

**PROCÉDURE D'ÉLABORATION DU MÉMOIRE
DE FIN D'ÉTUDES EN SOINS INFIRMIERS
Unités d'enseignement 3.4.S6 et 5.6.S6
(2^{ème} Version)**

Mars 2014

PRÉAMBULE

L'élaboration d'un mémoire de fin d'études participe à l'initiation des étudiants en soins infirmiers à la recherche.

Cette procédure s'adresse aux équipes pédagogiques des instituts de formation des professionnels paramédicaux. Elle s'inscrit dans une volonté de proposer à un niveau régional des outils facilitateurs et vise à harmoniser les pratiques et les attentes vis-à-vis des futurs professionnels au regard de l'exercice.

Ce document n'a pas pour visée d'être transmis aux étudiants sous la forme présentée ci-après. Il constitue une base régionale de référence pour que chaque institut de formation en soins infirmiers construise son projet d'enseignement et les documents pédagogiques nécessaires à sa mise en œuvre.

Une première procédure a été proposée à partir de 2011, élaborée par un groupe de travail animé d'abord par la Direction régionale des affaires sanitaires et sociales (DRASS) puis par l'Agence régionale de santé (ARS) Ile-de-France. Le bilan de sa mise en œuvre par l'ensemble des Instituts de formation en soins infirmiers (IFSI) d'Ile-de-France et l'expérience acquise du référentiel de formation du 31 juillet 2009 conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier ont permis son actualisation et l'élaboration de cette deuxième version.

Cette production est le fruit d'un travail collectif et d'une concertation régionale. Des infirmières, doctorantes ou titulaires d'un doctorat, ainsi qu'une enseignante maître de conférence dans l'une des universités partenaires des IFSI d'Ile-de-France ont été associées à cette réflexion.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	2
Partie I – ORIENTATIONS GÉNÉRALES	4
1. LA RECHERCHE EN SOINS INFIRMIERS.....	5
2. FINALITÉ DU MÉMOIRE DE FIN D'ÉTUDES.....	5
3. CADRE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION	6
4. NATURE DU TRAVAIL DEMANDÉ	7
5. GUIDANCE DE L'ÉTUDIANT	10
a. Le directeur de mémoire	10
b. Planification du projet d'enseignement, de la guidance et du travail de fin d'études.....	11
Partie II - MODALITÉS D'ÉVALUATION	12
1. ÉVALUATION DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT « INITIATION A LA DÉMARCHE DE RECHERCHE » 3.4.S 6	13
2. ÉVALUATION DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT « ANALYSE DE LA QUALITÉ ET TRAITEMENT DES DONNÉES SCIENTIFIQUES ET PROFESSIONNELLES » 5.6.S 6.....	13
a. Recommandations relatives au déroulement de la soutenance.....	13
b. Évaluation.....	14
c. Situations particulières.....	14
d. Archivage	15
GLOSSAIRE	16
BIBLIOGRAPHIE	21
ANNEXES	23
ANNEXE I – Grille d'évaluation de la note de recherche, 1 ^{ère} étape dans la construction du mémoire de fin d'études	24
ANNEXE II – Grille d'évaluation du mémoire de fin d'études (document écrit).....	26
ANNEXE III – Grille d'évaluation du mémoire de fin d'études (soutenance orale)	28
ANNEXE IV – Consignes de présentation du mémoire et normes de rédaction.....	29
ANNEXE V – Recommandations des pratiques documentaires	42
COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL	48

Partie I - Orientations générales

1. LA RECHERCHE EN SOINS INFIRMIERS

Classiquement, la recherche scientifique est considérée comme un moyen d'acquisition de connaissances, la finalité étant pour les soins infirmiers l'amélioration de la qualité des soins et du service rendu aux populations. Mais l'appropriation d'une culture scientifique, l'apprentissage et la maîtrise des méthodes de recherche remplissent bien d'autres fonctions telles que s'interroger sur sa pratique, remettre en cause les habitudes, discuter les résultats issus de travaux et les utiliser s'ils sont jugés pertinents.

L'acquisition d'une culture scientifique se fait progressivement tout au long du cursus de formation et prend des formes différentes mais très complémentaires : lecture et critique d'articles scientifiques, recherche de références bibliographiques pour vérifier ou acquérir des connaissances, rédaction de la note de recherche, etc.

L'initiation à la recherche et les apprentissages faits en formation initiale seront mobilisés dans l'activité professionnelle, constitueront un premier niveau de maîtrise de la démarche pour des formations ultérieures, par exemple dans le cadre de masters, et seront utiles pour contribuer aux travaux de collègues plus aguerris dans ce domaine (réponses à des appels à projets de recherche et réalisations d'études).

La rédaction d'un mémoire de fin d'études, fondé sur le modèle d'une démarche scientifique, est un exercice exigeant. Il fait la synthèse des acquis de la formation et de la capacité de l'étudiant à les mobiliser. Le mémoire traduit le savoir en sciences infirmières, les capacités d'analyse et de synthèse, l'appropriation d'une méthodologie et des règles de la démarche scientifique, le respect des consignes, la maîtrise de la langue écrite.

Les capacités mobilisées pour la réalisation du mémoire de fin d'études, au-delà de l'épreuve pour l'obtention du diplôme d'Etat d'infirmier (DEI), sont *in fine* celles qu'il faudra d'abord mettre en œuvre pour penser et dispenser les soins de santé.

2. FINALITÉ DU MÉMOIRE DE FIN D'ÉTUDES

Le mémoire de fin d'études contribue au développement des compétences 7 et 8 :

- Analyser la qualité des soins et améliorer sa pratique professionnelle.
- Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques.

Réalisé dans le cadre de la formation en soins infirmiers et de la collation du grade de licence, il vise à initier les futurs professionnels à la démarche de recherche et au positionnement de chercheur. **L'accent sera mis avant tout sur l'appropriation de la rigueur scientifique et non sur la production de nouvelles connaissances.**

Il s'agit de réaliser un **travail réflexif, méthodique et rigoureux à partir d'une situation en lien avec les soins infirmiers**. L'étudiant est amené à problématiser de façon singulière une situation professionnelle, à rassembler des données empiriques et théoriques, à les analyser, à les mettre en relation, leur donner du sens, et à traduire le cheminement de sa réflexion.

Le référentiel de formation précise dans les finalités de la formation que « l'étudiant est amené à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif, c'est-à-dire un professionnel capable d'analyser toute situation de santé... ». La réflexivité est la capacité d'un praticien de prendre sa propre pratique, ou les situations rencontrées au cours de sa pratique, comme objet de réflexion, voire de théorisation. Dans le cadre du mémoire, cette réflexivité s'applique à des situations rencontrées et/ou vécues par l'étudiant et qu'il va chercher à comprendre, expliquer, théoriser ou modéliser.

Les travaux réalisés au cours de la formation, analyse de situations, fiche de lecture, recherche documentaire..., contribuent à préparer le mémoire de fin d'études. L'articulation entre les différents apprentissages et la progression attendue sont décrites dans le projet pédagogique de l'institut. **Afin d'impulser une culture scientifique, il est recommandé d'utiliser des recherches en soins infirmiers déjà réalisées, lors de la dispensation des enseignements professionnels.**

3. CADRE DU RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Le travail demandé à l'étudiant permet d'évaluer les unités d'enseignement (UE) 3.4.S6 et 5.6.S6, tout en attribuant une note distincte à chacune.

L'annexe V de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au DEI précise les modalités d'évaluation des différentes UE.

Concernant l'UE 3.4.S6 « Initiation à la démarche de recherche », il est précisé :

Modalités d'évaluation

Travail écrit, mémoire de fin d'études.

Critères d'évaluation :

- définition de l'objet de recherche,
- intérêt du sujet pour la profession,
- cohérence entre l'objet d'étude, les méthodes et les outils,
- richesse des sources documentaires,
- pertinence de l'analyse.

Concernant l'UE 5.6.S6 « Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles », il est précisé :

Modalités d'évaluation

Travail écrit de fin d'études, mémoire et argumentation orale sur un sujet d'intérêt professionnel.

Critères d'évaluation :

- pertinence des données recherchées,
- pertinence dans l'étude du problème,
- clarté de la construction du cadre et de la démarche d'analyse,
- cohérence dans les conclusions de l'analyse.

Les critères d'évaluation ont été repris et adaptés à la nature du travail demandé (Cf. grilles d'évaluation).

Les conventions de partenariat entre les IFSI, les universités et le Conseil régional d'Ile-de-France, précisent que dans le cadre des enseignements placés sous leur responsabilité, les IFSI sollicitent les universités pour assurer certaines interventions prévues dans l'initiation à la recherche (domaine des sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes). **Afin de garantir la rigueur scientifique nécessaire à ce type de travail, il est recommandé que les enseignements relatifs à l'initiation à la démarche de recherche soient assurés par des enseignants universitaires et/ou des infirmiers titulaires d'un doctorat ou doctorants.**

4. NATURE DU TRAVAIL DEMANDÉ

Le travail demandé aux étudiants en soins infirmiers s'intègre dans une démarche appelée « **recherche compréhensive** » qui vise l'**exploration d'un fait ou d'une situation**. En référence au modèle empirico-inductif, la recherche compréhensive vise à donner un sens aux phénomènes analysés à partir de l'étude des facteurs d'une situation prise dans sa complexité. « *C'est une aventure intellectuelle qui s'appuie sur l'acquisition des connaissances et le développement des compétences acquises au cours des études* »¹.

Le choix a été fait dans la région Ile-de-France de **limiter le mémoire de fin d'études aux étapes allant jusqu'à la formulation de la question de recherche**, et de l'hypothèse lorsque c'est approprié. La formulation d'une question de recherche, sans formulation d'une hypothèse, est le plus souvent suffisante, compte-tenu du type et du niveau de travail attendu. Il n'est pas demandé à l'étudiant de développer dans le mémoire de fin d'études, la méthodologie de recherche envisagée pour répondre à la question posée ou vérifier l'hypothèse. Dans un objectif d'apprentissage, le choix a également été fait de demander que l'exploration du sujet soit réalisée en utilisant deux méthodes complémentaires : une recherche documentaire d'une part et une enquête exploratoire sur le terrain d'autre part avec les outils de recueil de données (entretiens, observation, étude de documents...). S'agissant d'une phase exploratoire, le nombre d'entretiens, observations, documents analysés... sera restreint en privilégiant la rigueur de la méthode. Dans le même objectif, on limitera le nombre de champs disciplinaires de référence.

¹ ROBERTON, Geneviève et CATEAU, Chantal. *Diplôme d'Etat infirmier, le travail de fin d'études (TFE)*. Issy-les-Moulineaux : Masson, 2004. ISBN : 2294015967

Ce mémoire de fin d'études est un travail écrit et individuel. Il s'appuie sur une ou des situations professionnelles dite(s) « situation(s) d'appel », comme sources de questionnement. Il s'agit de **situations professionnelles concernant des pratiques soignantes**. Le processus d'élaboration du mémoire de fin d'études cherche à décrire les phénomènes observés, les explorer, établir les relations existantes entre les phénomènes et tenter de donner des éléments de compréhension en interrogeant les connaissances des disciplines relevant des champs des sciences humaines, sciences biologiques et médicales, sciences et techniques infirmières.

Point de départ du questionnement, la situation d'appel est aussi appelée « situation d'étonnement ». **C'est un phénomène, une situation, un événement qui questionne, interpelle et/ou étonne**. La situation d'appel n'est pas obligatoirement un « problème » de stage ressenti comme difficile par l'étudiant. La réflexion peut s'engager à partir de situations « positives », en s'interrogeant sur ce qui contribue à la qualité des soins, sur « ce qui se passe bien ».

L'équipe pédagogique détermine les critères de validation des situations d'appel. A titre indicatif, ces critères peuvent correspondre aux questions suivantes : la situation concerne-elle des pratiques soignantes ? Présente-t-elle un intérêt professionnel ? Est-elle transposable ? Est-elle généralisable ?

A partir de la situation d'appel, il s'agira pour l'étudiant de parvenir dans un premier temps à la formulation d'une question de départ. Une description précise de la situation et de son contexte facilite l'exploration, le questionnement, la recherche de liens avec les connaissances acquises. Aussi, une situation de stage vécue très tôt dans la formation sera-t-elle plus difficile à explorer.

Deux travaux écrits et individuels sont demandés aux étudiants pour valider les unités d'enseignement concernées :

- **La note de recherche valide l'UE 3.4.S6.**
- **Le mémoire de fin d'études et sa soutenance orale valident l'UE 5.6.S6.**

La note de recherche

C'est une étape dans la construction du mémoire. L'étudiant y présente l'état de sa réflexion et les références théoriques qu'il a choisies. Rédiger son cheminement aide l'étudiant à clarifier sa réflexion.

La note de recherche comporte 4 à 5 pages. On doit y retrouver :

- **la description de la (des) situation(s) d'appel,**
- **l'exploration de la (des) situation(s) et l'intérêt professionnel,**
- **la question de départ,**
- **les notions et/ou concepts choisis par l'étudiant au regard de l'orientation avec la question de départ,**
- **la recension des écrits relatifs aux notions et/ou concepts choisis,**
- **les références théoriques sur lesquelles l'étudiant projette d'appuyer son travail,**
- **la (les) méthode(s) d'enquête envisagée(s).**

Hormis la description de la situation qui constitue la première partie du travail, ni la liste des éléments à retrouver dans la note de recherche, ni la grille d'évaluation ne constituent un plan. Les consignes de rédaction et les règles d'anonymat sont les mêmes que celles du mémoire de fin d'études.

Le mémoire de fin d'études

Le mémoire de fin d'études constitue l'aboutissement du cheminement de l'étudiant de la (des) situation(s) d'appel à la formulation de la question de recherche et le cas échéant de l'hypothèse. C'est une production qui traduit l'intégration par l'étudiant des méthodes et savoirs enseignés pendant la formation.

Le mémoire de fin d'études comporte 25 à 30 pages, hors annexes. On doit y retrouver :

- la description de la (des) situation(s) d'appel,
- l'exploration de la (des) situation(s) et l'intérêt professionnel,
- la question de départ,
- la problématique,
- le cadre de références,
- l'enquête exploratoire,
- la question de recherche (et le cas échéant l'hypothèse),
- la bibliographie.

Les trois premiers éléments (la description de la (des) situation(s) d'appel, l'exploration de la (des) situation(s) et l'intérêt professionnel, la question de départ) doivent apparaître dans le mémoire de fin d'études. Ils permettent de comprendre le cheminement de l'étudiant mais ils ne sont pas pris en compte dans la validation de l'UE 5.6.S6 car ils ont déjà été évalués dans la note de recherche. Les modalités de présentation de ces trois éléments sont déterminées par l'équipe pédagogique en fonction du projet d'enseignement : soit présentation de la note de recherche en avant-propos, soit intégration d'une partie de la note de recherche ou synthèse de celle-ci dans le mémoire de fin d'études.

La problématique, le cadre de références et l'enquête exploratoire ne constituent pas obligatoirement des parties séparées ni un ordre chronologique à respecter. Ils peuvent s'intégrer et s'articuler différemment selon les choix de l'étudiant. Quand ces trois éléments forment des parties distinctes, les liens entre ces parties doivent apparaître.

Les données obtenues lors de l'enquête exploratoire sont présentées en annexe du mémoire de fin d'études : retranscription des entretiens, questionnaires ou grilles d'observation remplis, etc.

L'anonymat des personnes et des lieux est respecté.

Les consignes de rédaction et de présentation figurent en annexe de cette procédure. Même si elle ne fait pas l'objet d'une notation spécifique, le mémoire de fin d'études débute par une introduction dans laquelle l'étudiant peut notamment développer ses motivations par rapport au thème choisi. **Pour initier l'étudiant à la rédaction scientifique, il est important d'être particulièrement exigeant sur le respect des consignes** : formulation, vocabulaire, longueur du texte, références bibliographiques, etc.

5. GUIDANCE DE L'ÉTUDIANT

a. Le directeur de mémoire

La direction d'un mémoire est avant tout une rencontre singulière qui mobilise les compétences du directeur de mémoire.

Le directeur de mémoire est un cadre de santé, issu de la filière infirmière, formateur permanent de l'institut de formation, ayant acquis des compétences en méthodologie de recherche et en pédagogie. Il est recommandé que les formateurs permanents assistent aux enseignements universitaires sur la recherche et en sciences sociales pour mieux accompagner les étudiants. Il est possible de confier la direction des mémoires de fin d'études à un infirmier faisant fonction de formateur permanent dans l'institut, à condition qu'il soit au moins titulaire d'un master. Le choix du directeur de mémoire et son éventuel changement se font selon les modalités définies dans chaque institut de formation.

Le directeur de mémoire assure, dans une interaction dynamique et en relation avec les membres de l'équipe pédagogique, la guidance de l'étudiant. Il évalue la note de recherche et participe au jury qui évalue le mémoire de fin d'études.

Le directeur de mémoire est garant :

- de l'application des textes réglementaires et de la procédure régionale,
- du respect des règles éthiques et déontologiques dans la conduite d'une démarche de recherche (autorisations préalables à l'enquête exploratoire, garantie de confidentialité dans les modalités de transmission des informations, respect de la propriété intellectuelle...).

Une charte de bonnes pratiques peut être remise à l'étudiant pour rappeler ces règles.

Le directeur de mémoire a pour rôle de :

- assurer l'accompagnement de l'étudiant dans la méthodologie de la démarche de recherche,
- conseiller l'étudiant à chaque étape de la démarche tout en respectant les choix de celui-ci,
- susciter le questionnement de l'étudiant en vue de faciliter son cheminement,
- guider l'étudiant à partir de ses productions écrites, sans intervenir dans la rédaction finale du document,
- conseiller l'étudiant dans sa recherche documentaire, avec l'appui recommandé d'un documentaliste,
- orienter l'étudiant vers des personnes ressources, l'étudiant pouvant également faire appel lui-même à des personnes ressources,
- contrôler le respect de l'échéancier,
- assurer une traçabilité du travail de guidance,
- évaluer la note de recherche et orienter vers des réajustements éventuels,
- valider la question de départ,
- valider l'orientation de la phase de problématisation,
- valider les outils d'investigation de la phase exploratoire, après avoir conseillé l'étudiant sur le choix, la construction et la fiabilité d'un ou de plusieurs outils,
- évaluer la production du travail écrit et son argumentation orale en collaboration avec une personne qualifiée dans le domaine traité par l'étudiant.

b. Planification du projet d'enseignement, de la guidance et du travail de fin d'études

Le bilan de la réforme de la formation et de la procédure d'élaboration du mémoire de fin d'études de 2011 montre qu'un temps de maturation est indispensable au travail demandé. **Pour que ce temps soit suffisamment long, il est convenu dans les IFSI d'Ile-de-France de faire réaliser la note de recherche avant la fin du semestre 5. La note attribuée à ce travail relève du semestre 6.**

L'introduction à la recherche est planifiée au semestre 4 (UE 3.4.S4) : il s'agit d'une approche méthodologique. Les semestres 4 et 5 sont centrés sur le cheminement des étudiants en regard des questions de départ. La fin du semestre 5 et le semestre 6 sont centrés sur la réalisation du mémoire de fin d'études.

Au cours des semestres 4 et 5 : 8 h minimum de guidance collective, réalisées sur les heures de travail personnel guidé (TPG) et/ou de travaux dirigés (TD).

En fonction du projet pédagogique, **le directeur de mémoire est désigné aux semestres 4 ou 5.**

Au cours des semestres 5 et 6 : Le directeur de mémoire assure auprès de chaque étudiant 2 temps, au minimum, de guidance individuelle, réalisés sur les heures de TPG ou de TD. A sa demande ou à la demande de l'étudiant, le formateur prévoit des rencontres ou des échanges supplémentaires selon les besoins.

Au cours du semestre 6 : cinq jours de temps personnel (35 h).

Le mémoire de fin d'études représente une charge de travail personnel (hors temps de formation comptabilisé dans les unités d'enseignement) très importante qu'il convient de prendre en compte dans l'organisation du dispositif de formation.

Lors des guidances collectives et/ou individuelles, le lien est fait entre les enseignements d'initiation à la démarche de recherche et l'accompagnement personnalisé du cheminement de l'étudiant.

L'échéancier de la production du mémoire de fin d'études est déterminé par l'équipe pédagogique en fonction du projet et de l'organisation de la formation. **Il est soumis pour avis au conseil pédagogique avant le début de l'année scolaire. Il est remis aux étudiants au plus tard au début de la troisième année.**

- **Le délai entre la restitution de la note de recherche et celle du mémoire de fin d'études est au minimum de douze semaines.**
- **Le délai entre la restitution du mémoire et la soutenance est au minimum de deux semaines.**

La date de soutenance est communiquée à l'étudiant au minimum une semaine avant l'épreuve.

Partie II – Modalités d'évaluation

1. ÉVALUATION DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT « INITIATION A LA DÉMARCHE DE RECHERCHE » 3.4.S6

La note de recherche valide l'UE 3.4.S6. Comme pour chaque UE du semestre 6, la session de rattrapage ne peut être organisée qu'après publication des résultats du jury de DEI. Cependant, **la formalisation de la note de recherche doit permettre à l'étudiant de poursuivre son travail de manière satisfaisante**. Aussi, le directeur de mémoire, après avoir évalué le travail avec la grille proposée en annexe², restitue la note de recherche à l'étudiant avec les consignes pour les réajustements éventuels. L'étudiant remet la note de recherche réajustée dans un délai de 15 jours maximum. Le directeur de mémoire attribue alors la note en prenant en compte les réajustements réalisés par l'étudiant.

Si la note attribuée après le réajustement reste inférieure à 10 sur 20, le jury du mémoire de fin d'études est habilité à la revoir en cas de validation de ce dernier.

2. ÉVALUATION DE L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT « ANALYSE DE LA QUALITÉ ET TRAITEMENT DES DONNÉES SCIENTIFIQUES ET PROFESSIONNELLES » 5.6.S6

Le mémoire de fin d'études, production écrite et soutenance, valide l'UE 5.6.S6.

L'évaluation est assurée par deux personnes :

- **Le directeur de mémoire.**
- **Une personne qualifiée qui ne fait pas partie de l'équipe pédagogique de l'IFSI.** Celle-ci possède une expérience dans le domaine traité, elle est issue de préférence de la profession infirmière.

a. Recommandations relatives au déroulement de la soutenance

- Les deux évaluateurs s'accordent avant la soutenance sur la note définitive de l'écrit.
- Le directeur de mémoire rappelle les modalités de l'épreuve et du déroulement de la soutenance. Il régule l'ensemble de la séance.
- Les évaluateurs se présentent.
- L'étudiant se présente et expose son travail pendant 10 minutes.
- Les échanges débutent et se déroulent sur une durée maximale de 45 minutes.

La soutenance peut être publique. Elle est ouverte aux professionnels intéressés par le thème traité, après accord du candidat, du directeur de l'institut et du directeur de mémoire. Ces auditeurs n'interviennent pas durant l'ensemble de l'épreuve et quittent la salle en même temps que l'étudiant.

² Annexe I, page 24

b. Évaluation³

Les évaluateurs délibèrent en l'absence de l'étudiant. Ils notent leurs observations en regard de chaque partie de la grille d'évaluation et rédigent un rapport en cas de note inférieure à la moyenne.

Les notes de l'écrit et de l'oral ainsi que les appréciations ne sont pas communiquées à l'étudiant avant le jury final.

c. Situations particulières

- Cas d'absence

En cas de non restitution de l'écrit du mémoire, la soutenance ne peut pas avoir lieu. En cas de non restitution du mémoire à la date fixée ou d'absence à la soutenance, l'étudiant n'est pas présenté au jury régional d'attribution du diplôme d'Etat d'infirmier en application de l'article 60 de l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au DEI qui mentionne que l'étudiant doit avoir effectué la totalité des épreuves. La session sera cependant comptabilisée, chaque étudiant ayant le droit de se présenter à quatre sessions des UE du semestre 6, en application de l'article 53 de l'arrêté sus-cité.

- Cas de plagiat

Le respect du droit d'auteur, le plagiat et la contrefaçon, d'après le Code de la Propriété Intellectuelle

Un plagiat, ou copie, est un délit de contrefaçon. Il est régi par les articles suivants :

Art. L 335-2 "Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon ; et toute contrefaçon est un délit." (...)

Art. L 335-3 "Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi."(...)

Ce délit est puni d'une lourde amende et d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 2 ans.

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite (numérisation, copie à partir d'une page Internet...). Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque (Article Art. L 122-4.). À défaut de l'autorisation préalable de l'auteur, il y aura contrefaçon.

En cas de non-respect des règles de citation des références bibliographiques (ni guillemets ni renvoi à un auteur mais sources mentionnées en bibliographie), l'importance de l'oubli est appréciée par le jury et sanctionnée dans la note attribuée à la partie du travail correspondante.

En cas de plagiat partiel (plus d'une page dans une des parties du mémoire), la note 0 est attribuée à la partie correspondante.

En cas de plagiat sur l'ensemble (plus d'une page dans plusieurs parties du mémoire), la note zéro sur 20 est attribuée à l'écrit.

³ Grilles d'évaluation annexe II, page 26 et annexe III, page 28

Cette sanction vise à signifier à l'étudiant que son travail ne correspond pas aux critères de qualité d'un travail de recherche et à le pénaliser pour un comportement non acceptable. Un rapport est rédigé par les deux évaluateurs. La soutenance se déroule conformément à la procédure et est évaluée.

Si le directeur de mémoire constate un plagiat au cours de la guidance, il le signale à l'étudiant et le met en garde contre cette pratique.

Conformément à l'arrêté du 21 avril 2007 relatif au fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, le directeur peut prononcer un avertissement pour faute disciplinaire. Cet avertissement figurera dans le dossier pédagogique de l'étudiant. Le directeur peut convoquer le conseil de discipline lorsque les faits reprochés à l'étudiant le justifient.

d. Archivage

Les mémoires doivent être conservés par l'institut jusqu'à l'admission des candidats au DEI. Ils peuvent ensuite, en fonction de la qualité du travail et de l'intérêt du thème, être mis à disposition dans un centre de documentation, deux mois après la publication des résultats du diplôme.

En cas d'échec au DEI, le mémoire est conservé pendant un an après la promulgation des résultats de la dernière session à laquelle a été présenté le candidat (délai usuel de conservation des copies d'examen).

GLOSSAIRE

A

Analyse : opération intellectuelle de décomposition d'un tout en des éléments et leur mise en relation.

Analyse de situation : analyse qui fait référence à une situation professionnelle. Elle étudie plus particulièrement la contextualisation de cette situation proprement dite.

C'est une étude systématique qui identifie les éléments de la situation et leurs interactions.

C'est un examen des informations recueillies en vue d'interpréter et de comprendre un contexte, d'identifier le ou les problèmes éventuels et de poser un diagnostic. (Définition de l'Association des amis de l'école internationale d'enseignement infirmier supérieur - AMIEC)

C

Cadre de recherche : « c'est la représentation sous une forme graphique ou narrative des principaux concepts et de leurs relations présumées. Il peut être conceptuel ou théorique, selon l'étendue des concepts et de leurs relations ».

Cadre conceptuel : « c'est une brève explication d'un ensemble de concepts et de sous-concepts reliés et réunis en raison de rapports qu'ils présentent avec le problème de recherche ».

Cadre théorique : « c'est une brève explication de relations qui existent entre les concepts clés d'une étude s'appuyant sur une théorie ou entre ceux d'une partie de celle-ci. Les cadres conceptuel ou théorique sont couramment utilisés en recherche quantitative où ils servent de base à l'énoncé de questions particulières ou à la formulation d'hypothèses. En recherche qualitative, leur utilisation est différente, étant donné le caractère plus flexible de cette dernière qui vise plutôt à élaborer une théorisation »⁴.

« Le cadre de recherche (...) définit la perspective sous laquelle le problème sera examiné et situe l'étude dans un contexte qui lui donnera une signification. Le cadre est conceptuel s'il provient de la combinaison de concepts ayant trait à la synthèse des publications pertinentes ou aux observations cliniques. Il est théorique s'il découle d'une ou plusieurs théories ou encore de propositions qui expliquent les relations entre les concepts »⁵.

Cadre de références : ensemble de connaissances, concepts, théories, références législatives et réglementaires, recommandations... en relation avec l'objet de recherche. Le cadre de références permet de préciser la problématique, contribue à la construction des outils et permet d'analyser les données recueillies.

Cheminement : il s'agit de passer d'une intuition, d'une opinion à propos de phénomènes observés, à des points de vue argumentés, formalisés et qui se réfèrent à des cadres théoriques explicites, à des concepts et à des relations entre ces concepts. Cette démarche a pour fonction de remettre en question ses représentations, ses opinions et d'introduire de la distance par rapport à l'objet d'étude. Ce cheminement a pour enjeu de se détacher de ses positions immédiates à propos d'évènements particuliers.

⁴ FORTIN MF. et GAGNON J. *Fondements et étapes du processus de recherche. Méthodes quantitatives et qualitatives*. Montréal : Chenelière éducation, 2^{ème} édition, 2010, p. 43.

⁵ Ibid p. 48.

Concept : « idée générale et abstraite que se fait l'esprit humain d'un objet de pensée concret ou abstrait, et qui lui permet de rattacher à ce même objet les diverses perceptions qu'il en a, et d'en organiser les connaissances »⁶. « Le concept est l'unité minimale de la représentation intellectuelle... Il est un objet idéal par la médiation duquel la pensée vise le réel selon les déterminations de caractère général, et non dans sa singularité comme c'est le cas pour l'intuition... Il se caractérise à la fois par ses déterminants qui lui donnent son contenu propre, excluant toutes les autres déterminations qui ne sont pas les siennes, et par son universalité qui lui donne de pouvoir s'appliquer à toutes les réalités concrètes en lesquelles se réalise la détermination qui le définit »⁷.

Conclusion : elle s'appuie sur la synthèse du travail. L'étudiant s'implique en tant que futur professionnel, et se projette dans ce que pourrait être la suite du travail.

Conseiller (Verbe) : proposer, recommander, suggérer les orientations.

Contextualisation : « démarche qui consiste à mettre en relation une action, un fait avec les circonstances historiques, sociales, artistiques, etc., dans lesquelles ils se sont produits »⁸.

D

Directeur de mémoire : c'est la personne qui accompagne l'étudiant dans son cheminement et le guide dans sa démarche de recherche.

G

Guidance : c'est le plus souvent une « relation duale » dans le cadre d'une guidance individuelle. C'est « une situation de formation dans laquelle le directeur de mémoire ne doit pas se substituer à l'apprenti chercheur ». Il « assure un accompagnement pédagogique et méthodologique » et « assume les conséquences des orientations qu'il a pu donner, si elles ont été respectées »⁹.

H

Hypothèse : c'est une affirmation « un énoncé formel qui prédit la ou les relations attendues entre deux ou plusieurs variables. C'est une réponse plausible au problème de recherche »¹⁰. « Affirmation (ou proposition) provisoire de réponse à une question posée »¹¹ qui sera confirmée ou non dans les résultats.

⁶ Dictionnaire de français Larousse <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/m%C3%A9thode/50965> [consulté le 17 avril 2014]

⁷ JACOB. A. (sous la dir.). *Encyclopédie philosophique universelle*. Paris : PUF, 1990. ISBN: 9782130414421

⁸ COLLECTIF. *Petit Larousse illustré*. Paris : Larousse. 2010. ISBN : 2035840783

⁹ IFCS AP-HP. *Livret mémoire, guide à l'usage des étudiants*. Paris : AP- HP, 2002, p. 23.

¹⁰ FORTIN, Marie-Fabienne. *Le processus de la Recherche, de la conception à la réalisation*. Québec : Decarie, 1996, p. 365. EAN : 9782891371360

¹¹ ENYOUA, Marcus. Qu'entend-on par « initiation à la recherche ? » *Revue de l'infirmière*, n°34, janvier 1998. pp. 2 et 22.

I

Initiation : « le mot « initiation » s'apparenterait à l'apprentissage au « faire sans savoir-faire pour apprendre à faire », ou à l'instruction par transmission des savoirs »¹². Ce sont les premiers rudiments d'une pratique. L'objectif du mémoire est la mise à distance entre l'apprenti chercheur et son objet de recherche grâce à l'application d'une méthode. L'apprenti chercheur passe par toutes les étapes de la démarche de recherche, ce qui suppose pour lui un guide.

Intérêt professionnel : en rapport direct avec la profession infirmière, c'est à dire que le sujet relève du champ de compétence de l'infirmier(ère), de sa pratique professionnelle (connaissances, méthodes et pratiques) en référence aux textes régissant l'exercice professionnel.

Introduction : présentation du thème et justification de son choix, elle annonce le plan du document.

M

Méthode : « marche rationnelle de l'esprit pour arriver à la connaissance ou à la démonstration d'une vérité »¹³. « Il existe une grande variété de méthodes quantitatives et qualitatives susceptibles d'apporter des réponses aux divers types de questions posées »¹⁴.

Méthodologie : « la méthodologie comprend l'ensemble des moyens et des activités susceptibles de répondre aux questions de recherche ou de vérifier les hypothèses formulées au cours de la phase conceptuelle. Elle indique les opérations et stratégies retenues pour le travail de terrain, l'analyse des données et informations, la diffusion des résultats. Elle précise la population à l'étude, l'échantillon, le milieu dans lequel l'information sera recueillie, les outils de recueil et d'analyse des données etc. »¹⁵.

N

Note de recherche : « les **notes de recherche** sont des textes moins substantiels que l'article où l'auteur fait état d'une recherche en voie de réalisation. Il s'agit de présenter l'objet de la recherche, la méthodologie, les travaux actuels et, si possible, un aperçu des résultats à venir. Il peut s'agir de recherche subventionnée ou non (par exemple, les thèses de maîtrise ou de doctorat). Cette rubrique vise à annoncer des secteurs de recherche en développement et à identifier les chercheurs »¹⁶.

¹² ENYOUA, Marcus. Qu'entend-on par « initiation à la recherche ? » *Revue de l'infirmière*, n°34, janvier 1998, pp. 2 et 22.

¹³ Dictionnaire de français Larousse <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/m%C3%A9thode/50965> [consulté le 17 avril 2014]

¹⁴ FORTIN MF. et GAGNON J. *Fondements et étapes du processus de recherche. Méthodes quantitatives et qualitatives*. Chenelière éducation, 2^{ème} édition, 2010, p. 8

¹⁵ Ibid

¹⁶ *Règles de présentation du département d'information et de communication de l'Université de Laval (Canada)* [en ligne]. 2010. [Consulté le 11/01/2011]. Disponible à l'adresse : <http://www.com.ulaval.ca/publications/revues/communication/regles-de-presentation/>

O

Objet de recherche : il s'élabore progressivement à partir d'une question. C'est une interaction entre différentes étapes plutôt qu'une suite linéaire entre des étapes distinctes et indépendantes. Il s'agit de délimiter le champ de la recherche au regard d'un cadre de référence énoncé, d'expliquer des sensibilités diverses qui font privilégier telle approche plutôt qu'une autre. Ce cheminement permet de passer du sens commun au fait scientifique.

P

Personne ressource : personne experte sur le sujet choisi, sollicitée par l'étudiant ou proposée par le directeur de mémoire.

Problématisation : c'est un processus qui permet de passer d'une question de départ à une question de recherche (ou à une hypothèse). La problématisation procède par étapes successives d'exploration des possibles et des choix d'options.

Elle se décline comme suit :

- références : théoriques et conceptuelles,
 - méthodes : enquête exploratoire, analyse de documents, élaboration d'outils (tel que le guide d'entretien...).
- Elle ne doit pas être confondue avec la problématique.

Problématique : c'est le résultat écrit de la problématisation. C'est la formalisation du cheminement et des orientations prises par l'étudiant. Elle permet de circonscrire l'objet de la recherche. La problématique se conclut par la formulation d'une question de recherche et d'une hypothèse lorsque c'est approprié.

Processus : cheminement qui conduit au repérage de l'objet de recherche, questionnement sur ses angles d'approche, sur l'intérêt personnel et professionnel de l'objet de recherche. Il permet de passer du thème à l'objet de recherche.

Q

Question de départ : ce peut être un déclencheur, c'est une porte d'entrée, une interrogation sur un fait ou une situation pour clarifier et orienter ce que l'on veut traiter, c'est l'identification de l'objet de recherche, mais ce n'est pas encore la question de recherche, qui est plus précise.

La question de départ inaugure la construction de l'objet de recherche. Elle permet de formaliser les idées, les intuitions de l'apprenti chercheur. Elle oriente les lectures et évite de se disperser. Elle engage le processus de problématisation et est évolutive.

Question de recherche : « c'est un énoncé interrogatif clair et non équivoque qui précise les concepts clés, spécifie la population cible et suggère une investigation empirique »¹⁷, c'est-à-dire à partir de l'observation de la réalité.

Questionnaire : « c'est une série de questions écrites, méthodiquement posées, en vue d'obtenir une information précise »¹⁸. Il a pour objectif d'« amener les personnes enquêtées à s'exprimer sur un sujet précis sans avoir recours à une relation personnelle »¹⁹.

¹⁷ FORTIN, Marie-Fabienne. *Le processus de la Recherche, de la conception à la réalisation*. Québec : Decarie, 1996, p. 51.

¹⁸ FORMARIER, Monique ; JOVIC, Ljiljana et al. Spécial méthodologie. *Recherche en Soins Infirmiers*. Paris : ARSI, Novembre 1994, p. 91.

¹⁹ Ibid.

R

Recension des écrits : c'est une démarche qui consiste à faire l'inventaire et l'examen critique de l'ensemble des publications pertinentes qui portent sur un domaine de recherche²⁰. D'autres termes peuvent être utilisés, revue de la littérature, revue des publications, recherche bibliographique, inventaire de la littérature, fouille bibliographique et état des connaissances. Le niveau d'exigence de la recension doit être cohérent avec un travail d'initiation à la recherche. Compte tenu de la multitude d'ouvrages existants au regard de certaines problématiques, il importe de considérer, à l'étape de la recension, la crédibilité des écrits à retenir. Les principaux indicateurs sont : la formation de l'auteur, la réputation de l'auteur et la crédibilité ou la qualité du document sur le plan scientifique (évaluation par les pairs).

Recherche : « ... c'est un ensemble de 'travaux faits pour trouver des connaissances nouvelles, pour étudier une question'. Pour d'autres auteurs, la recherche a été définie aussi comme un 'chemin qu'on ouvre dans le partiellement connu, le mal connu, ou l'inconnu, pour en savoir plus et à plus ou moins long terme, pour se donner de meilleurs moyens d'action' ou encore une 'quête systématique d'une réponse à des questions, sur des faits concrets et sur les relations entre ces faits'. Ainsi la recherche reste un effort intellectuel de réflexion, d'explication, de démonstration, de compréhension par rapport à une réalité que l'on veut étudier, transformer. Elle apparaît comme une démarche qui consiste à clarifier ce qui est flou, à donner sens à ce qui est incohérent, à distinguer l'important de l'insignifiant »²¹. « C'est d'abord un processus, une démarche systématique qui permet d'examiner des phénomènes en vue d'obtenir des réponses à des questions précises qui méritent une investigation »²².

Recherche en soins infirmiers : elle « comprend donc l'étude de tous les aspects, activités et phénomènes relatifs à la santé et pouvant être intéressants, d'une manière ou d'une autre, pour les infirmières. Elle se concentre d'abord sur un client ou un patient dans le but d'acquérir des connaissances applicables à plusieurs individus. Elle cherche à comprendre la nature du comportement humain dans la santé et la maladie, et à trouver des moyens d'intervention qui puissent être utilisés pour améliorer la réponse des patients face à la santé et à la maladie. La recherche en soins infirmiers étudie l'administration des soins dans tous les établissements, à savoir, les hôpitaux, les cliniques, les foyers, les écoles, les lieux de travail et les communautés »²³.

Recherche en sciences infirmières : elle « relève de l'investigation systématique : celle-ci peut porter soit sur les clientèles, soit sur la pratique des soins et sur ses effets auprès des clients, leurs familles, la communauté, soit encore l'étude des contextes de soins. Les contextes de soins englobent aussi bien la prestation, l'organisation que l'évaluation des soins infirmiers dans l'ensemble des milieux où les soins peuvent être prodigués »²⁴.

Résumé : appelé « abstract » lorsqu'il est rédigé en anglais, le résumé permet de communiquer les éléments essentiels du travail. Il comporte, notamment l'objet du travail, les méthodes utilisées, les principaux résultats et les mots clés.

S

Situation(s) d'appel : c'est un phénomène, une situation, un événement qui questionne, interpelle et/ou étonne.

²⁰ FORTIN, Marie-Fabienne. *Opus Cit.*

²¹ ENYOUA, Marcus. Qu'entend-on par « initiation à la recherche ? » *Revue de l'infirmière*, n°34, Janvier 1998, p. 20.

²² FORTIN, Marie-Fabienne. *Le processus de la Recherche, de la conception à la réalisation*. Québec : Decarie, 1996, p. 75.

²³ HOLZEMER, William. L. *Guide pratique de la Recherche en soins infirmiers*. Genève : Conseil International des Infirmières, 1998, page 4.

²⁴ FORTIN, Marie-Fabienne. *Opus Cit.*, p. 26.

BIBLIOGRAPHIE

OUVRAGES

- BERTRAND BASCHWITZ, M.-A. *Comment se documenter ?* Paris : De Boeck, 2009. ISBN : 978-2-8041-0200-5
- BOISSARD, M. et LETELLIER, C. et al. *Réussir son parcours de mémoire de fin d'études*. Noisy-le-Grand : Sètes éditions, 2013. ISBN : 979-10-91515-17-7
- BOULOGNE, A. *Comment rédiger une bibliographie?* Paris : Armand Colin, 2005. ISBN : 978-2-2003-4138-1
- COILOT, M.-M. et JEANGUIOT, N. et al. *Initiation à la démarche de recherche*. Paris : Estem-De Boeck, 2011. ISBN : 978-2-84371-567-9
- EYMARD, C. ET VIAL M. et al. *Le travail de fin d'études, UE 3.4-UE 5.6 : s'initier à la recherche en soins infirmiers*. Rueil-Malmaison : Lamarre, 2011. ISBN : 978-2-7573-0446-4
- FORTIN, M. F. *Fondements et étapes du processus de recherche*. Chenelière Education, 2010. ISBN-13 : 978-2-765-02581-8
- FORTIN, M. F. *Le processus de la recherche, de la conception à la réalisation*. Québec : Decarie, 1996. ISBN : 978-2-891-37136-0
- HOLZEMER, W. L. *Guide pratique de la recherche en soins infirmiers*. Genève : Conseil International des Infirmières, 1998.
- JOVIC, L et POISSON, M. *Initiation à la démarche de recherche : mémoire de fin d'études*. Paris : Maloine, 2011. ISBN : 978-2-224-03271-5
- LEFORT-HOJAYBAN, L. *Méthodes de travail. U.E. 6.1 : guide pratique à l'usage des étudiants infirmiers (et d'autres étudiants ou professionnels de santé...)*. Issy-les-Moulineaux : Elsevier-Masson, 2011. ISBN : 978-2-294-71571-6
- MORIZIO, C. *La recherche d'information*. 2^e éd. Paris : Armand Colin, 2004. ISBN : 978-2-2003-4079-7
- PAILLARD, C. *La recherche d'information professionnelle : la compétence 8 du référentiel de formation infirmier*. Rueil-Malmaison : Lamarre, 2012. ISBN : 978-2-7573-0556-0
- POISSON, M. *Mémoire de fin d'études infirmières, Guide méthodologique*. 5^{ème} éd. Paris : Maloine, 2007. ISBN : 978-2-224-02929-6
- ROBERTON, G. *Le mémoire de fin d'études, initiation à la démarche de recherche, unité d'intégration 5.6 et unité d'enseignement 3.4*. Issy-les-Moulineaux : Elsevier-Masson, 2012. ISBN : 978-2-294-71398-9

ARTICLES

CARRÉ, D. Le travail de fin d'études par l'initiation à la démarche de recherche : évolution, révolution ? *Soins cadres*. 2011, n°79, pp. 53-55. ISSN : 0183-2980

ENYOUMA, M. Qu'entend-on par « initiation à la recherche » ? *Revue de l'infirmière*, n°34, janvier 1998, pp. 20-22. ISSN : 1293-8505

FORMARIER, M. et JOVIC, L. et al. Spécial méthodologie. *Recherche en Soins Infirmiers*. Paris : ARSI. Novembre 1994. ISSN : 0297-2964

GAGNON, J. Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques (2/2). *Soins*. 2011, n°756, pp. 57-58. ISSN : 0038-0814

GAGNON, J et MERCURE, M et al. La lecture critique d'articles scientifiques, une méthode simple à utiliser. *Soins*. 2011, n° 760, pp. 57-59. ISSN : 0038-0814

GROUPE DES DOCUMENTALISTES ILE-DE-FRANCE. L'apprentissage des TIC et l'identité soignante. *Site professionnel cadresante.com* [en ligne]. 18 avril 2013. Disponible à l'adresse : <http://www.cadresante.com/spip/profession/ntic/article/l-apprentissage-des-tic-et-l-identite-soignante.html>

SILLET, A. Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques (1/2). *Soins*. 2011, n°754, pp. 58-60. ISSN : 0038-0814

TALDIR, B. Le mémoire, une rupture épistémologique. *Soins cadres*. 2011, n°79, pp. 41-43. ISSN : 0183-2980

RESSOURCES INTERNET

Le NetScoring²⁵ : document en ligne présentant un ensemble de critères pouvant être utilisés pour évaluer la qualité de l'information de santé sur l'Internet.
InfoSphère²⁶ (Bibliothèque de Montréal) : outil de formation pour développer ses habiletés de base en recherche d'information.

Guide REPERE 2011²⁷ : le guide REPERE, destiné aux étudiants, propose une approche de la recherche documentaire dans les ressources électroniques. Il présente la démarche de recherche d'information (de la définition du besoin à l'exploitation des résultats), en insistant sur les divers aspects des ressources proposées (accès, usages, coûts, acteurs, législation, typologie, technique).

SIDOC²⁸ : plusieurs cas de figures spécifiques peuvent être précisés (CD-Rom, chapitre, forums, entretiens...), pour cela, consulter la rubrique « bibliographie » du site des documentalistes des écoles paramédicales Ile-de-France.

²⁵ Netscoring. Rouen : Centre Hospitalier Universitaire (CHU) [en ligne]. 2005. [consulté le 14/04/2014]. Disponible à l'adresse : <http://www.chu-rouen.fr/netscoring/>

²⁶ Service des bibliothèques [en ligne]. Montréal : Université du Québec, 2010. [consulté le 14/04/2014]. Disponible à l'adresse : <http://www.bibliotheques.uqam.ca/InfoSphere/>

²⁷ Guide REPERE [en ligne]. Lyon : École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques. [consulté le 14/04/2014]. 2011. Disponible à l'adresse : <http://repererenssib.fr/>

²⁸ Sciences infirmières Documentation (SIDOC) [en ligne]. 2014. [consulté le 14/04/2014]. Disponible à l'adresse : <http://sidoc.fr/>

ANNEXES

ANNEXE I – Grille d'évaluation de la note de recherche, 1^{ère} étape dans la construction du mémoire de fin d'études (Évaluation de l'UE 3.4.S6)

CAPACITÉS	CRITÈRES	NOTE	OBSERVATIONS
Présenter la ou les situation(s) d'appel	<p>La (les) situation(s) d'appel est (sont) décrite(s) de façon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pertinente, - précise, - objective. <p>Le choix de la (des) situation(s) est argumenté en regard de l'intérêt professionnel.</p> <p>Une question de départ est formulée.</p>	/5 points	
Proposer des références théoriques et/ou conceptuelles	<p>La question de départ est explorée en référence à différents champs disciplinaires (cf. référentiel de formation).</p> <p>Les notions et les concepts sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - repérés, - pertinents. <p>La recension des écrits est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - effective, - actualisée. <p>Les références théoriques et/ou conceptuelles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - argumentées, - cohérentes, - pertinentes, - actualisées, - fiables. <p>Les auteurs sont cités.</p>	/6 points	

Choisir la (les) méthode(s) d'exploration	La méthode envisagée pour l'enquête exploratoire est : - décrite, - cohérente, - pertinente.	/3 points	
Présenter par écrit une note de recherche	La présentation est structurée. La démarche est compréhensible.	/3 points	
	Le vocabulaire est précis et professionnel. L'orthographe, la ponctuation, la syntaxe sont correctes. La bibliographie est présentée conformément aux normes indiquées dans la procédure. Les consignes de présentation et de rédaction sont respectées. (y compris le nombre de pages : 4 à 5 pages)	/3 points	
TOTAL UE 3.4.S6		/20 points	

ANNEXE II – Grille d'évaluation du mémoire de fin d'études (document écrit) (Évaluation de l'UE 5.6.S6)

CAPACITÉ À	CRITÈRES	NOTE	OBSERVATIONS
Construire un cadre de références	<p>Les références théoriques et/ou conceptuelles sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cohérentes, - pertinentes, - suffisantes. <p>Les définitions énoncées sont scientifiques.</p> <p>Les références sont utilisées pour la compréhension des relations entre les éléments de la situation.</p>	/4 points	
Analyser des données	<p>La méthode utilisée pour l'enquête exploratoire est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - argumentée, - cohérente. <p>Les résultats de l'enquête exploratoire sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fiables, - utiles. <p>Le cadre de références et les résultats de l'enquête exploratoire sont confrontés.</p> <p>Le raisonnement est logique.</p> <p>Le raisonnement est conduit avec objectivité.</p>	/5 points	
Construire une problématique	<p>Le cheminement de la réflexion :</p> <ul style="list-style-type: none"> - est repérable, - aboutit à une question de recherche (et le cas échéant une hypothèse). <p>La question de recherche (et le cas échéant l'hypothèse) est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - cohérente, - précise. 	/3 points	

Conclure le travail	<p>La conclusion est en lien avec l'ensemble du travail.</p> <p>La conclusion ouvre sur la mise en œuvre de la recherche ultérieure.</p> <p>La réflexion témoigne de l'implication en tant que futur professionnel.</p> <p>La conclusion met en évidence l'intérêt du travail réalisé par rapport à l'exercice professionnel et/ou à la qualité des soins.</p>	/3 points	
Présenter un document écrit	<p>Les consignes de présentation et de rédaction sont respectées.</p> <p>Les liens entre les différentes parties sont effectifs.</p> <p>L'orthographe, la ponctuation, la syntaxe sont correctes.</p> <p>Le vocabulaire est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - précis, - professionnel. <p>La bibliographie est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pertinente, - actualisée, - conforme aux normes de présentation. <p>Les annexes sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiles, - ordonnées, - référencées dans le texte. 	/4 points	
Rédiger un résumé	<p>Le résumé reprend les éléments principaux de façon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - claire, - précise, - concise. <p>Les mots clés sont identifiés.</p>	/1 point	
SOUS TOTAL NOTE ÉCRIT DU MÉMOIRE		/20 points	

ANNEXE III – Grille d'évaluation du mémoire de fin d'études (soutenance orale)

(Evaluation de l'UE 5.6.S6)

CAPACITÉS À	CRITÈRES	NOTE	OBSERVATIONS	
Présenter oralement le travail	L'exposé oral est : <ul style="list-style-type: none"> - structuré, - compréhensible, - enrichi d'une analyse critique (fond et forme*). L'exposé respecte le temps imparti. Le cheminement de la réflexion dans le travail de recherche est explicite.	/7 points		
Argumenter le travail	L'argumentation est pertinente. La controverse est acceptée. L'implication dans les échanges est effective. Le positionnement professionnel est exprimé.	/10 points		
S'exprimer oralement	Le vocabulaire est : <ul style="list-style-type: none"> - précis, - professionnel. L'élocution est : <ul style="list-style-type: none"> - claire, - aisée. 	/3 points		
SOUS TOTAL NOTE SOUTENANCE ORALE DU MÉMOIRE		/20 points		
TOTAL UE 5.6.S6			/40 points	/20 points

* Lorsque le travail écrit présente de nombreuses fautes d'orthographe et/ou de syntaxe, si l'étudiant ne critique pas la qualité de son travail ou ne fournit pas d'erratum, ces manques peuvent être pris en compte dans la notation de cette capacité.

ANNEXE IV – Consignes de présentation du mémoire et normes de rédaction

1. CONSIGNES D'IMPRESSION ET DE FORME

1.1 Format

Le document est dactylographié sur papier, format A4 (21 x 29.7 cm), au recto uniquement.

1.2 Marges

- La marge du haut : 3 cm
- La marge du bas : 3 cm
- La marge de gauche : 3 cm
- La marge de droite : 2 cm

1.3 Police

La police de caractères est standard, TIMES NEW ROMAN ou ARIAL, et la taille est de 12 points, en bleu ou noir pour le corps du texte.

1.4 L'interligne

- L'interligne est de 1.5 et l'alignement est « justifié ».
- La table des matières, la bibliographie peuvent être en interligne simple. C'est aussi le cas des citations quand celles-ci dépassent deux lignes.

1.5 La pagination

- Le document est paginé entièrement en chiffres arabes. Il comprend 25 à 30 pages, de l'introduction à la bibliographie.
- Les annexes peuvent être paginées mais ne sont pas comptabilisées dans le nombre de pages attendu.

1.6 Les citations

Les citations écrites en italique sont marquées par des guillemets (« ») et les citations dans les citations par des guillemets simples (‹ ›) ou des apostrophes (‘ ’).

Les citations sont accompagnées d'une information complète du document et de la page exacte (par exemple : p. 13 [une seule page] ou pp. 13-14 [plusieurs pages]). Cette information se trouve sur la même page que la citation. La référence (chiffre de renvoi automatique ou non) de notes de bas de page numérique est pointée soit au début de la citation, soit à la fin et avant le point de ponctuation. Les notes de bas de pages seront rédigées en police 10 et en police 12 pour la bibliographie, accompagnées d'une référence bibliographique complète ou partielle en note de bas de page ou dans le corps du texte. **ATTENTION** : Il est nécessaire dans ces deux cas de préciser les pages citées. Les références bibliographiques sont complètes dans la bibliographie.

Par exemple :

- Pour la note de bas de page : selon Margot Phaneuf²⁹, le processus éducatif est une « *intervention professionnelle par laquelle l'infirmière établit un processus pédagogique qui fournit à la personne soignée, à la famille ou à un groupe des informations sur la maladie, sur sa prévention et sur le traitement en vue de les amener à une prise de conscience de leurs capacités d'autonomie et à une prise en charge de leur évolution vers un mieux-être* ».

- Dans le corps de texte : selon Margot Phaneuf (PHANEUF, 2012), le processus pédagogique est une « *intervention professionnelle par laquelle l'infirmière établit un processus pédagogique qui fournit à la personne soignée, à la famille ou à un groupe des informations sur la maladie, sur sa prévention et sur le traitement en vue de les amener à une prise de conscience de leurs capacités d'autonomie et à une prise en charge de leur évolution vers un mieux-être* ».

Pour ces deux exemples, la totalité de la référence se trouvera dans la bibliographie :

PHANEUF, M. *Enseigner pour soigner*. Prendre soin, 2005, rév. 2012. [en ligne]. [Consulté le 17/10/2012]. Disponible à l'adresse : <http://www.prendresoin.org/wp-content/uploads/2012/11/Enseigner-pour-soigner.pdf>

²⁹ PHANEUF, M, 2012, p. 1

Pour les citations de citations

Quand un auteur cite un autre auteur, il convient d'indiquer les deux références bibliographiques, en note de bas de page.

Par exemple :

SAINT-ARNAUD, Y. *La personne qui s'actualise : traité de psychologie humaniste*. Chicoutimi : Gaëtan Morin, 1982. ISBN : 978-2-8910-5074-6. Cité par CHALIFOUR, Jacques. *L'intervention thérapeutique : les fondements existentiels - humanistes de la relation d'aide, Vol. 1*. Montréal : Gaëtan Morin, 1999. ISBN : 9782891057424. Page citée : 16

Dans la bibliographie, seul le dernier auteur sera répertorié. Les pages extraites des citations sont mentionnées dans les notes de bas de pages (ou dans le corps du texte).

Pour les citations traduites

Pour les citations traduites de l'anglais (ou autre langue), il convient d'indiquer le nom du traducteur après avoir mentionné l'auteur principal. Si le traducteur est l'étudiant, il devra indiquer la mention suivante : Traduit librement par moi-même.

Par exemple :

Traduit librement par moi-même, à partir : HOOD, Lucy. *Leddy & Pepper's conceptual bases of professional nursing*. USA : Wolters Kluwer - Lippincott Williams & Wilkins. 6^e éd. 2005. ISBN : 078176100X. Pages citées : 135-137

1.7 Les illustrations, schémas, graphiques

Ils comportent un titre et s'ils ne sont pas de la création de l'étudiant, la source est citée.

Les photos utilisées par les étudiants doivent impérativement être libres de droit, elles ne peuvent être utilisées sans autorisation de l'auteur. Après s'être assuré de respecter les principes du Code de propriété intellectuelle, il convient de mentionner la source graphique dans la bibliographie. Il est recommandé de consulter des banques de données³⁰ diffusant des images libres de droit.

ATTENTION : toutes les sources graphiques (images, photos, illustrations, tableaux...) utilisées pour l'élaboration du mémoire doivent faire mention du droit d'auteur dans la bibliographie.

³⁰ Par exemple : La banque d'images du Centre national de la recherche scientifique (CNRS) [en ligne]. 2013. [Consulté le 14/06/2013]. Disponible à l'adresse : <http://phototheque.cnrs.fr/>

1.8 Les sigles

L'objet du mémoire conduit à l'utilisation, de nombreux sigles (RSS, ARS...). Dans ce cas de figure, il convient d'avoir recours à une liste des abréviations qui sera indiquée dans les annexes.

Lors de la première apparition d'un sigle dans le mémoire, noter l'intitulé complet en respectant les règles d'écriture ordinaire (c'est-à-dire sans mettre obligatoirement une majuscule à chaque mot) suivi de l'abréviation, puis utiliser l'abréviation dans la suite du texte. Il n'y a pas de point entre les lettres d'une abréviation. Lorsque l'abréviation est composée de trois lettres, elles seront toujours en majuscule, même si l'ensemble qu'elles composent peut se prononcer, exemple : l'OMS, l'IDE. S'il y a plus de trois lettres et que l'ensemble se prononce, alors, seule la première est en capitale, exemple : l'Unesco. S'il y a plus de trois lettres et que cela ne se prononce pas, toutes les lettres sont en capitale, exemple : CNFE.

1.9 Les accents sur les majuscules

Il n'y a aucune raison de ne pas accentuer les majuscules, puisque les logiciels de traitement de texte et de mise en page le permettent. Comme sur les minuscules, l'accent préserve le sens. Sans lui en effet, comment distinguer, par exemple : RETRAITE et RETRAITÉ

1.10 Les titres et sous-titres

Il convient d'harmoniser la taille de la police des titres pour l'ensemble du document. Les titres de premier niveau seront de taille 16. Les titres de deuxième niveau seront de taille 14. Les titres de troisième niveau seront en taille 13 ou 12. Si un quatrième niveau s'avère nécessaire, il pourra être distingué par une mise en forme italique. Les titres peuvent être alignés à gauche ou au milieu, ils devront être démarqués de la même façon sur tout le document. Les titres seront signalés en gras ; ils ne doivent pas être soulignés.

Par exemple :

I. Cadre de références

1. Définitions

1.1. L'Empathie

1.1.1. Une caractéristique en soins infirmiers

Les titres et sous titres peuvent être aussi signalés par une organisation alphabétique :

I. Cadre de références

1. Définitions

a. Empathie

1.11 Les espaces et la ponctuation (règles typographiques)

Le point et la virgule : pas d'espace avant, un espace après.

Les signes de ponctuation composés de deux éléments (; : ? !) : un espace avant et un espace après.

Dans une phrase entre guillemets, il n'y aura pas d'espace au début et à la fin des mots.

Les phrases ne doivent pas être coupées en bas de page. Il conviendra de rattacher le texte au paragraphe qui lui est destiné à la page suivante. De même, un titre apparaissant seul en bas de page devra être redirigé vers le texte correspondant (à la page suivante).

1.12 L'organisation du document

Première page : page de couverture

- Titre du mémoire.
- Nom patronymique, prénom et nom usuel de l'étudiant.
- Mémoire de fin d'études - UE 5.6. S6 - Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles.
- Date de remise du travail.
- Nom de l'IFSI.
- Nom du directeur de mémoire.

Deuxième page

- Note aux lecteurs : « **Il s'agit d'un travail personnel et il ne peut faire l'objet d'une publication en tout ou partie sans l'accord de son auteur** ».

Troisième page

- Présentation de remerciements, facultative, avec l'accord des personnes citées.

Quatrième page

- Table des matières avec repères de pagination : comporte les titres des parties et les sous-titres, les annexes numérotées en chiffres romains (ex. Annexe II).

Pages suivantes

- Corps du texte.

Bibliographie

- Présentée après la conclusion et avant les annexes.
- Rédaction selon les normes indiquées ci-dessous.

Annexes

- Référencées dans le corps du texte.

Quatrième de couverture

- Résumé en français et en anglais (abstract).
- Mots clés (5 maximum).

2. CONSIGNES DE RÉDACTION

L'organisation d'une bibliographie valorise la qualité d'une communication écrite. Il existe plus d'une dizaine de normes bibliographiques, par exemple, « Vancouver » en médecine, « APA » en psychologie. Nous proposons en exemple dans cette procédure, la norme Afnor Z44-005, traduite des normes internationales ISO 690 (août 2010). Cette norme présente l'intérêt d'organiser les références bibliographiques de façon cohérente et structurée, en intégrant les documents scientifiques et professionnels, dans une perspective interdisciplinaire. L'élaboration d'une bibliographie permet de respecter le droit intellectuel des auteurs, mais contribue également à adopter une attitude scientifique. Nous soulignons enfin que la bibliographie n'est pas seulement la simple compilation des références des notes de bas de pages, elle est aussi le reflet de la réflexion et du cheminement de l'étudiant.

2.1 Rédaction d'une bibliographie

Son organisation est au choix : par types de documents, thématique, alphabétique et/ou chronologique. La description de la bibliographie doit permettre au lecteur de retrouver le document aisément. Sa présentation doit être précise et lisible. Chaque élément doit être nettement séparé de l'élément suivant par une ponctuation. Les éléments qui constituent la référence d'un document sont en partie le reflet de la notice bibliographique. Il

est possible d'élaborer la bibliographie en utilisant les fonctions avancées du logiciel de traitement de texte (Word, 2010) ou de télécharger un gestionnaire gratuit comme « Zotéro³¹ », avec la possibilité de paramétrer selon le modèle demandé (ISO 690, APA...).

2.2 Présentation d'une bibliographie

Monographies (ou livres ou ouvrages imprimés)

AUTEUR (en majuscule), Prénom (développé ou initiale). *Titre de l'ouvrage (en italique)*. Nième édition (s'il ne s'agit pas de la 1^{ère} édition). Ville d'édition : éditeur, année d'édition (prendre l'année du dépôt légal). ISBN (Facultatif)

Ex : MANOUKIAN, Alexandre. *La sexualité des personnes âgées*. Rueil-Malmaison : Lamarre, 2011. ISBN : 978-2-7573-0480-8

Ouvrage ayant plusieurs auteurs

S'il y a deux auteurs, indiquer « et » entre les deux.

S'il y a plus de deux auteurs, mettre les deux premiers auteurs puis utiliser l'abréviation "et al." pour signifier que d'autres auteurs sont indiqués mais ne seront pas mentionnés.

Ex : BOUDIER, C ; ARDIC- PULAS, T. et al. *Raisonnement et démarche clinique infirmière : projet de soins infirmiers : U.E. 3.1 ; 3.2*. Issy-les-Moulineaux : Elsevier-Masson, 2011. ISBN : 978-2-2947-1181-7

Ouvrage rédigé sous la direction (ou coordination) de

Ex : BOUVET (de), A. et SAUVAIGE, M. (sous la dir.). *Penser autrement la pratique infirmière : pour une créativité éthique*. Bruxelles : De Boeck, 2005. ISBN : 978-2-8041-4961-1

Ouvrage numérisé

Ex : GRODDECK, Georg. *Livre du ça* [en ligne]. Traduit de l'allemand par L. Jumel. Paris : Gallimard, 1979. [Consulté le 13 mai 2013]. Disponible à l'adresse : http://classiques.uqac.ca/classiques/groddeck_georg/le_livre_du_ca/le_livre_du_ca.html

³¹ Zotero est un outil de gestion bibliographique gratuit. C'est un logiciel libre et *Open source*. Tutoriel disponible sur le site de l'Université de Montréal : <http://www.bib.umontreal.ca/lgb/Zotero/>

Ouvrage sur tablette ou liseuse

Ex : ZWEIG, Stephan. *Amok ou le fou de Malaisie* [format électronique]. Lauragais : Numeriklivres, 2013.

Actes de congrès, de conférences ou de colloques

AUTEUR, Prénom. *Titre du colloque*. Lieu du colloque, date du colloque. Ville d'édition : éditeur, date d'édition.

Ex : INPES. *Comment mesurer l'impact des campagnes de prévention ?* Paris, 09/12/2012. Saint- Denis : INPES, 2012.

Actes de congrès ou de colloques numérisés

AUTEUR, Prénom. *Titre du colloque* [en ligne]. Lieu du colloque, date du colloque. Ville d'édition : éditeur, date d'édition. [Consulté le...]. Disponible à l'adresse : ...

Ex : DESCLAUX, A. et RAYNAUT, C. et al. *VIH/sida, stigmatisation et discrimination : une approche anthropologique* [en ligne]. Paris, 23/11/2002. Paris : Organisation des Nations Unies pour l'Éducation de la Science et la Culture (UNESCO), 2003. [Consulté le 26/04/2012]. Disponible à l'adresse : <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001307/130756f.pdf>

Recommandations professionnelles numérisées

AUTEUR ou INSTITUTION. *Titre* [en ligne]. Lieu, date. [Consulté le...]. Disponible à l'adresse : ...

Ex : HAS. *Le dossier médical en santé au travail* [en ligne]. Paris, janvier 2009. [Consulté le 03/06/2013]. Disponible à l'adresse : http://www.has-sante.fr/portail/upload/docs/application/pdf/2009-03/rbpp_-_dossier_medical_en_sante_au_travail_-_recommandations.pdf

Mémoires, thèses

NOM, Prénom. *Titre de la thèse (ou du mémoire)*. Type de document (mémoire ou thèse). Ville : Mention d'édition, année d'édition.

Ex : NAGELS, Marc. *Analyse de l'activité et développement de l'auto-efficacité*. Thèse pour l'obtention du doctorat de sciences de l'éducation. Nanterre : Université de Paris X, 2008.

Mémoires numérisés

NOM, Prénom. *Titre de la thèse (ou du mémoire)* [en ligne]. Mémoire (ou thèse). Lieu : Mention d'édition, année. [Consulté le...]. Disponible à l'adresse : ...

Ex : AKROUR, K. *Formation des infirmiers par « l'approche par compétences » : nouveauté pédagogique ou continuité ?* [en ligne]. Mémoire. Université de Rouen, 2009. [Consulté le 12/05/2013]. Disponible à l'adresse : http://www.univ-rouen.fr/civiic/memoires_masterICF/textes/T_AKROUR.pdf

Texte législatif (Loi, Arrêté, Décret, ...)

Titre. Journal officiel (ou Bulletin officiel), n° du JO (ou BO), date de publication, pages du texte.

Ex : Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé. Journal officiel, n° 54 du 5 mars 2002, pp. 4118-4159.

Texte législatif (Loi, Arrêté, Décret, ...) numérisé

Titre. Journal officiel (ou Bulletin officiel) [en ligne], n° du JO (ou BO), date de publication. [Consulté le...]. Disponible à l'adresse : ...

Ex : Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé [en ligne], Journal officiel n° 54 du 5 mars 2002. [Consulté le 13/03/2013]. Disponible à l'adresse : ...

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MESX0100092L>

Articles

AUTEUR, Prénom. Titre de l'article. *Titre du périodique*. Année, volume (vol. si indiqué), numéro du fascicule (n°), pagination. ISSN (Facultatif)

Ex : BOURGUIGNON, J-P. et GRIGNARD, S. et al. Motivations et apports d'une prise en charge ambulatoire pluridisciplinaire de la santé des adolescents. *Bulletin d'éducation du patient*, 2000, vol.19, n°3, p. 126-129. ISSN : 0777-0898

Article à partir d'Internet

AUTEUR, Prénom. Titre de l'article. *Titre du périodique* [en ligne]. Année, volume (vol. si indiqué), numéro du fascicule (n°), pagination. ISSN. [Consulté le...]. Disponible à l'adresse...

Ex : BRAHIMI, Cora. L'approche par compétences, pour quels changements ? *La santé de l'homme* [en ligne], 2011, n°416, p. 15-17. ISSN : 0151-1998. [Consulté le 05/05/2013]. Disponible à l'adresse : <http://www.inpes.sante.fr/SLH/pdf/sante-homme-416.pdf>

Article à partir d'une base de données payante (abonnement de l'établissement)

AUTEUR, Prénom. Titre de l'article. *Titre du périodique* [format pdf]. Année, volume (vol. si indiqué), numéro du fascicule (n°), pagination. ISSN ou D.O.I³² (Facultatif).

³² Voir lexique

Ressources électroniques et Multimédia

Sites Internet

AUTEUR ou ÉDITEUR (si mentionné). *Nom du site* [en ligne]. Éditeur, date d'édition ou de mise à jour (si mentionnée). [Consulté le...]. Disponible à l'adresse : ...

Ex: OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE. *Grand dictionnaire terminologique* [en ligne]. [Consulté le 30/04/2013]. Disponible à l'adresse : <http://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/>

Podcast (Ballado diffusion, émission de télévision ou de radio)

Titre de l'émission (mentionner titre du thème ou intervenant principal de l'émission, si nécessaire) [podcast]. *In* nom de l'émission et/ou nom de l'institution. Lieu : média. Date. [Consulté le...]. Disponible à l'adresse : ...

Ex : *Histoire de l'hôpital : René Magnon* [podcast]. *In* la Fabrique de l'Histoire ¾. Paris : France culture. 08/12/2010. [Consulté le 15/04/2013]. Disponible à l'adresse : <http://www.franceculture.fr/personne-rene-magnon.html>

Film (fiction, documentaire)

Titre du film (mentionner titre du thème ou intervenant principal de l'émission, si nécessaire) [film]. Réalisé par.... Lieu de production : producteur. Date.

Ex : *Comment communiquent les bébés?* [film]. Réalisé par QUAREGNA, Paolo. Vanves : CERIMES (Centre de Ressources et d'Information sur les Multimédias pour l'Enseignement Supérieur). 2009.

Sources graphiques, avec autorisation de l'auteur³³

NOM, Prénom. *Titre de l'œuvre* [image numérique]. Date de l'œuvre. Lieu de conservation ou de diffusion. Mentions supplémentaires concernant la diffusion de l'œuvre. Ajouter la mention Copyright (si disponible). Date de diffusion (si mentionnée). [Consulté le...]. Disponible à l'adresse : ...

Ex : CHAGALL, Marc. *Paris through the window* [image numérique]. 1913. Solomon R. Guggenheim Museum, New York : Artists Rights Society (ARS). Paris : ADAGP. 2005. [Consulté le 12/06/2013]. Disponible à l'adresse : <http://www.guggenheim.org/new-york/collections/collection-online/artwork/793>

³³ Il est obligatoire d'avoir les autorisations nécessaires quant à l'utilisation des images diffusées sur Internet, elles ne sont pas toutes libres de droit.

Les abréviations à connaître

adapt. : adaptateur, adaptation
anon. : anonyme (pour livre ne possédant pas d'auteurs)
art. : article
augm. : augmenté(e)
av.-prop. : avant-propos
broch. : brochure
bull. : bulletin
chap. : chapitre(s)
coll. : collection
collab. : collaboration, collaborateur(s)
corr. : corrigé(e)
déd. : dédicace
dépl. : dépliant
diff. : diffusion
dir. : dirigé, directeur (de publication) (sous la)
dupl. : duplicata
éd. : édition, éditeur(s) (intellectuel)
encycl. : encyclopédie
et al. (et alii) : (et autres auteurs) avec plusieurs auteurs
fac-sim. : fac-similé
fasc. : fascicule
fig. : figure, figuré
f. : folio(s)
gloss. : glossaire
grav. : gravure, graveur
h. c. : hors commerce
hebd. : hebdomadaire
ibid. (ibidem) : utiliser pour citer la même source que la référence qui précède
id. (idem) : chez le même auteur
ill. : illustration
impr. : imprimeur, impression, imprimerie, imprimé
ind. : index

infra : ci-dessous
introd. : introduction
loc. cit. (loco citato) : passage cité de la même page dans la note qui précède
mens. : mensuel
monogr. : monographie
ms. : manuscrit
n° : numéro
nda : note de l'auteur
ndt : note du traducteur
nouv. éd. : nouvelle édition
nouv. : nouveau
op. cit. (opera citato) : dans l'ouvrage mentionné du même auteur
ouvr. : ouvrage
p. : page
par. : paragraphe
photogr. : photographie
postf. : postface
préf. : préface
ptie(s) : partie(s)
publ. : publication
réd. : rédacteur, rédigé(e)
rév. : révisé(e), révision
rev. : revu(e)
s.l.n.d. : sans lieu ni date
sér. : série(s)
sous la dir. : sous la direction
supra : ci-dessus
t. : tome(s)
tabl. : tableau
trad. : traducteur, traduit
vol. : volumes(s)

2.3 LEXIQUE DOCUMENTAIRE

Catalogue : permet d'identifier et localiser un document. Interrogeable par nom d'auteur, indice, descripteur, titre...

Descripteur (Index) : mot-clé (ou tag) paramétré dans le catalogue qui permet de retrouver un document par sujet.

DOI : *Digital object identifier* est un code d'identification de ressources numériques.

EAN : *L'European Article Numbering* est un code sous forme de codes à barres.

Indexation : processus destiné à représenter le contenu d'un document (principales notions...), au moyen de termes issus d'un thesaurus, d'une classification, d'une liste de descripteurs...

ISBN : numéro international normalisé des monographies servant à identifier chaque édition ou volume, quel que soit son support.

ISSN : numéro international normalisé des publications en série servant à les identifier de façon univoque quel qu'en soit le support.

Périodique (ou revue) : publication en série comportant un ISSN.

Recherche booléenne : les opérateurs booléens "et", "ou" et "sauf" sont utilisés pour la recherche des notices dans la plupart des bases de données. Ils servent à élargir la recherche en additionnant deux ou plusieurs concepts ou, au contraire, à limiter la recherche en éliminant des concepts.

Recherche documentaire : selon l'Afnor (1993), la recherche documentaire correspond à un ensemble « *d'actions, de méthodes et procédures ayant pour objet de retrouver dans les fonds documentaires les références des documents pertinents* ».

Recherche d'information : selon l'Afnor (1993), cette recherche correspond à un ensemble « *d'actions, méthodes et procédures ayant pour objet d'extraire d'un ensemble de documents les informations voulues* ».

Référence bibliographique : indication des données bibliographiques nécessaires pour identifier un document.

Requête : expression formalisée d'une demande d'information se composant d'une ou plusieurs équations de recherche et mettant en œuvre une recherche directe par mots clés.

Thésaurus : liste organisée de termes contrôlés servant à l'indexation des documents et aux questions posées dans un système documentaire.

Usuel : document de référence proposé en libre accès et généralement exclu du prêt (dictionnaire...).

Veille documentaire : processus automatisé de recherche, de réception, d'analyse, d'actualisation et de sélection d'informations dans un domaine professionnel et/ ou scientifique donné.

ANNEXE V – Recommandations des pratiques documentaires

Avec la profusion des informations mises en ligne sur Internet, la société de l'information se complexifie. La multiplication des outils (bases de données, moteurs de recherche...) et les niveaux de lecture (grand public, professionnel, scientifique,...) impliquent l'acquisition de nouvelles compétences³⁴, voire de méta-compétences³⁵. Des professionnels de l'information et de la communication accompagnent les utilisateurs dans l'appropriation de ces compétences dites informationnelles. Ce guide a été élaboré par les documentalistes des écoles paramédicales d'Ile-de-France. Il restitue les étapes de la recherche documentaire pour l'élaboration de la note de recherche et du mémoire. Nous proposons de résumer des pistes méthodologiques sur la démarche documentaire dans un contexte sanitaire et social, liées à la maîtrise de l'information, l'objectif étant d'améliorer la qualité d'une communication écrite. Ce document s'inscrit dans le processus documentaire réalisé par l'Unesco³⁶ qui décrit les divers aspects de la maîtrise de l'information. La recherche documentaire réfléchie est le fruit d'un apprentissage visant l'autonomie du chercheur qui ne peut faire effectuer sa recherche par une autre personne que lui. Une bonne gestion de l'information est un enjeu professionnel individuel et collectif. Pour mener à bien celle-ci, nous proposons ces recommandations de bonnes pratiques documentaires liées à la note de recherche et au mémoire de fin d'études des étudiants en soins infirmiers.

1. Prendre conscience de l'existence d'un besoin ou problème dont la solution nécessite de l'information

- Analyser ses besoins documentaires en soins infirmiers.
- Réaliser les différentes approches de sa recherche en lien avec sa question de départ.
- Délimiter ou ouvrir ses champs d'investigation.
- Cerner son sujet au regard des différents savoirs.
- Connaître des dictionnaires spécialisés.
- Distinguer les supports (livres, revues...) des moyens pour y accéder.
- Évaluer le temps pour réaliser les étapes de la recherche documentaire.
- Utiliser le langage documentaire approprié (voir la partie 2.4 lexicque).
- Repérer son environnement informatique.

³⁴ [...] « Être compétent dans l'usage de l'information signifie que l'on sait reconnaître quand émerge un besoin d'information et que l'on est capable de trouver l'information adéquate, de l'évaluer et de l'exploiter ». (American Library Association, 1989).

³⁵ Attitude intellectuelle visant l'analyse de compétences déployées dans divers aspects d'une activité humaine.

³⁶ WOODY HORTON, Fores. *Introduction à la maîtrise d'information* [en ligne]. Genève : Organisation des Etats-Unis pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), 2007. [Consulté le 23/05/2013]. Disponible à l'adresse : <http://www.uis.unesco.org/Communication/Documents/157020F.pdf>

2. Savoir identifier et définir avec précision l'information nécessaire pour satisfaire le besoin ou résoudre le problème

- Effectuer une reconnaissance documentaire au regard de ses propres connaissances.
- Analyser l'information en se posant les bonnes questions :
 - ✓ Qui ? (l'auteur du document, l'éditeur...)
 - ✓ À qui ? À qui l'information est-elle destinée ? S'agit-il d'un niveau de lecture de type collaboratif (Wiki, réseaux sociaux...), professionnel (validé par un éditeur spécialisé), grand public (comme Doctissimo), scientifique (souvent à partir d'une base de données...) ?
 - ✓ Pourquoi ? Quelles sont les finalités, les objectifs éditoriaux de cette information ?
 - ✓ Comment ? La présentation d'une information dépend du souci éditorial mis plus ou moins en valeur.
 - ✓ Quand ? Vérifier l'actualisation des sources.
 - ✓ Où ? Il est important de bien connaître le pays d'origine d'une publication.

3. Savoir déterminer si l'information nécessaire existe ou non

- Fréquenter un centre de ressources pour réaliser un état des lieux documentaire.
- Interroger un fonds documentaire d'un centre de ressources, à distance.
- Utiliser un thésaurus³⁷ (comme celui de la Banque de Données en Santé Publique³⁸ ou ASCODOCPSY en santé mentale, par exemple).
- Formuler une équation pertinente de recherche et gagner du temps.
- Distinguer les champs disciplinaires de la production littéraire pour le soin infirmier.

4. Savoir trouver l'information nécessaire quand on sait qu'elle existe

- Utiliser les catalogues de différentes bibliothèques pour localiser ses documents (par exemple, le SUDOC³⁹).
- Distinguer les différents supports à partir des descriptions bibliographiques.
- Différencier une notice bibliographique d'un texte intégralement édité en ligne.

³⁷ Liste alphabétique de termes arrêtés dans un domaine précis pour décrire le sujet principal ou les sujets connexes d'un document.

³⁸ Thésaurus de la Banque de données en santé publique, BDSP. Disponible à l'adresse : <http://asp.bdsp.ehesp.fr/Thesaurus/> et thésaurus d'ASCODOCPSY disponible à l'adresse : <http://www.ascodocpsy.org/santepsy/Thesaurus/>

³⁹ Catalogue collectif des bibliothèques universitaires de France. Disponible à l'adresse : <http://www.sudoc.abes.fr/>

- Localiser les documents des centres de ressources à partir des éléments bibliographiques.
- Envisager des déplacements efficaces dans les centres de ressources.
- Noter régulièrement ses informations bibliographiques.
- Diversifier ses sources (articles, recommandations, livres, documents numérisés...).
- Exploiter une documentation à caractère international.

5. Savoir créer, ou faire créer, l'information qui n'est pas disponible

- Savoir interagir avec des bibliothécaires-documentalistes ou avec une autre personne ressource.
- Verbaliser les besoins informationnels en liaison avec la construction d'un sujet de recherche.
- Accéder à une information non publiée mais répertoriée dans un centre de ressources (littérature grise, par exemple, des bonnes pratiques ou protocoles...).
- Produire de nouvelles communications écrites (posters⁴⁰, bibliographies, fiches de lecture...) et les diffuser sur des plateformes pédagogiques (espace numérique de travail).
- Distinguer les sources secondaires (résumés, synthèses) et tertiaires (bibliographie).
- Rédiger une question documentaire à distance, élaborée à partir d'un sujet précis.

6. Savoir bien comprendre l'information trouvée

- Analyser, dans un esprit critique, le contenu d'un document.
- Repérer le contexte professionnel d'un auteur et interroger sa notoriété.
- Savoir argumenter le choix de ses sources pour viser une cohérence documentaire.
- Interroger divers modèles théoriques ou conceptuels.
- Orienter ses choix littéraires en fonction d'un angle de recherche.
- S'inscrire dans une dynamique littéraire professionnelle.

⁴⁰ Présentation résumée d'un travail de recherche, sous forme d'une affiche.

7. Savoir organiser, analyser, interpréter et évaluer l'information, y compris la fiabilité des sources

- Hiérarchiser ses savoirs.
- Comparer différents modèles théoriques ou conceptuels.
- Extraire des citations après avoir lu l'intégralité d'une œuvre littéraire.
- Créer du lien entre les citations et la question de départ de la note de recherche.
- Synthétiser les informations.
- Vérifier la fiabilité de l'information.

8. Savoir communiquer et présenter l'information à autrui

- Organiser la récupération des éléments bibliographiques, en utilisant un gestionnaire bibliographique (avec le logiciel gratuit Zotero⁴¹ ou par la fonctionnalité d'un logiciel de traitement de texte).
- Organiser son espace bibliographique par nature du document, par thèmes....
- Équilibrer les divers supports (papier, électronique).
- Distinguer les références bibliographiques en notes de bas de pages des références complètes proposées dans la bibliographie.
- Réajuster les différentes ressources.

9. Savoir utiliser l'information pour résoudre un problème, prendre une décision, satisfaire un besoin

- Organiser son espace théorique interdisciplinaire (cadre de références).
- Évaluer sa propre production bibliographique quantitativement et qualitativement.
- Argumenter les concepts retenus au regard des différents aspects du cadre de références (législation, éthique, relation d'aide, éducation...).
- Remobiliser les informations à partir d'une réflexion professionnelle et scientifique.
- Effectuer une veille documentaire à partir des fonctionnalités électroniques (recevoir des newsletters, des flux RSS ou consulter des signets en ligne, comme le f@voristes⁴²).

⁴¹ Zotero est un outil de gestion bibliographique gratuit qui s'utilise avec le navigateur Web *Firefox*. C'est un logiciel libre et *Open source*. Tutoriel disponible sur le site de l'Université de Montréal : <http://www.bib.umontreal.ca/lgb/Zotero/>

⁴² Gestion de favoris en ligne, dans le domaine de la santé : F@voristes. Disponible à l'adresse : <http://sidoc.fr/>

10. Savoir préserver, stocker, réutiliser, enregistrer et archiver l'information pour une utilisation future

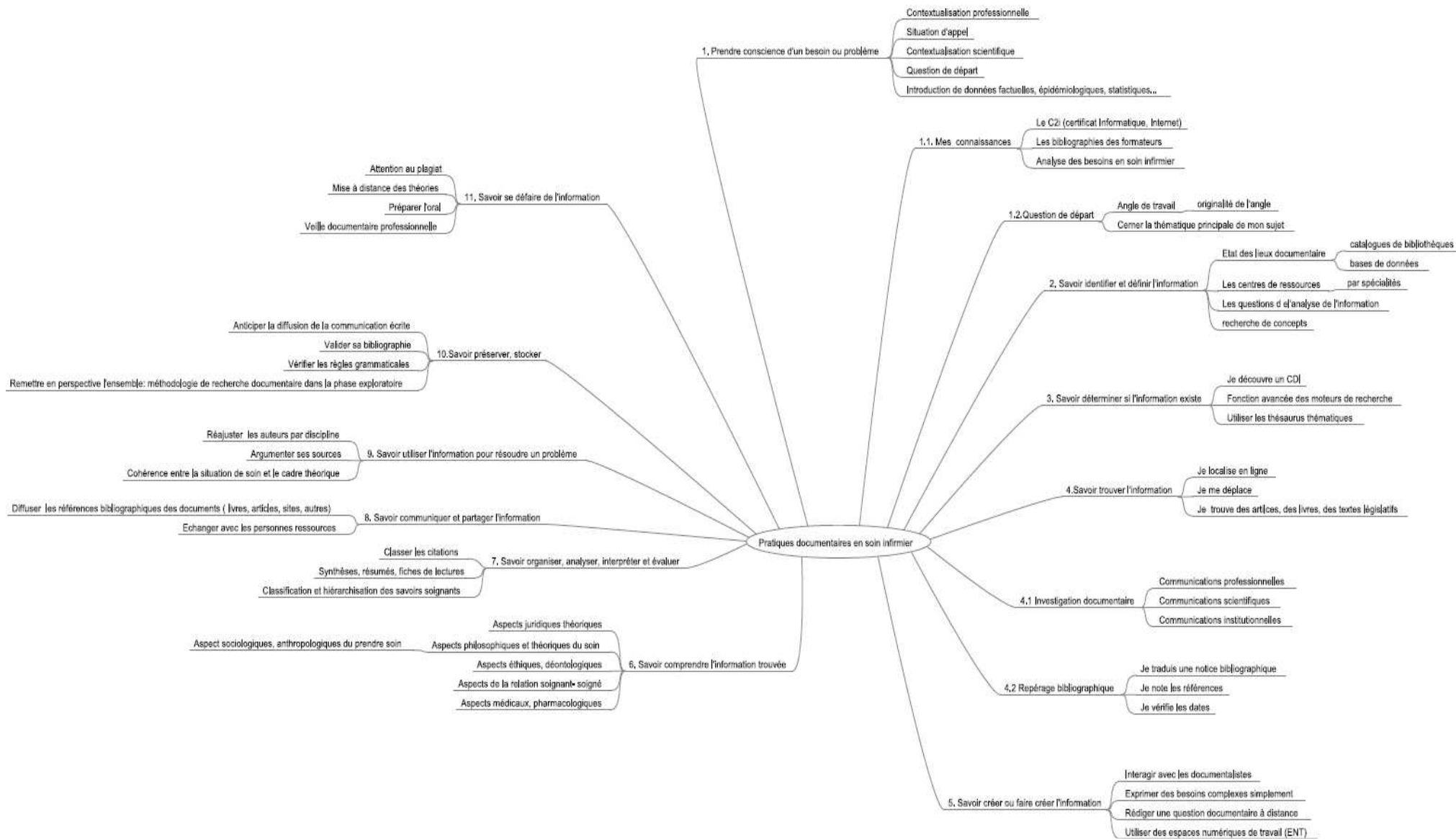
- Se projeter dans un proche futur avec la conscience d'avoir acquis de nouvelles compétences.
- Conserver sa bibliographie en vue de la diffuser.
- Remettre en perspective les concepts en conservant l'ensemble de son travail.
- Déterminer enfin son espace documentaire (thématiques de la bibliographie).
- Recenser les apports interdisciplinaires (sciences médicales, sciences humaines...).
- Vérifier les règles typographiques de sa communication écrite, avant impression.
- Assurer une sauvegarde de sa production (clé USB, espace de stockage à distance...).

11. Savoir se défaire de l'information qui n'est plus nécessaire et préserver celle qui doit être protégée

- Vérifier la conformité législative de son travail (respect du droit d'auteur, plagiat).
- Envisager un errata⁴³.
- Archiver sa documentation.
- Assumer une « coupure épistémologique », une mise à distance des concepts.
- Analyser sa pratique documentaire.
- Actualiser ses connaissances professionnelles.
- Préparer l'argumentation orale de sa production.

⁴³ Selon le Centre national de ressources textuelles et lexicales (CNRTL) « Liste placée généralement en fin d'ouvrage qui recueille les fautes commises en cours d'impression avec leur correction ». Au singulier, erratum, quand il s'agit d'une seule faute. Disponible à l'adresse : <http://www.cnrtl.fr/definition/errata>

Carte heuristique des pratiques documentaires



COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

Animation :

- Dominique MONGUILLON, Directeur des soins, Conseillère pédagogique nationale, Direction générale de l'offre de soins (DGOS) (première version)
- Marie-Jeanne RENAUT, Directeur des soins, Conseillère pédagogique régionale, ARS Ile-de-France, (fin du travail première version 2011 et deuxième version)

Participants :

(NB : en fonction de leurs disponibilités, les représentants des différents départements et/ou IFSI se sont remplacés)

1^{ère} version

- Catherine BARET, IFSI Sainte-Anne 75
- Danielle BENALI, IFSI Levallois 92
- Nacéra BENCHERIF, IFSI Bichat AP-HP 75
- Marie-Françoise BERTHELOT, IFSI Louis Mourier AP-HP 92
- Anne BUISSON, IFSI Aulnay 93
- Michèle CAZES, IFSI Lagny 77
- Nathalie CRESSIOT, IFSI Avicenne AP-HP 93
- Françoise DELAHAYE, IFSI Saint-Joseph 75
- Corinne DONCQUE, IFSI Aulnay 93
- Amanda DUBRAY, IFSI Gonesse 95
- Sylvie DUVAL, IFSI Levallois 92
- Anita EMERY, IFSI Etampes 91
- Martine ESPITALIER, IFSI Foch 92
- Marie-Chantal FOREL, IFSI Saint-Joseph 75
- Catherine GESLAIN, IFSI Saint-Louis AP-HP 75
- Caroline GRENUT, IFSI Perray-Vaucluse 91
- Elisabeth HERMES, IFSI Sud Francilien 91
- Ellen HERVE, IFSI Foch 92
- Patricia JUBIN, IFSI Sainte-Anne 75
- Thierry LALOU, IFSI Etampes 91
- Catherine LAPLASSOTTE, IFSI Aulnay 93
- Corinne LARTIGUE, IFSI Jean Verdier AP-HP 93
- Arlette LORQUER, IFSI Paul Brousse AP-HP 94
- Fanny MALE, CFCPH AP-HP 75
- Marie Renée MERLIN, IFSI Ambroise Paré AP-HP 92
- Nadia MIHOUBI, IFSI Rabelais 75
- Geneviève MOCQUET, IFSI Argenteuil 95
- Roselyne MONTIALOUX, IFSI Beaumont 95
- Ménad NAIT SIDER, IFSI Saint-Denis 93
- Christine PAILLARD, IFSI Nanterre 92
- Mireille PETIT, IFSI Mantes la Jolie CRF 78
- Anne RAYNERT, IFSI Nanterre 92
- Isabelle REMBEAU, IFSI Sud Francilien 91
- Sylvie SAINT GERMAIN, IFSI Saint-Joseph 75
- Delphine SAMBOURG, IFSI Orsay 91
- Valérie SAVET, IFSI Henri Mondor AP-HP 94
- Christine SCHLOSSER, IFSI Perray-Vaucluse 91
- Sylvie STAFA, IFSI Ville Evrard 93
- Murielle SUPPER, IFSI Bichat AP-HP 75
- Agueda TEIXEIRA, IFSI Avicenne AP-HP 93
- Nadette THEODOSE, IFSI Moisselles 95
- Nadine VILLANI, IFSI Foch 92
- Servane VINSON, IFSI Croix Saint-Simon 93
- Naura ZUMAGLINI, IFSI Croix Saint-Simon 93

2^{ème} version (juin 2013)

- Evelyne AIGUEBONNE, Cadre de santé formateur, IFSI Villeneuve Saint Georges 94
- Dominique ALLARY, Cadre de santé formateur, IFSI Perray-Vaucluse 91
- Corinne DONCQUE, Directeur des soins, Directrice IFSI Robert Ballanger 93
- Marie-Chantal FOREL, Cadre de santé formateur, IFSI Saint Joseph 75
- Catherine GESLAIN, Cadre de santé formateur, IFSI Saint Louis AP-HP 75
- Geneviève GOULAMALY, Cadre de santé formateur, IFSI Longjumeau 91
- Ljiljana JOVIC, Directeur des soins, Conseillère technique régionale, ARS Ile-de-France
- Patricia JUBIN, Cadre de santé formateur, IFSI Sainte Anne 75
- Corinne LARTIGUE, Cadre de santé formateur, IFSI Jean Verdier AP-HP 93
- Dominique LEBOEUF, Cadre de santé formateur, IFSI Versailles 78
- Stéphanie LEBRETON, Cadre de santé formateur, IFSI Coulommiers 77
- Arlette LORQUER, Cadre supérieur de santé, Adjointe à la directrice, IFSI Paul Brousse AP-HP 94
- Fanny MALE, Cadre supérieur de santé, Adjointe à la directrice, MPPPH AP-HP 75
- Marie-Renée MERLIN, Cadre supérieur de santé, Adjointe à la directrice, IFSI Ambroise Paré AP-HP 92
- Roselyne MONTALIOUX, Directeur des soins, Directrice IFSI Beaumont 95
- Catherine NAYMAN, cadre de santé formateur, IFSI Paul Brousse AP-HP 94
- Elisabeth NOEL-HUREAUX, Maître de conférence, Université PARIS XIII
- Christine PAILLARD, Documentaliste, IFSI Nanterre 92 et groupe de travail des documentalistes des écoles paramédicales Ile-de-France (SIDOC)
- Anne RAYNERT, Cadre de santé formateur, IFSI Nanterre 92
- Isabelle REMY-LARGEAU, Cadre de santé formateur, IFSI Sainte Anne 75
- Brigitte RUL, Cadre de santé, Hôpital Raymond Poincaré AP-HP 92
- Sylvie SAINT-GERMAIN, Cadre supérieur de santé, Adjointe à la directrice, IFSI Saint Joseph 75
- Valérie SAVET, Cadre de santé formateur, IFSI Henri Mondor AP-HP 94
- Carole SIEBERT, Directeur des soins, Directrice IFSI Villeneuve Saint Georges 94
- Agueda TEIXEIRA, Directeur des soins, Directrice IFSI Avicenne/Jean Verdier AP-HP 93

Relecteurs

- Nathalie BANEUX, Anthropologue, sociologue, intervenante, consultante
- Chantal BOST, Directeur des soins, Conseillère pédagogique régionale, ARS Bretagne
- Dominique CHAMPENOIS, Directeur des soins, Directeur référent pôle, Centre hospitalier de Pontoise 95
- Ljiljana JOVIC, Directeur des soins, Conseillère technique régionale, ARS Ile-de-France
- Nadine MALAVERGNE, Directeur des soins, Directrice IFMEM AP-HP 75
- Dominique MONGUILLON, Directeur des soins, Conseillère pédagogique nationale, DGOS
- Catherine NAVIAUX-BELLECC, Directeur des soins, Conseillère pédagogique régionale, ARS Ile-de-France
- Jeanne RALLIER, Directeur des soins, Directrice IFCS AP-HP 75
- Carole SIEBERT, Directeur des soins, Directrice IFSI Périgueux 24
- Olivier MONTAGNE, Professeur des Universités – Praticien Hospitalier, Université Paris-Est Créteil
- Yves SECARDIN, Cadre supérieur de santé, IFCS AP-HP 75