

UE 7 : LE MEMOIRE PROFESSIONNEL

6 ECTS, S3 et S4

35h de TD et 70 h de TPG

CAHIER DES CHARGES

2017

**MF BEAU
E BORNAND
M.LE DERROUËT**

I - RAPPEL REGLEMENTAIRE

Régi par l'arrêté de formation IADE du 23 juillet 2012 et les annexes III et V

« Ce travail doit permettre à l'étudiant de conduire une étude dans le champ des soins en anesthésie-réanimation-urgences à la recherche d'une compréhension approfondie, référencée et méthodologique sur un thème professionnel. Il vise la mobilisation de connaissances méthodologiques et de savoirs professionnels infirmiers anesthésistes "cœur de métier" et nécessite des capacités d'analyse et de synthèse, de créativité, de distanciation, d'auto-évaluation.

Il s'agit, dans un contexte de pédagogie participative fondée sur le projet professionnel de l'élève, de former de futurs professionnels capables de s'interroger, d'analyser et d'évaluer sa pratique afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des soins ainsi qu'à l'évolution de la profession d'infirmier anesthésiste dans le système de soins.

Elle représente également une ouverture vers la collaboration pluridisciplinaire, dans le sens où elle peut être force de proposition, dans un contexte d'évaluation des pratiques professionnelles (EPP) et accréditation/certification (possible utilisation pour l'écriture et la formalisation de procédures, protocoles ...). »

Rappel de la compétence 7 :

« Rechercher, traiter et produire des données professionnelles et scientifiques »

II - LE MEMOIRE PROFESSIONNEL

• La forme du document final

- Un document écrit, dactylographié de 60 à 80 pages (+/- 10%) références bibliographiques comprises mais sans les annexes numérotées à part ;
- Sur un thème professionnel choisi par l'étudiant en accord avec le comité de validation du sujet du mémoire ;
- 4 exemplaires consultables dont 1 version informatique en pdf pour archivage au CDI.

• **Les thèmes professionnels et les sujets de recherche :**

THEMES PROFESSIONNELS

« Ce travail doit permettre à l'étudiant de conduire une étude dans le champ des soins en anesthésie-réanimation-urgences à la recherche d'une compréhension approfondie, référencée et méthodologique sur un thème professionnel »

Le thème s'inscrit le domaine des soins en anesthésie-réanimation-urgences-douleurs

- *Environnement,*
- *Organisation du travail,*
- *Pluri professionnalité*
- *Rôle et missions de l'IADE*
- *Formation et encadrement*
- *Relation soignant-soigné*
- *Pratiques professionnelles*

LA SITUATION ET/OU LE CONSTAT DE DEPART

Il est laissé au choix de l'étudiant et peut faire suite à :

- *une observation en stage*
- *une discussion au cours de la formation,*
- *un cours, une guidance collective*
- *une conférence,*
- *des lectures.*
- *un constat sur des pratiques professionnelles*

Rédigé sous la forme d'un constat de départ, l'étudiant formalise la description de la situation ou du constat de départ, avec l'identification des acteurs, les caractéristiques de la situation (temporalité, espace, circonstances, interactions et échanges), le repérage des enjeux de la situation pour les différents acteurs. La rédaction doit faire apparaître également des ressentis, des étonnements, des réflexions personnelles et professionnelles. Ceux-ci vont amener à un questionnement qui va servir de point de départ à la recherche. Le questionnement permet de formuler la question de départ pertinente, de délimiter un axe de recherche, de définir un cadre théorique provisoire, et de lancer le processus de recherche. L'analyse réflexive de la situation ou du constat de départ permet à l'étudiant de comprendre la complexité de l'objet de recherche et d'accéder à la pensée critique et à l'écriture scientifique.

LE SUJET DE RECHERCHE

La formalisation du sujet de recherche correspond au projet de recherche :

- *Intérêt du sujet pour la profession ;*
- *Motivations pour le thème professionnel et choix argumenté du sujet de recherche ;*
- *Exposé du constat de départ et du questionnement et élaboration de la question de départ.*

« La validation du sujet s'effectue par un comité comprenant au minimum le Directeur de l'Ecole, le Directeur Scientifique et le Responsable Pédagogique » (Annexe IV)

Intentions pédagogiques (annexe V)

Elles sont de deux niveaux :

Collectives visant la profession :

- Engagement dans une réflexion sur la profession ;
- Participation à l'enrichissement des sciences infirmières ;
- Communication et diffusion du travail aux autres professionnels soignants.

Individuelles:

- Acquérir des connaissances spécifiques concernant les méthodologies de recherche, les théories de références dans le domaine des soins en anesthésie en lien notamment avec l'UE 5 ;
- Continuer à développer ses capacités d'analyse et de synthèse par une recherche de compréhension approfondie, référencée et méthodologique sur un thème professionnel ;
- Construire une identité professionnelle par un enrichissement théorique et une posture réflexive ;
- Acquérir une autonomie dans sa démarche de réflexion et d'écriture ;
- Promouvoir et communiquer son travail.

• **Finalités pédagogiques**

- Investissement dans un processus de recherche de compréhension ;
- Autonomie et créativité de l'étudiant dans la réflexion et sa formalisation ;
- Accompagnement théorique et méthodologique par le directeur de mémoire ;
- Echanges et productions entre pairs ;
- Eclairages de l'expert sur les connaissances produites par l'étudiant sur le sujet.

• **Capacités à acquérir**

- Identifier une problématique pertinente sur l'exercice professionnel de l'IADE ;
- Situer cette problématique dans son contexte professionnel ;
- Conduire une démarche méthodologique rigoureuse d'investigation, à l'aide d'outils d'étude et de recherche ;
- Analyser les informations recueillies et les données empiriques obtenues ;
- Proposer des pistes de solutions crédibles et/ou des préconisations ;
- Formaliser une production écrite et la soutenir oralement.

CES CAPACITES FERONT L'OBJET DE L'EVALUATION FINALE DU TRAVAIL EN LIEN AVEC LA COMPETENCE 7, MAIS AUSSI LES 6 AUTRES COMPETENCES.

• **Règles à respecter impérativement**

MFB, EB MLD

Pour renforcer la valeur du mémoire et lui conserver toute sa crédibilité qu'il soit descriptif ou historique, il doit respecter des principes intellectuels, éthiques et déontologiques.

Intellectuels

- ⇒ Rigueur
- ⇒ Précision
- ⇒ Objectivité
- ⇒ Honnêteté

- *Ethiques et déontologiques*

Indispensables au respect des personnes.

Toute personne qui participe ou qui fait l'objet d'une recherche a le droit d'être informée sur les finalités et les buts du travail.

Il faut donc répondre aux questions et assurer la communication des résultats auprès de toutes les personnes ayant participé au mémoire.

La garantie de l'anonymat des personnes et des structures est impérative.

Tout plagiat avéré et prouvé aura pour conséquence une non validation du mémoire et donc la non obtention des ECTS validant l'UE 7.

DECRET 2004-802 DU 29 JUILLET 2004, CHAPITRE II

Tout sujet de travail doit respecter CES NORMES et VALEURS FONDAMENTALES y compris dans la mise en œuvre de l'investigation.

• **Règles administratives**

Les rendez-vous pour les recueils de données, pour les rencontres avec les personnes ressources, l'expert ou le directeur de mémoire doivent être pris hors heures de cours.

Tout recueil de données effectuées dans une administration doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction de l'école IADE ainsi que de la Direction des Soins de l'établissement.

III Démarche transversale de l'accompagnement

- *Sollicitation du directeur de mémoire par l'étudiant avec un écrit préparatoire à la guidance ou l'avancée de l'écrit.*
- *Sollicitation d'un expert dans le domaine choisi.*

• **La guidance**

Deux modalités complémentaires de guidances sont proposées :

- *Collectives*
- *Individuelles*

Collectives :

Elles se déroulent sur une journée promotion entière ou demi-promotion avec une présentation par l'étudiant de son cheminement et de l'avancée des écrits. Les échanges entre étudiants seront privilégiés afin de permettre un enrichissement de chaque projet de recherche. Un apport méthodologique sera proposé par les formateurs en lien avec les demandes et besoins des étudiants et les étapes de la recherche. La rédaction d'une synthèse à l'issue de cette guidance transmise à votre guidant dans les 15 jours garantit la cohérence et la continuité des apports théoriques et méthodologiques.

Individuelles

Les guidances individuelles de mémoire sont assurées par des directeurs de mémoire professionnels infirmiers (des cadres de santé, des IADE,..). Un document écrit doit obligatoirement être envoyé au directeur de mémoire dans les jours précédant le rendez-vous. L'objectif des guidances individuelles est d'envisager la progression de votre réflexion et de soutenir votre formalisation de l'objet de recherche par l'écriture.

Chaque étudiant dispose d'un crédit de temps de 8h jusqu'à l'élaboration de la question de recherche et de 4h ensuite, hors des temps formalisés, pour sa guidance personnelle. Le repère temporel pour les prises de rendez-vous est l'échéancier qui vous permet d'équilibrer les temps de guidance.

• Les missions du directeur de mémoire

- 1) Elaboration d'un plan de travail personnalisé avec et pour chaque étudiant.
- 2) Accompagnement méthodologique et théorique du processus de réflexion et de formalisation.
- 3) Prise en compte des besoins et des demandes théoriques et /ou méthodologiques.
- 4) Coopération avec l'équipe pédagogique afin d'assurer la cohérence du travail.
- 5) Accompagnement bienveillant : écoute, aide, conseil.
- 6) Suivi dans l'élaboration et formalisation de l'écrit: rôle d'alerte en cas de retard, sur le fond et la forme des écrits intermédiaires (pas de lecture de la version finale).
- 7) Participation à l'évaluation de l'UE 7.

↳ Il valide le choix de l'expert par l'étudiant en accord avec le formateur de l'école.

L'expert

C'est un professionnel, intervenant dans le champ de la santé, extérieur à l'école IADE ayant une connaissance approfondie du sujet traité par l'étudiant. Il doit être sollicité après la validation des sujets de recherche ; un entretien informatif avec lui peut être formalisé afin d'enrichir l'objet de recherche. Pour toute proposition méthodologique, un avis auprès du directeur ou du formateur de l'école IADE est obligatoire de manière à assurer la cohérence du projet de recherche.

Il a un rôle prioritaire d'orientation et de conseil de l'étudiant dans les choix théoriques, les axes de recherche possibles et les connaissances produites dans le domaine concerné :

- ⇒ approfondissement du questionnement ;
- ⇒ proposition de ressources documentaire et aide à la sélection de documents ;
- ⇒ vérification de la pertinence des connaissances produites.

Il participe au jury final.

Démarche d'élaboration méthodologique

La formalisation de la pensée et du cheminement par l'écriture est donc nécessaire dès le début pour poser, structurer et faire progresser votre réflexion à toutes les étapes du travail et les partager avec le directeur de mémoire et l'expert. C'est vraiment ce passage par l'écrit qui permet de mettre en évidence les notions et les concepts liés à la thématique de départ. Les lectures débutent après la formulation du questionnement de recherche ; elles ont un rôle primordial dans l'explicitation, l'approfondissement du domaine concerné et l'enrichissement du questionnement.

1-Phase exploratoire ou interrogative (cf schéma « étapes de la recherche » annexe I)

- Formaliser l'entrée dans la recherche :(voir II)
- Problématisation :
 - ↔ Réflexion et formalisation sur le choix du sujet ;
 - ↔ Identification un thème :
 - ⇒ Vérifier que c'est un thème professionnel en lien avec l'infirmier anesthésiste ;
 - ↔ Réflexion et formalisation permettant de clarifier le questionnement soulevé :
 - ⇒ Formuler une question de départ qui permet de cerner l'objet de recherche et d'élaborer l'éclairage théorique en lien avec le questionnement.
 - Un recueil exploratoire de données peut permettre de préciser et d'affiner le questionnement.
- Dans le même temps débiter la rédaction de la démarche méthodologique
- Bilan de ce qui a déjà été écrit sur le sujet et trouver une approche originale
- ↔ Elaborer puis approfondir un cadre de références théoriques (concepts, législation, organisation institutionnelle) ;
- ↔ Approfondir et analyser les liens entre le questionnement de départ et le cadre de références ;
- ↔ Formaliser la problématique et formuler une question de recherche.

2-Phase de construction ((cf schéma « étapes de la recherche » annexe I)

- Etablir un sommaire provisoire projet de plan ;
- Poursuivre la rédaction de la démarche méthodologique ;
- Construire un ou des outil(s) d'investigation et les tester ;
- En même temps élaborer la grille thématique d'analyse des données ;
- Recueillir des données et réajuster les outils si besoin ;
- Classer et analyser les données au regard de la problématique ;
- Dégager des résultats réalistes et exploitables en lien avec le questionnement de départ dans une perspective professionnelle ;
- Etablir le plan définitif ;
- Rédiger la conclusion et l'introduction ;
- Rédiger la version finale du travail dans un langage professionnel clair, concis en étant particulièrement attentif(ve) à la fluidité du texte donc aux liens avec la situation et/ou le questionnement de départ ainsi qu'à l'orthographe ;
- Préparer la soutenance à partir d'une analyse critique du travail et compléter par des références théoriques et/ ou méthodologiques complémentaires.

- **Indications pour la présentation du mémoire**

- Couverture de couleur déterminée par année
- ⇒ Origine du document
- ⇒ Titre et sous-titre éventuel
- ⇒ Nom de jeune fille et prénom de l'auteur
- ⇒ Millésime de la promotion
- ⇒ Nom et prénom du jury
- Sommaire en début d'ouvrage
- Numérotation des annexes en chiffres romains
- Respect des normes de présentation des références bibliographiques
- 4^{ème} de couverture en français et anglais et mots clés (4 à 6)

(Un document concernant la mise en page sera remis)

- **Formalisation définitive du mémoire**

- **L'introduction**

Présenter le sujet, les motivations pour le thème et l'argumentation de son intérêt professionnel, la genèse du cheminement.

L'introduction se termine par l'annonce du plan du document et est rédigée à la fin du processus d'écriture.

- **Situation constat et questionnement**

Il s'agit de présenter la situation ou le constat de départ, les différents acteurs et leurs enjeux. La phase de questionnement aboutissant à la question de départ est explicitée. Présenter l'enquête exploratoire (questionnaires auprès des collègues de formation, observations ciblées en stage, articles proches du sujet ...) et une synthèse des entretiens informatifs avec les personnes ressources (experts sur la thématique, personnes hors population cible)

- **Partie théorique**

C'est un travail sur le questionnement. Elle concerne l'analyse de la situation et son éclairage au regard du cadre de référence.

de la problématisation à la formalisation de la problématique

- ⇒ Problématique.
- ⇒ Cadre de références.
- ⇒ Question de recherche.
- ⇒ Objectif du travail

- **Choix de l'échantillonnage**

- ⇒ Annoncer la méthode de recueil des données et la population cible.
- ⇒ Présenter la construction de l'outil d'investigation et argumenter le choix.
- ⇒ Présenter les caractéristiques de la population choisie et les conditions du recueil.
- ⇒ Présenter les biais éventuels dans la démarche d'investigation (ex : connaissances des personnes interviewées compte tenu de l'échantillon réduit ; conditions de recueil...),
- ⇒ Présenter de la grille thématique de l'analyse des données en annexe.

• **Présentation des résultats de la recherche**

Cette partie est importante car valorise la partie théorique en la confrontant aux dires des acteurs et en l'ancrant dans la réalité professionnelle. Elle est aussi chronophage.

- ⇒ Présenter l'analyse thématique des données recueillies ;
- ⇒ Analyser et interpréter les données au regard du cadre théorique ;
- ⇒ Montrer les liens entre la réflexion de l'étudiant, les données théoriques et les données empiriques ;
- ⇒ Présenter les résultats au regard de la question de recherche.

• **Éléments de discussion et perspectives professionnelles**

- ⇒ Synthétiser les résultats et mettre en évidence des apports de la recherche
- ⇒ Présenter 2 ou 3 axes des résultats qui méritent discussion et/ou approfondissement en regard des écrits de la communauté professionnelle et/ou scientifique
- ⇒ Envisager les limites du mémoire (ex : corpus restreint, échantillon non représentatif, manque de temps, d'expériences, difficultés à recueillir des données à écrire, à structurer le travail). Présenter une synthèse des recherches bibliographiques effectuées et des apports théoriques,
- ⇒ Présenter une synthèse des apports des guidances
- ⇒ Proposer des réajustements traduisant une posture réflexive et des perspectives professionnelles. La présentation d'un poster permet une synthétisation du travail et le valorise dans une perspective de diffusion.

• **Conclusion**

- ⇒ Rappeler les grandes lignes du travail
 - point de départ
 - théorie
 - Concepts ; législation
 - résultat du recueil de données.
- ⇒ Faire un retour réflexif sur la posture d'auteur de la recherche
- ⇒ Positionnement professionnel.

• **4^{ème} de couverture :**

Résumé du mémoire en 450 mots : objet de recherche, éléments synthétiques de la problématisation, de la démarche méthodologique et des résultats de la recherche. L'abstract d'anglais n'apparaît pas dans le mémoire mais fait l'objet d'un document séparé soumis à l'évaluation de l'enseignant d'anglais. Ce document en anglais fait partie de la validation de l'UE 5.4 « langue vivante ».

Mots clés : de 4 à 6 notions ou concepts, qui permettent de référencer le travail

• **Indications pour préparer la soutenance**

Un temps formalisé de préparation est prévu avant la soutenance. Cela sera un temps de préparation du poster qui servira de support à la soutenance.

* **Avant l'argumentation**

⇒ L'étudiant aura à faire une analyse critique de son mémoire.

* **Préparer des réponses**

⇒ Sur son choix et ses motivations.

⇒ Les obstacles, les aides rencontrés.

⇒ Les bénéfiques personnels et professionnels retirés de ce travail.

⇒ Les pistes de ré-investissement dans son exercice professionnel, les nouveautés

• **La soutenance**

• **Durée : 45 minutes**

Temps de présentation 20 mn

⇒ Rappel rapide de l'objet de recherche (≈3 mn)

⇒ Analyse critique sur l'écrit et la démarche de recherche (≈7mn)

⇒ Eléments de discussion et perspectives professionnelles (≈10 mn)

Temps de réponses aux questions et d'échanges avec le jury 25 mn maximum.

• **Composition du jury**

1-L'expert.

2-Le directeur de mémoire qui a participé au suivi du travail.

3-Un enseignant de l'école

• **Public concerné par un mémoire**

- Le milieu professionnel
- Le service infirmier
- Les disciplines voisines

Tous les mémoires sont susceptibles d'être mis à disposition au CDI.

Une publication est envisageable dans la presse professionnelle.

CONCLUSION

CE TRAVAIL EST VOTRE ŒUVRE, C'EST UNE OCCASION D'INVESTISSEMENT PERSONNEL ET D'AUTONOMIE DANS UNE REFLEXION.

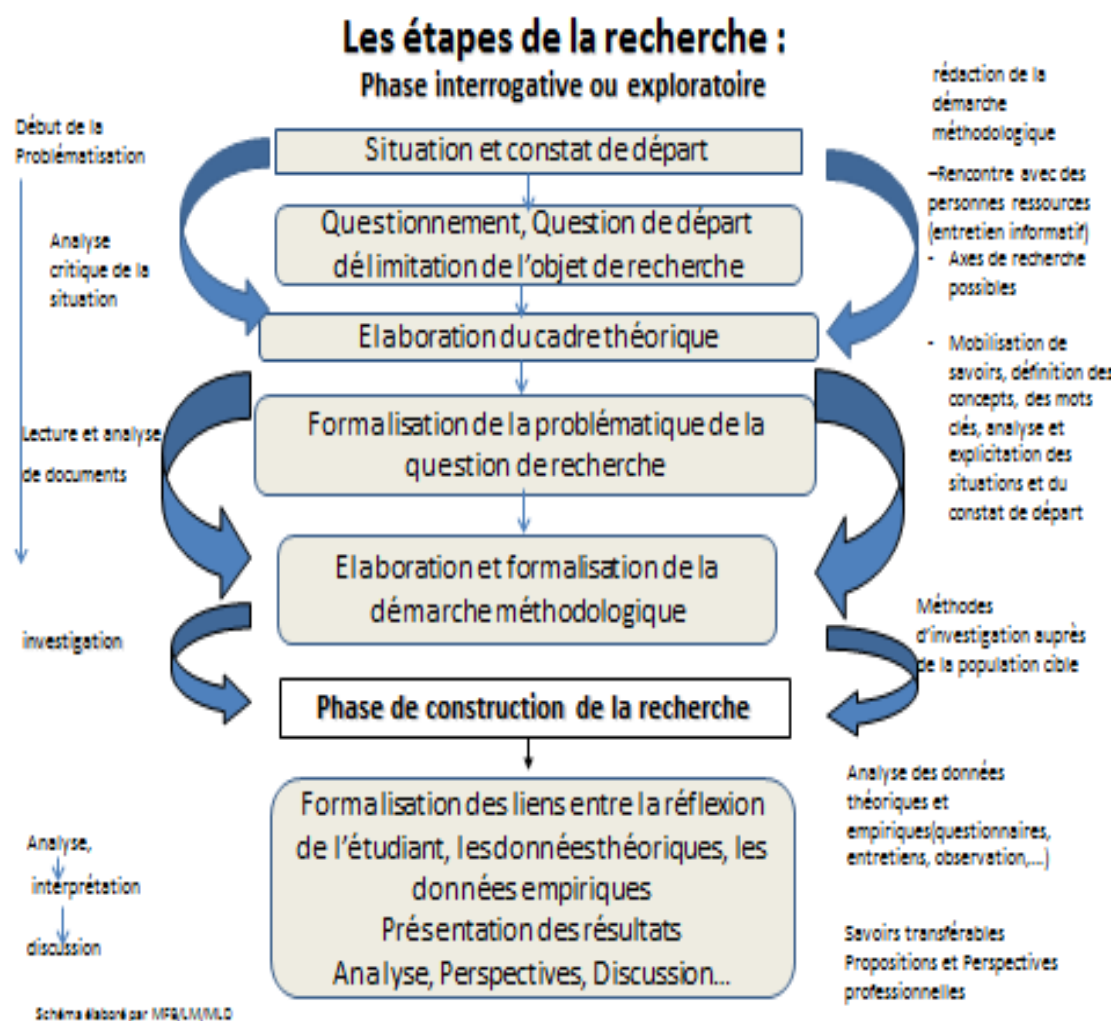
VOTRE CONTRIBUTION, MEME SI ELLE PEUT VOUS SEMBLER MODESTE, PARTICIPE A L'ENRICHISSEMENT DE LA CONNAISSANCE DANS LE CHAMP DISCIPLINAIRE DES SOINS INFIRMIERS ET A SA RECONNAISSANCE.

ANNEXE I : SCHEMA LES ETAPES DE LA RECHERCHE

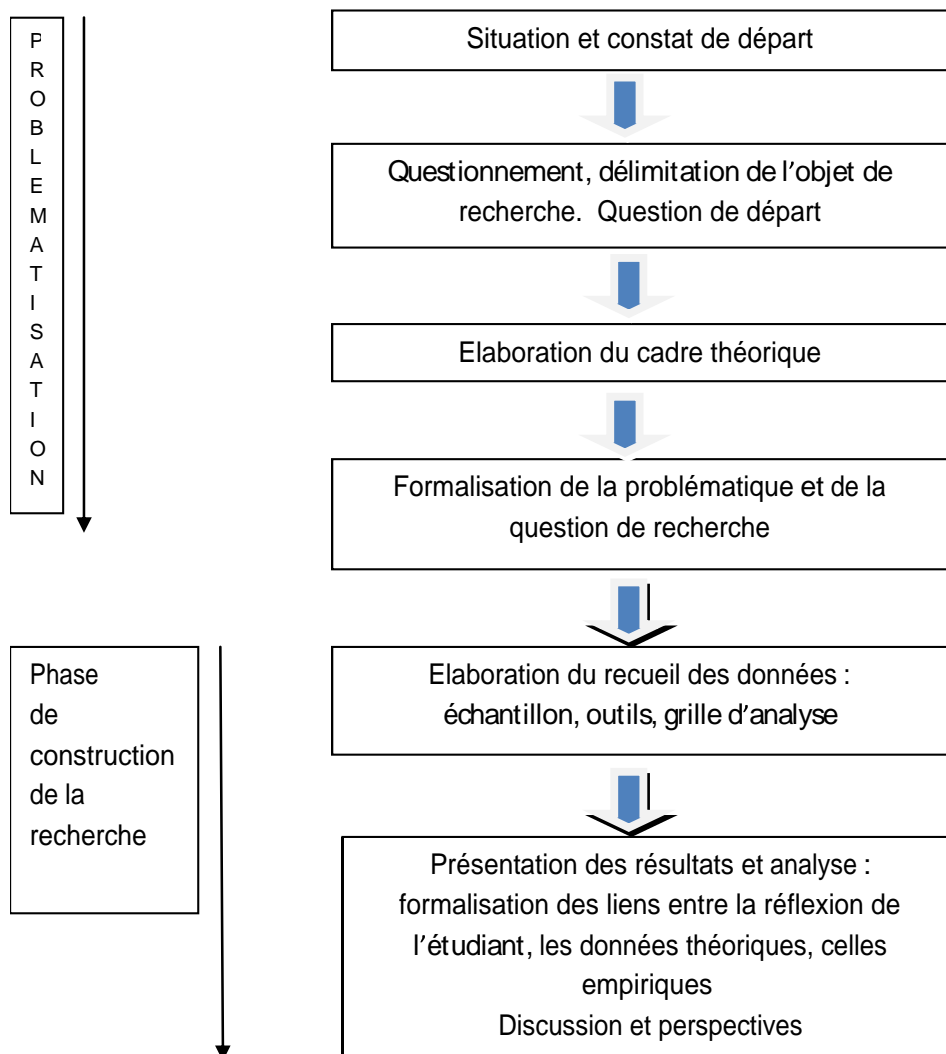
ANNEXE II : ECHEANCIER

ANNEXE III : CONSEIL DE PRESENTATION

ANNEXE I



Les étapes de la recherche



Echéancier Mémoire Professionnel Promotion 2016-2018

	Date	
½ journée	19/10	Pourquoi et comment écrire ?
1 journée	20/10	Guidance 1 Tour de table - Thème (MLD) ; Point sur le travail
1 journée	6/11 et 8/11	Recherche documentaire
½ journée	15/01 et 29/01/2018	Méthodologie d'enquête Evire Bornand
		Trouver un expert
1 journée	10/11	Guidance n°2 ½ groupe EB MLD
1 journée	19/01	Guidance 3 : Question de départ) Cadre théorique et conceptuel ; Point sur le travail ½ groupe EB MLD
1 journée	23/02	Guidance n°4 : Question de Recherche EB MLD
1 journée	30/03	Guidance 5 ;; Point sur le travail ½ groupe question de recherche « finalisée EB MLD
	avril	Guidance 6 ?
	31 mai 2018	Remise des mémoires
1 journée	Début juin 2018	Préparation soutenance
	Semaine 26,27	Soutenance

RECOMMANDATIONS POUR LA RÉDACTION DE VOTRE BIBLIOGRAPHIE – VANCOUVER -

1- Définition

« Une bibliographie est une liste de références ou de notices bibliographiques classées selon certains critères pour en permettre le repérage. » (BOULOGNE, 2004, p.66)

Dans le cadre d'un mémoire, elle sert à référencer toutes les sources documentaires que vous avez utilisées pour votre travail de recherche; elle constitue donc le résultat de votre recherche documentaire.

2- Objectifs

Permettre au lecteur :

- de repérer et d'identifier vos sources documentaires; pour cela, il est nécessaire de lui fournir suffisamment d'éléments d'identification afin qu'il n'y ait aucune confusion possible, s'il désire les retrouver.
- d'évaluer votre niveau théorique de connaissances sur le sujet traité : la bibliographie constitue un indice de la pertinence de vos recherches.

Témoigner de votre effort d'investigation personnel.

La bibliographie correspond donc à une étape indispensable et obligatoire de votre mémoire.

Sa rédaction nécessite l'application de règles précises et ne doit comporter aucune ambiguïté.

3- Normes VANCOUVER

Les règles de présentation ont été établies par le groupe de Vancouver, au Canada, en 1979. Elles incluaient les normes de la National Library of Medicine. Ce groupe, qui réunit des éditeurs de périodiques médicaux, est devenu l'International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE) et 5 actualisations de recommandations ont été effectuées (la dernière en 1997).

4- Les informations bibliographiques

3 types d'informations bibliographiques sont concernés par les règles de présentation :

- **Référence bibliographique** : nature, ordre, rédaction
- **Liste des références bibliographiques** : critères de tri des références
- **Citation bibliographique (appel de référence dans le texte)**: nature et présentation

5- Les sources d'information des références bibliographiques

On peut caractériser chaque document :

- selon son **support** : papier, cdrom, dvd, électronique...
- selon son **type** : monographie, publications en série, article, thèse, mémoire, norme, brevet, loi, arrêté, décret, page web...
- selon les **éléments** qui le définissent : auteur, titre, sous-titre, nom du périodique, édition, lieu d'édition, année d'édition, collection, volume, nombre de pages

6- Où retrouver les indications pour définir ces éléments ?

- **Couverture** : partie extérieure d'un livre.
- **Page de titre** : située généralement au début de l'ouvrage, après la couverture, elle contient souvent le titre complet, l'auteur et l'éditeur. Elle est souvent plus complète que la couverture.
- **Verso de la page de titre** : on y trouve souvent la marque du droit de copyright qui indique le détenteur de ce droit, l'éditeur le plus souvent.
- **Achevé d'imprimer** : placé le plus fréquemment à la fin d'un ouvrage, il mentionne le lieu, la date d'impression et le nom de l'imprimeur.
- **Mention de dépôt légal** : souvent avec l'achevé d'imprimer, il indique la date du dépôt à la Bibliothèque Nationale (chaque éditeur doit y déposer un exemplaire de toutes ses publications) et le numéro dans le registre de l'imprimeur.
- **L'ours** : colonne de noms et d'adresses dans les périodiques; c'est une fiche signalétique qui peut indiquer le nom et les coordonnées de l'éditeur, la liste des intervenants (rédacteur en chef, journalistes, maquettistes...), des données officielles et techniques (ISSN, tarifs d'abonnements...).

7- Rédaction des références bibliographiques

Des règles d'écriture vont permettre d'organiser ces informations afin d'aboutir à la rédaction des références bibliographiques :

- Un ordre précis doit être respecté.
- Des éléments séparateurs doivent être placés entre chaque information : ils appartiennent au système de ponctuation : , ; . – « ». Une fois choisis, ils doivent être identiques pour toutes les références.
- L'utilisation du gras, de l'*italique*, du surlignage peut accentuer les différentes zones (auteur, titre, édition... De la même façon, ils doivent être décidés et communs à chaque référence.
- La présentation varie selon le support (papier, électronique...) et selon le type de document (monographie, périodique...).

8- Quelques astuces à connaître

S'il existe **plusieurs auteurs** pour un même document, on les note dans l'ordre de leur apparition et on les sépare par une virgule.

S'il y a **plus de 6 auteurs**, seuls les six premiers sont cités et suivi de « *et al* ».

S'il s'agit d'un ouvrage collectif, **sous la direction** d'un ou de plusieurs auteurs, on note le nom de ces auteurs suivi de (dir).

Si l'auteur est une **personne morale** ou une **collectivité**, on les inscrit en tant qu'auteur et on écrit l'intitulé complet et non le sigle.

S'il n'y a **pas d'auteur**, la référence bibliographique débute par le titre du document et est classée par ordre alphabétique (si c'est l'ordre choisi) à la première lettre du titre.

Le **lieu de publication** est le siège social de l'éditeur.

Indiquer les informations concernant l'édition en utilisant les abréviations d'usage :

- édition : **ed.**
- augmentée : **augm.**
- Si pas de lieu de publication : **S.L.** (sine loco = sans lieu)
- Si pas d'éditeur : **S.N.** (sine nomine = sans nom)

Pour le nombre de pages d'un ouvrage, tenir compte de la dernière page numérotée.

Pour un article, n'écrire que le chiffre de la dernière page si les centaines et les dizaines sont identiques exemple : 298-325 ou 240-6 ou 220-32

9- Démonstration

SUPPORT PAPIER

Monographie-Livre

- **Règle d'écriture**

Nom_Initiale du Prénom de l'auteur._Titre._Numéro de l'édition (à partir de la 2^{nde})._Lieu de publication:_
Nom de l'éditeur;_ Année de publication._Nombre de pages._(Collection).

- **Exemples**

Bauby JD. Le scaphandre et le papillon. Paris: Robert Laffont; 1997. 136 p.

Formarier M, Jovic L, Anaut M, Benhamou-Jantelet G, Charron D, Chouinard MC, et al. Les concepts en sciences infirmières. 2e ed. Lyon: Mallet Conseil; 2012. 328 p.

Chapitre de monographie

- **Règle d'écriture**

Nom_Initiale du Prénom de l'auteur._Titre du chapitre._**In:**_Nom_Initiale du Prénom de l'auteur._Titre du livre._Numéro de l'édition (à partir de la 2^{nde})._ Lieu de publication:_ Nom de l'éditeur;_ Année de publication._p._page début-page fin. (Collection).

- **Exemple**

Hamonet C. Du mot au concept : cinquante ans de constructions d'idées neuves. **In:** Les personnes en situation de handicap. 6e ed. Paris: Presses Universitaires de France; 2010. p.43-52 (Que sais-je?).

Article de périodique-Revue

Pour trouver l'abréviation du titre d'une revue, utiliser
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>

- **Règle d'écriture**

Nom_Initiale du Prénom de l'auteur._Titre de l'article._Nom de la revue (en abrégé). Année de parution_Mois;Numéro de volume (numéro de la revue):page début-page fin.

- **Exemples**

Lombrail P. Le système de soins et les inégalités sociales de santé. Actualité et dossier en santé publique 2010;(73):24-6.

Lefebvre H, Le Dorze G, Croteau C, Gélinas I, Therriault PY, Michallet B, et al. Un accompagnement citoyen personnalisé en soutien à l'intégration communautaire des personnes ayant subi un traumatisme craniocérébral : vers la résilience ? Rech Soins Infirm 2013;(115) :107-23.

Castel-Lacanal E, Tarri M, Loubinoux I, Gasq D, De Boissezon X, Marque P, et al. Transcranial magnetic stimulation in brain injury. Ann Fr Anesth Reanim 2014;33(2):83-7.

Girard F. Penser l'avenir des professions paramédicales. Soins Cadres 2013 Nov;88 Suppl: S10-2

Thèse, mémoire

- **Règle d'écriture**

NOM_Initiale du Prénom de l'Auteur._Titre de la thèse :_sous-titre_[thèse:_Abréviacation de la discipline]._[Ville]:_Nom de l'université;_Année.

- **Exemple**

Cardella B. Le droit des jeux vidéo : de la virtualité à la réalité juridique [thèse: Droit] Toulon: Université du Sud Toulon-Var; 2011. 411p.

Article publié dans une EMC (Encyclopédie Médico-Chirurgicale)

- **Règle d'écriture**

Nom_Initiale du Prénom de l'Auteur._Titre de l'article._EMC_(Nom de l'éditeur,_Ville), Nom de l'EMC, Référence, _ Année.

- **Exemple**

Dauriac MC. Validation, une méthode pour communiquer avec les personnes âgées démentes. EMC (Elsevier Masson, Paris), Savoirs et soins infirmiers, 60-725-F-10, 2009.

SUPPORT ELECTRONIQUE

- **Règle d'écriture**

Nom_Initiale du Prénom de l'Auteur._Titre de l'article._ Nom de la revue_[En ligne]._ Année_Mois_[Consulté le...];Numéro de volume ou de tome (numéro): [Nombre de pages]_Disponible sur: http://

- **Exemple 1**

Coldefy M, Com-Ruelle L, Lucas-Gabrielli V. Distances et temps d'accès aux soins en France métropolitaine. Etudes et résultats [En ligne]. 2011 Juin [Consulté le 16/04/2014]; (874): [8p]. Disponible sur: <http://www.drees.sante.gouv.fr/distances-et-temps-d-acces-aux-soins-en-france-metropolitaine.8920.html>

- **Exemple 2**

Décret n° 2011-503 du 9 mai 2011 relatif à la Conférence nationale de santé. Journal officiel [En ligne]. 2011 Mai [Consulté le 16/04/2014]; (0108): [p.7942]. Disponible sur: http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=AE25346ED36F6E61DBBC5E1342CA8ED4.tpdjo13v_3?cidTexte=JORFTEXT000023970981&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id

10- Appel de citation /classement des références bibliographiques

Lors de votre travail de rédaction de mémoire, vous pouvez être amenés à utiliser des résultats statistiques, à argumenter votre raisonnement par une étude, un rapport, un article, (...) à citer les propos d'un auteur « n'oubliez pas de toujours les mettre entre guillemets », vous devez alors faire un renvoi vers la **référence bibliographique** du document source que vous utilisez par un **appel de citation** au cœur même de votre texte (citation de la source dans le texte).

Choisir le type d'appel de citation dans le texte va déterminer le type de classement des références bibliographiques.

a) L'appel de citation par nom d'auteur et date de publication

Au cœur du texte, les **appels de citation** sont formés du (nom du premier auteur suivi de l'année de publication et si nécessaire du n° de page). Ne pas oublier les parenthèses ou les crochets.

« L'apparition de nouveaux médicaments, l'évolution des techniques opératoires ou des procédures diagnostiques impose une mise à jour fréquente de guide des meilleures procédures » (GOT, 2005, p.x)

Les **références bibliographiques** seront alors classées par ordre alphabétique du nom du premier auteur :

Got C. L'expertise en santé publique. Paris: Presses Universitaires de France; 2005. 127p. (collection Que sais-je?)

Si un auteur a publié plusieurs documents dans la même année, on les différencie en utilisant a, b, c...

b) L'appel de citation par numéro de référence bibliographique

Au cœur du texte, les **appels de citation** sont identifiés par les numéros attribués dans la partie références bibliographiques.

« A partir des résultats obtenus dans le rapport [21], on peut estimer que l'assertion du ministre de la santé [3]... »

Les **références bibliographiques** seront alors classées par ordre alphabétique du nom du premier auteur et numérotées dans cet ordre.

c) L'appel de citation par ordre d'apparition dans le texte (Vancouver++)

Au cœur du texte, les **appels de citation** sont numérotés par ordre d'apparition dans le texte

Si la référence à un document déjà cité réapparaît, noter le numéro déjà utilisé.

Les **références bibliographiques** seront alors classées par numéro et ne respecteront pas, dans ce cas, l'ordre alphabétique.

11 – Quelques recommandations

- Notez systématiquement les références des documents que vous consultez.
- Regardez les bibliographies des documents que vous consultez : ce sont souvent des pistes pour vos recherches.
- Utilisez les raccourcisseurs d'url si besoin : <http://tinyurl.com/> par exemple.
- Il est inutile de rédiger plusieurs fois la même référence bibliographique, même si vous l'appelez plusieurs fois dans le texte.
- Et essayez de ne pas rédiger vos références bibliographiques à la dernière minute...

12- Pour en savoir un peu plus...

Boulogne A. Comment rédiger une bibliographie. Paris: Armand Colin; 2005.

Corin S. Citer des références bibliographiques: le style Vancouver. [En ligne]. 2012 [Consulté le 14/04/2014]: [7pages] Disponible sur :

http://www.aphp.fr/wpcontent/blogs.dir/106/files/2013/04/Norme_Vancouver.pdf

Nadji F, Boudia D. Rédaction et citation des références bibliographiques In Ressources électroniques pour les étudiants, la recherche et l'enseignement.[En ligne] 2011 [Consulté le 16/04/2014]: [p.78-81] Disponible sur: <http://repere.enssib.fr/REPERE2011.pdf>

Patrias K. Citing medicine: the NLM style guide for authors, editors, and publishers [Internet]. 2nd ed. Wendling DL, technical editor. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2007 - [updated 2011 Sep 15; cited Year Month Day]. Available from: <http://www.nlm.nih.gov/citingmedicine>

Université de Montréal. Citer selon le style de Vancouver. [En ligne]. [Consulté le 17/04/2014]: xp Disponible sur: <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/247-Citer-selon-le-style-Vancouver?tab=1004>