



Veille documentaire et citoyenne sur Internet

Pourquoi faire ? Et comment ?

Un support libre d'e-change

- 1 ...** Phase 1 – Se poser les bonnes questions
- 2 ...** Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille
- 3 ...** Phase 3 – Choisir les outils de collecte
 - 3.1-** Collecter sur un thème
 - 3.2-** Collecter à partir de sources spécifiques
- 4 ...** Phase 4 – Organiser et valoriser la veille
 - 4.1-** Créer un compte Delicious
 - 4.2-** Utiliser les agrégateurs de flux
- 5 ...** Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille
- 6 ...** Pour aller plus loin...

1– Phase 1 – Se poser les bonnes questions

Veille documentaire, veille informationnelle, veille citoyenne...
les définitions varient selon les locuteurs.

Qu'est-ce qu'une veille documentaire ? On peut citer **trois définitions types** :

- « activité **continue**, en grande partie **itérative**, visant à une **surveillance** active **d'un domaine** (...) pour en **anticiper les évolutions** » (AFNOR) ;
- « **ensemble des stratégies** mises en place pour **rester informé**, en y consacrant **le moins d'effort possible**, en utilisant des **processus de signalement automatisés** » (J.-P. Lardy, maître de conférences à l'université de Lyon et co-directeur de l'URFIST, Union régionale de formation à l'information scientifique et technique) ;
- activité consistant à « rassembler et diffuser **une information pertinente** **au service d'un projet de société démocratique** » et constituant le « socle de la veille citoyenne d'information » (infOGM, association d'information et veille citoyenne sur les risques liés à la diffusion des organismes génétiquement modifiés).

On retiendra de ces définitions **des mots clés** :

- **Information « pertinente »**. La pertinence d'une information est évidemment difficile à évaluer. Qui juge qu'une information est pertinente ou pas ? en fonction de quels objectifs ?
- **Surveillance/rester informé**. La veille documentaire suppose l'identification et le choix de sources clés permettant d'assurer une « surveillance automatique », avec une fréquence déterminée (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle...).
- **Anticiper les évolutions/projet de société démocratique**. La veille implique le recueil d'éléments, aussi nombreux possibles, utiles au débat démocratique. Elle est un levier pour s'approprier des sujets et des informations concernant des enjeux sociétaux importants.

1 ... Phase 1 – Se poser les bonnes questions

2 ... Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

3 ... Phase 3 – Choisir les outils de collecte

3.1- Collecter sur un thème

3.2- Collecter à partir de sources spécifiques

4 ... Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

4.1- Créer un compte Delicious

4.2- Utiliser les agrégateurs de flux

5 ... Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

6 ... Pour aller plus loin...

Les bonnes questions préalables

- Le travail de veille s'intègre-t-il aux activités de l'association et à sa politique éditoriale ?
- Comment sélectionner les documents pertinents ?
- Comment contextualiser et traiter l'information ? pour qui ?
- De quelle manière faire circuler/transmettre les résultats de ce travail, le transformer en outil de communication et de débat ?

2– Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

Le tri et le choix de l'information sont subjectifs. Il est donc indispensable de se donner un cadre :

- **La pertinence d'une information** est déterminée par la façon dont elle correspond aux objectifs fixés pour ce travail ;
- Le « **sourcing** » identifie les **sources potentielles** : réseaux sociaux, sites institutionnels, associatifs, presse en ligne, listes de discussion ; **et leur qualité** (mises à jour, fiabilité de l'information, auteurs...);
- **Le choix des types de supports** que l'on souhaite utiliser et diffuser (vidéos, analyses, études, lois...), les langues, les thématiques.

La veille est citoyenne, documentaire, informationnelle, juridique... selon l'objectif qu'on lui fixe.

- **La veille documentaire**

Le travail de recherche et de synthèse d'études de l'**Institut Veblen pour les réformes économiques** l'amène à se tenir informé des nouvelles parutions, de l'actualité économique et politique au quotidien. On peut qualifier ce travail d'information de *veille documentaire*.

> www.veblen-institute.org

- **La veille juridique**

Le **Réseau Semences paysannes** effectue *une veille juridique* avec des sources précises (sites sur les droits français, européens, internationaux), avec des destinataires bien ciblés. Cette activité appuie leurs actions de plaidoyers et d'interpellations.

> www.semencespaysannes.org

- **La veille citoyenne**

InfoGM réalise *une veille citoyenne* qui vise à fournir un cadre de vigilance et de contre-expertise sur des sujets difficiles. Pour InfoGM, faire de la veille c'est : « fournir la production et diffusion d'informations analysées et contextualisées, peu disponibles au grand public ». « La veille est orientée en fonction d'une information contrôlée, honnête (qui exprime différentes positions) tout en affirmant des convictions. »

> www.infogm.org

Ritimo, à travers son site Internet, relaie les analyses et initiatives citoyennes en quatre langues. C'est une *veille citoyenne* qui vise à valoriser les points de vue des partenaires dans le monde.

> www.ritimo.org

1 ... Phase 1 – Se poser les bonnes questions

2 ... Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

3 ... Phase 3 – Choisir les outils de collecte

3.1- Collecter sur un thème

3.2- Collecter à partir de sources spécifiques

4 ... Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

4.1- Créer un compte Delicious

4.2- Utiliser les agrégateurs de flux

5 ... Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

6 ... Pour aller plus loin...

3– Phase 3 – Choisir les outils de collecte

La collecte de l'information peut s'effectuer selon **deux schémas** :

- **Le « Pull » (*tirer*)**: l'information est recherchée et extraite par l'utilisateur grâce à l'utilisation des moteurs de recherche (Google, Google Scholar¹, moteur de recherche Scrutari sur le site de la Coredem, recherche avancée...), aux revues de presse, aux listes d'information...

1. Google Scholar permet d'effectuer facilement une recherche étendue portant sur des travaux universitaires: articles revus par des comités de lecture, thèses, livres, résumés analytiques et articles.
- **Le « Push » (*pousser*)**: l'information est envoyée automatiquement vers l'utilisateur. Sa réception a été programmée en fonction d'une combinaison de mots clés et de critères préétablis. L'avantage de cette méthode est bien entendu l'automatisation et la régularité qu'elle permet; mais le risque est de se trouver submergé et de mal maîtriser les outils à l'origine de l'information (lettres d'information, flux rss, listes de diffusion, alertes, etc.).

Afin de sélectionner en amont l'information et d'être ainsi plus efficace, le mieux est de travailler par thème et/ou par source.

3. 1 – Collecter sur un thème

- Le site **Google Alertes** permet de recevoir les pages nouvellement publiées sur le Web contenant les termes préalablement choisis. Un tri ultérieur est cependant toujours nécessaire pour réaliser sa propre sélection. L'alerte permet de surveiller l'évolution d'un thème, les travaux d'un auteur, d'une institution, les nouveaux articles d'une revue, etc.

Procédure :

- > Ouvrir un compte sur le site de **Google Alertes** -
- > sélectionner **Mots clés** -
- > sélectionner les **types de documents** (site, vidéos revue, etc) -
- > choisir la **fréquence de réception des résultats** -
- > choisir la **méthode de réception du message** (par mail ou par flux RSS, via Google Reader).

Nota : Il est possible de supprimer l'alerte à tout moment et cela prend effet instantanément.

> <http://www.google.fr/alerts?t=3&hl=fr>

- Une alerte sur **Google Scholar** est également possible. La démarche est la même, mais les sources diffèrent : elles sont exclusivement universitaires. Il suffit d'aller sur Google Scholar et d'y créer une alerte email.

> <http://scholar.google.fr/schhp?hl=fr>

1 ... Phase 1 – Se poser les bonnes questions

2 ... Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

3 ... Phase 3 – Choisir les outils de collecte

3.1- Collecter sur un thème

3.2- Collecter à partir de sources spécifiques

4 ... Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

4.1- Créer un compte Delicious

4.2- Utiliser les agrégateurs de flux

5 ... Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

6 ... Pour aller plus loin...

3. 2 – Collecter à partir de sources spécifiques

• S'inscrire aux lettres d'information

Les lettres d'information permettent de suivre l'évolution d'un site: les dossiers d'actualité, le sommaire des publications, les nouvelles vidéos, etc. La fréquence de diffusion d'une lettre d'information est variable (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, etc.) selon les structures et la nature de l'information (législatives, journalistiques, universitaires, récits de vie, etc.).

Vigilance! Certains sites revendent leurs listes d'adresses emails (les adresses des abonnés à leur lettre d'information) à des sites qui s'en servent comme listes d'envoi pour de la publicité par exemple.

• S'abonner aux listes de diffusion

Dans le milieu associatif, différentes listes permettent de partager des informations entre structures travaillant sur une même thématique ou une même région, ce qui permet de rester informé sur ces enjeux.

• S'abonner aux fils ou flux RSS, ou Atom



Ces icônes affichées en général sur les pages d'accueil des sites indiquent que ceux-ci proposent un ou plusieurs fils RSS (*Really Simple Syndication*).

RSS, ATOM ou XML sont des types différents de syndication qui rendent accessibles des contenus web soit sur d'autres sites, soit dans sa barre d'outils, ou encore par mail.

Un flux RSS/Atom fournit un résumé des nouveautés d'un site :

généralement un titre, une description synthétique et un lien vers la page d'origine de l'information. Il permet de retrouver les actualités du site sur le support choisi: mail, marques-pages, compte yahoo, etc., et donc d'éviter d'avoir à visiter le site régulièrement.

Les réseaux sociaux peuvent être une source pour ce type de veille en s'abonnant aux comptes des acteurs (journalistes, partis politiques, personnalités politiques, chercheurs, associations, etc.) que l'on souhaite suivre au quotidien. Cela suppose cependant d'avoir soi-même un compte.

Outre Facebook ou Twitter, il existe les équivalents libres qui assurent le respect de la vie privée, donc, pour les structures associatives, une confidentialité et une sécurité de leurs données – ce qui, notamment, évite les publicités.

Le cousin libre de Twitter, **Identitca**, est ainsi de plus en plus utilisé par les associations.

> <http://identi.ca/>

Diaspora, qui a les mêmes fonctionnalités que Facebook, est également à conseiller.

> <https://joindiaspora.com>

1 ... Phase 1 – Se poser les bonnes questions

2 ... Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

3 ... Phase 3 – Choisir les outils de collecte

3.1- Collecter sur un thème

3.2- Collecter à partir de sources spécifiques

4 ... Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

4.1- Créer un compte Delicious

4.2- Utiliser les agrégateurs de flux

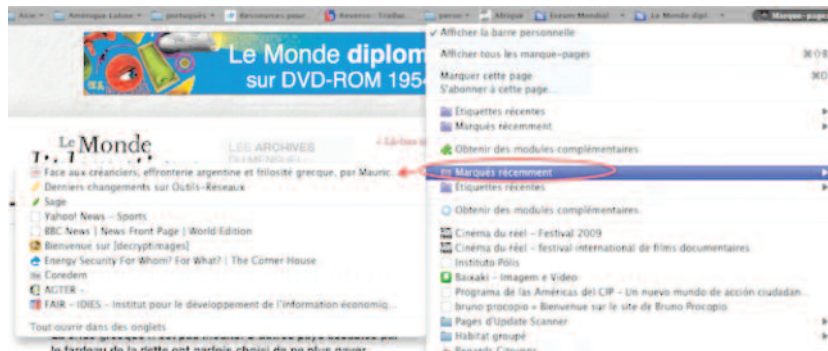
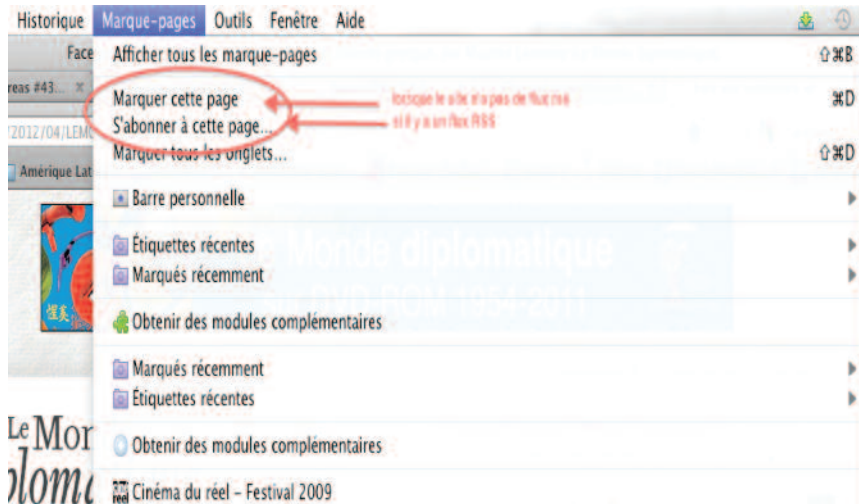
5 ... Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

6 ... Pour aller plus loin...

• Que faire pour des sites sans flux Rss ou Atom ?

a) Il est recommandé d'utiliser le navigateur Internet **Firefox**.
En plus d'être un navigateur libre, Firefox propose plusieurs fonctionnalités pour collecter et organiser sa veille:

- lire des flux RSS directement à partir du navigateur;
- utiliser des marque-pages.



1 ... Phase 1 – Se poser les bonnes questions

2 ... Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

3 ... Phase 3 – Choisir les outils de collecte

- 3.1- Collecter sur un thème
- 3.2- Collecter à partir de sources spécifiques

4 ... Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

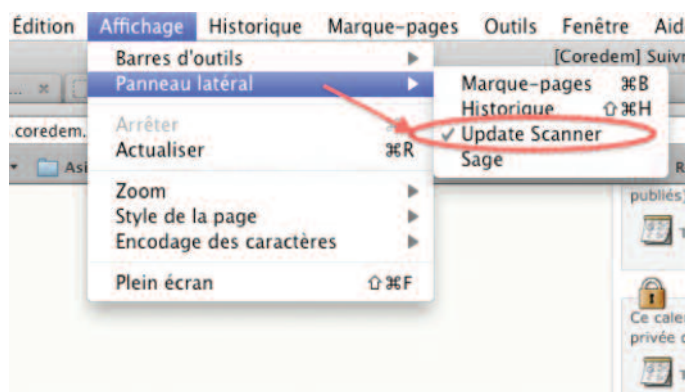
- 4.1- Créer un compte Delicious
- 4.2- Utiliser les agrégateurs de flux

5 ... Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

6 ... Pour aller plus loin...

b) Télécharger **Update Scanner**.

Cette extension (ou module) du navigateur Firefox permet d'enregistrer l'adresse url d'un article et de suivre sa mise à jour. Un article ou un site intéressant peut ainsi être sauvegardé et suivi lors de ses mises à jour en le classant dans Update Scanner.



Les informations sont sauvegardées dans la rubrique Affichage > Panneau latéral Update Scanner.

4 – Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

4.1 – Créer un compte Delicious



Delicious (aussi connu sous son ancien nom, del.icio.us) est un site web *social* et gratuit permettant de sauvegarder et de partager ses marque-pages Internet et de les classer par des mots clés (ou *tags*) ou des nuages de mots clés (*tags clouds*). Il propose également de syndiquer son contenu par RSS. Il est possible d'enregistrer un compte personnel pour pouvoir retrouver ses marque-pages depuis n'importe quel poste connecté à Internet. (Source: Wikipédia)

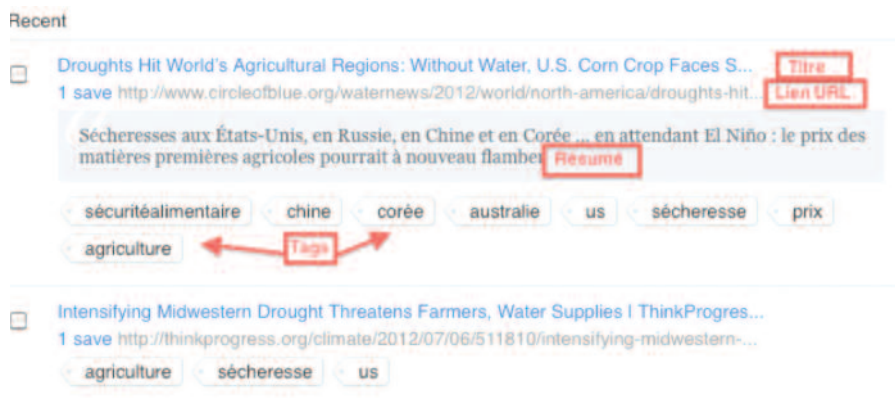
Avec Delicious, au lieu de sauvegarder des signets sur son navigateur, on les sauvegarde sur une page Internet publique (que l'on peut rendre privée aussi, ou réservée à un groupe d'utilisateurs) en y ajoutant des *tags* (mots clés), ce qui permet d'organiser la veille et surtout de la partager avec d'autres : en cliquant sur l'onglet « Réseau » s'affichent les signets d'autres personnes ou organisations que l'on souhaite suivre ou avec lesquelles on collabore. On peut également envoyer à d'autres personnes ses propres signets.

Exemple : le site Partage des eaux (« Informations et ressources pour une gestion juste et durable de l'eau ») a accumulé ainsi en deux ans **environ 3 000 signets**, qu'il propose en partage.

> www.partagedeseaux.info

Il existe **deux manières de mettre en ligne sur Delicious** :

- **via l'icône Delicious d'un site**, pour partager un article de ce site sur son propre compte Delicious. Si l'on est déjà connecté à Delicious, cliquer sur l'icône Delicious du site consulté ajoute l'article à la liste des articles de son propre compte Delicious. Il reste à ajouter un court résumé et des mots clés.
- s'il n'y a pas d'icône « Delicious », il faudra insérer **manuellement** les informations de l'article sur son compte Delicious (titre, lien url, idées principales, résumé et mots clés)



1 ... Phase 1 – Se poser les bonnes questions

2 ... Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

3 ... Phase 3 – Choisir les outils de collecte

3.1- Collecter sur un thème

3.2- Collecter à partir de sources spécifiques

4 ... Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

4.1- Créer un compte Delicious

4.2- Utiliser les agrégateurs de flux

5 ... Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

6 ... Pour aller plus loin...

4.2 – Utiliser les agrégateurs de flux

• Netvibes

Le portail Netvibes permet de recevoir, en un seul et unique endroit, tous les fils RSS auxquels l'utilisateur est abonné. Il a la fonction d'agrégateur de flux RSS, consultables depuis n'importe quel ordinateur.

L'utilisation de Netvibes implique la création d'un compte utilisateur et une adresse email. Il est possible de rendre sa page publique.

Netvibes permet notamment de constituer **son propre tableau de bord (Dashboard)**, mis à jour automatiquement en temps réel.

À partir d'une interface unique, il est possible de suivre les actualités de nombreux sites ou de faciliter à d'autres internautes l'accès à l'information.

Exemple : Les principaux sites français de ressources documentaires sur l'urbain.

> <http://www.netvibes.com/urbainressources#ACCEUIL>

• **Google Reader**

Google Reader, avec un format différent, a le même fonctionnement que Netvibes et ne nécessite lui non plus aucune installation sur son ordinateur.

Rappelons qu'un utilisateur ayant un compte Google pour ses mails (Gmail) ou un autre service peut accéder avec ces mêmes identifiant et mot de passe à tous les services de Google nécessitant une authentification.

5 – Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

Une fois les informations récoltées et organisées, il existe plusieurs manières de traiter l'information :

• **Créer un site de veille**

C'est par exemple ce que fait le site InfOGM (www.infogm.org).

1 ... Phase 1 – Se poser les bonnes questions

2 ... Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

3 ... Phase 3 – Choisir les outils de collecte

3.1- Collecter sur un thème

3.2- Collecter à partir de sources spécifiques

4 ... Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

4.1- Créer un compte Delicious

4.2- Utiliser les agrégateurs de flux

5 ... Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

6 ... Pour aller plus loin...



• **Écrire des résumés et synthèses sous la forme de dossiers thématiques**

Le site Partage des eaux réalise des articles synthétisant diverses informations de sources différentes. > <http://www.partagedeseaux.info/article537.html>



• **Envoyer le résultat de la veille sur une liste de diffusion**

Il est plus efficace de créer pour cela des listes de diffusion par thématique (l'eau, les OGM...) et/ou par types d'acteurs (le réseau Ritimo, le Réseau Semences paysannes, etc.).

• **Créer sa propre lettre d'information**

> Voir la fiche E-Change Lettre d'information.

• **Valoriser sa collecte avec Twitter, Delicious et Facebook**

- > Faire apparaître sur son site (sur la page d'accueil et toutes les autres pages), la veille de Twitter et Delicious pour assurer un canal de partage supplémentaire;
- > Ajouter des icônes Delicious et Twitter pour faire en sorte que l'internaute puisse partager sur son propre réseau Twitter et Delicious l'information qu'il aura sélectionnée (exemple de Partage des eaux).

• **Mutualiser les veilles** par la création d'un comité d'acteurs.

Pour infOGM, la veille permet de constituer des réseaux d'alerte sur des sujets où le débat démocratique est limité voire absent.

1 ... Phase 1 – Se poser les bonnes questions

2 ... Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

3 ... Phase 3 – Choisir les outils de collecte

- 3.1- Collecter sur un thème
- 3.2- Collecter à partir de sources spécifiques

4 ... Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

- 4.1- Créer un compte Delicious
- 4.2- Utiliser les agrégateurs de flux

5 ... Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

6 ... Pour aller plus loin...

6 – Pour aller plus loin...

• ADBS

Association des professionnels de l'information et de la documentation.

Articles de la revue *Documentaliste-Sciences de l'information*, ouvrages, retour sur des journées d'étude organisées sur différents sujets tels la veille documentaire, le langage 2.0, les normes et standards, etc.

> <http://www.adbs.fr/>

• Outils-réseaux

Initier et accompagner les pratiques coopératives, en s'appuyant sur des outils Internet. Fiches pratiques autour des outils Internet.

> <http://outils-reseaux.org>

Introduction à la veille numérique :

> <http://outils-reseaux.org/ContenuVeillebis>

• Guide Libre association, de l'April

Association de promotion et de défense du logiciel libre.

Un **guide** d'usage du logiciel libre à destination du monde associatif détaillant les différentes fonctions des logiciels libres selon les besoins :

> <http://guide.libreassociation.info/>

• Tutoriel sur la veille documentaire et ses méthodologies

> <http://www.slideshare.net/Bachr/session-1-veille-et-mthodologie-de-veille>

• CITEDOC

2 fiches méthodes : analyser un système d'information ; concevoir une veille informationnelle.

> http://www.citedoc.net/index_bis.php?page=outils

• Urfist

Unité régionale de formation à l'information scientifique et technique de l'université de Rennes.

Développer une veille personnelle avec les alertes, les fils RSS et les pages personnalisables.

> <http://www.sites.univ-rennes2.fr/urfist/ressources/developper-une-veille-personnelle-avec-les-fils-rss-et-la-syndication-de-contenus?destination=ressources>

1 ... Phase 1 – Se poser les bonnes questions

2 ... Phase 2 – Sélectionner l'information et délimiter le périmètre de la veille

3 ... Phase 3 – Choisir les outils de collecte

3.1- Collecter sur un thème

3.2- Collecter à partir de sources spécifiques

4 ... Phase 4 – Organiser et valoriser la veille

4.1- Créer un compte Delicious

4.2- Utiliser les agrégateurs de flux

5 ... Phase 5 – Choisir les outils de transmission et de diffusion de la veille

6 ... Pour aller plus loin...

Internet pour échanger et participer à la vie de son territoire

Assurer l'appropriation des nouvelles technologies de l'information et de la communication par les associations

- Organiser des ateliers pratiques avec la communauté des sites de ressources documentaires pour une démocratie mondiale (COREDEM : www.coredem.info).
- Réfléchir aux utilisations des outils disponibles et aux enjeux des outils libres.

Aider à participer à la vie de son quartier, de sa ville, de sa région, de son pays, de notre monde, pour être un citoyen actif

- Échanger des expériences et des initiatives.
- Transmettre des savoirs et des connaissances.
- Mieux informer le public et favoriser le débat public.
- Interpeller et élaborer des propositions collectives.
- Garder la mémoire des innovations.

Tester des outils libres pour Internet et former à leur utilisation

- Devenir rédacteur d'un site collaboratif sous SPIP
- Créer un site où mettre en commun des contenus avec le logiciel Spip.
- Concevoir son site Internet.
- Administrer son site.
- Insérer des images et des vidéos sur son site.
- Écrire pour Internet.
- Réaliser une lettre électronique.
- Mieux connaître les enjeux des médias sociaux.

Favoriser des opérations expérimentales et innovantes

(Ces opérations ont donné lieu à des diaporamas audio et vidéo et à des blogs, à voir en ligne.)

...