu'il faut respecter les règles de citation et de présentation bibliographique dans votre document final. Vous trouverez ci-joint le "**Mémo de Rédaction de la Bibliographie**". Ce document est également accessible sur les pages web du service documentation, « **ESPACE DOCUMENTATION** », rubrique « **DOCUMENTS UTILES** ».

NB : Pour plus d'information concernant la rédaction du mémoire, adressez-vous à votre enseignant tuteur et à la DEVE.