

République Tunisienne

Institut Supérieur Privé des Sciences Infirmières "EL AMED"

Etablissement universitaire privé agréé sous le N°03/2007 auprès du Ministère
de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique

03 Avenue de la poste Sahloul -4054-Sousse



**GUIDE D'ELABORATION DE MEMOIRE DE FIN D'ETUDES
EN SOINS INFIRMIERS POUR LES ETUDIANTS EN LICENCE
ET LES ENCADREURS**

S5 et S6

ANNEE UNIVERSITAIRE

2015-2016

RESUME

Le Guide de présentation des mémoires regroupe un éventail d'informations relié au processus de réalisation d'un mémoire. Au terme de la formation du premier cycle à l'université, les étudiants infirmiers sont appelés à présenter un travail de fin de licence.

L'objectif de ce travail est de produire un guide pratique destiné aux étudiants pour la rédaction des travaux de licence en sciences infirmières. Les directives du guide doivent permettre à l'étudiant de rédiger une étude répondant à un minimum de normes caractéristiques d'un travail universitaire rigoureux. En l'occurrence, le travail de fin de premier cycle sera conçu sur le mode d'une dissertation au sens d'une étude scientifique, objective et critique sur un sujet de son choix.

Enfin, la majeure partie du guide est consacrée à l'élaboration du projet, du choix du sujet à la soutenance. Au fil des pages, l'étudiant(e) peut se laisser guider pas à pas et découvrir des repères qui facilitent la réflexion. Il s'agit véritablement d'un outil pratique, immédiatement utilisable.

Il s'adresse en priorité aux étudiant(e)s, mais peut aussi rendre de grands services aux encadreurs et à tous les professionnels appelés, un jour ou l'autre, à devenir membres d'un jury de soutenance du T.F.E.

Table des matières

	Pages
Résumé	
Préface	
Comité de mémoire	1
A –principes directeurs :	1
Qu’entend-on par mémoire ?	1
Objectifs	1
Rôle des participants du mémoire	2
B – Conditions de réalisation	3
C – Les étapes de base d’un travail de recherche	4
D – Traitement psychologique du contenu et règles rédactionnelles.....	6
Structure : INTRODUCTION - MATERIELS ET METHODE -RESULTATS-	
DISCUSSION-CONCLUSION-BIBLIOGRAPHIE-ANNEXES.....	6
E- Mise en page et éléments typographiques.....	12
F- Soutenance	14
G- Style scientifique : les conseils à suivre.....	16
H – Annexes	
Annexe 1 : Calendrier des activités.....	17
Annexe 2 : Fiche signalétique du projet de fin d’études	18
Annexe 3 : Projet de recherche	19
Annexe 4 : Avis de dépôt d’un mémoire de licence	20
Annexe 5 : Grille d’évaluation de la rédaction de mémoire	21
Annexe 6 : Grille d’évaluation orale : soutenance.....	22

PREFACE

Le travail de mémoire est un élément important dans la formation de l'étudiant. C'est une première étape vers la recherche dont l'esprit scientifique est décisif. Ce TFE doit témoigner de votre capacité à vous poser des questions. Il vous présente l'occasion de vous exprimer pour participer au développement de votre discipline infirmière.

L'objectif fixé au mémoire de fin d'études est de produire une analyse faisant appel à un ensemble de connaissances acquises au cours des trois années de formation et nécessitant la collecte de données et éventuellement une formation complémentaire.

Ce guide vous permet de mener à bien votre démarche. Il concerne tout le programme de recherche, en s'adressant parfois directement à l'étudiant, mais aussi aux encadreurs, aux membres du comité et des jurys de mémoire et toute personne impliquée dans sa préparation.

Ce présent guide comporte quatre parties :

la première partie : - principes généraux (membres et rôle).

- conditions de réalisation (définition du mémoire, objectifs, rôle des encadreurs et des étudiants).

La seconde : indique les principales étapes à respecter au cours d'une recherche scientifique.

La troisième partie : comment rédiger efficacement votre mémoire entreperçant les éléments indispensables à la rédaction d'un article scientifique.

La quatrième partie : les règles de présentation de l'aspect physique du mémoire (règles typographiques).

Toutes les remarques qui permettraient de l'améliorer pour les générations futures sont les bienvenues, qu'elles viennent des étudiants rédacteurs ou des professeurs lecteurs ou des directeurs.

I - ORGANISATION DU TFE

Dans le cadre de leur cursus universitaire, les étudiants en 3^{ème} année sciences infirmières sont amenés à présenter une recherche de fin d'étude de six mois (S5 et S6) pour devenir un infirmier compétent autonome, responsable et réflexif, capable d'analyser toute situation de santé. Lors de la rédaction d'un mémoire, il est indispensable de référer aux documents cités et consultés de façon claire, précise, exacte, complète et uniforme.

A - PRINCIPES DIRECTEURS

1. Cadre administratif

Tout travail présenté en vue de l'obtention du diplôme de licence appliquée en sciences infirmières doit être rédigé de telle sorte à donner, au Jury d'examen, les éléments d'appréciation sur l'adéquation du travail réalisé par rapport à la thématique et aux objectifs initialement fixés et de ce fait sur l'aptitude de l'étudiant à exercer les fonctions correspondant au diplôme.

Le mémoire de fin d'études (TFE) pratique en sciences infirmières est à la fois :

- un exercice universitaire validé par l'obtention d'un grade reconnu par les deux ministères (ministère de santé et de l'enseignement supérieur),
- une trace écrite du travail réalisé pour l'institut concerné,
- un document riche en informations scientifiques ou techniques, forme de «référence» à valeur ajoutée pour l'étudiant ayant réalisé le travail.

Dans la mesure où les mémoires relèvent à la fois de la réglementation relative à l'accès aux documents administratifs et du droit de la propriété intellectuelle, leur diffusion papier ou électronique est toutefois subordonnée à plusieurs autorisations :

- celle de l'encadreur, sur proposition du jury, pour protéger le cas échéant des informations confidentielles. Si cette autorisation est donnée, le mémoire de fin d'étude est consultable au sein de l'établissement de soutenance (en premier lieu dans la bibliothèque).

Le mémoire est un instrument de valorisation de la formation de l'étudiant. Nécessité donc de lui accorder le plus grand soin, dans sa conception comme dans sa réalisation.

2. Comité de mémoire

Le rôle du comité de recherche consiste à développer les connaissances en matière de soins de santé, menée par un(e) étudiant(e), futur(e) infirmier (ière) de la santé, en fin de premier cycle d'étude supérieure et réalisée dans le cadre d'un travail ou d'un mémoire de fin d'étude, doit être soumise à l'approbation d'un Comité. Il se doit d'être pluridisciplinaire (médecin, psychologue, professeur paramédical, référent de stage) et respecter les différentes sensibilités pour plus d'objectivités. La pluridisciplinarité permet d'obtenir un meilleur jugement rédactionnel. Le comité a pour obligation de suivre l'évolution de l'étude et d'évaluer le respect des procédures édictées dans le guide :

- ✚ Approuver le choix des sujets de recherche ;
- ✚ Fournir soutien et conseils à l'étudiant lors de la planification et de l'élaboration de son TFE, en collaboration avec les encadreurs de mémoire ;
- ✚ A la fin de l'étude, le comité doit veiller à la publication des données (copie finale et soutenance).

3. **Rôle de l'étudiant (e) :**

Un bachelier inscrit en troisième année sciences infirmières de l'institut supérieur EL AMED spécialisé selon les modalités prévues au programme est responsable de ses objectifs d'apprentissage et des modalités de réalisation de son TFE. Pour ce faire, il doit faire preuve d'une connaissance préalable de la recherche en soin ainsi que de la problématique qu'il désire étudier plus particulièrement selon ses motivations personnelles et professionnelles.

L'étudiante (e) prépare et dépose son document en vue de l'évaluation terminale de ses études de licence et de l'attribution du certificat.

Directeur ou encadreur de mémoire :

L'encadreur 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. Le choix de l'encadreur de mémoire et son éventuel changement se font selon les modalités définies dans chaque institut de formation. Il supervise l'étudiant (e) dans la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de son projet de fin d'études. Elle signe le document du projet et participe au suivi. Lorsque l'étudiant a choisi un encadreur, il doit compléter le formulaire à cet effet (**Annexe 1 : fiche signalétique**). Ce formulaire est consigné au dossier de l'étudiant.

Il a pour rôle de :

- ✚ assurer l'accompagnement de l'étudiant dans la méthodologie de la démarche de recherche,
- ✚ susciter le questionnement de l'étudiant en vue de faciliter son cheminement,
- ✚ guider à partir de documents écrits produits par l'étudiant, mais n'intervient pas dans la rédaction finale du document,
- ✚ conseiller l'étudiant dans sa recherche documentaire, avec l'appui éventuel d'un documentaliste,
- ✚ orienter l'étudiant vers des personnes ressources (*l'étudiant peut également faire appel à des personnes ressources*),
- ✚ contrôler le respect de l'échéancier,
- ✚ assurer auprès de chaque étudiant 3 rencontres individuelles au minimum, entre le semestre 5 et le semestre 6 prises sur du temps de travail personnel contrôlé (TPC),
- ✚ proposer des rencontres supplémentaires selon les besoins de l'étudiant, assurer une traçabilité du travail de guidance,

- ✚ valider la question de départ, l'orientation de la phase de problématisation, 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 (s'agissant d'une phase exploratoire, les observations, entretiens, analyse de documents... seront en nombre limité),
- ✚ évaluer la production du travail écrit et son argumentation orale en collaboration avec une personne qualifiée dans le domaine de recherche exploité par l'étudiant.

B- CONDITIONS DE REALISATION :

La rédaction d'un mémoire est un travail de longue haleine, mené sur toute une année, et qui couronne trois ans d'études. Il s'agit pour beaucoup d'étudiants de la première expérience de recherche universitaire, voire de la première expérience de rédaction d'un document de plusieurs dizaines de pages. Un travail d'une telle ampleur doit respecter des conventions précises et demande de la méthode. Avant toute chose, il est donc nécessaire de faire le point sur ce qu'est un mémoire en général, et un bon mémoire en particulier.

On peut répondre à cette question en deux remarques :

- 1- Concrètement, un mémoire est un document (tel qu'un article) qui présente les résultats d'une recherche scientifique sur un sujet donné en relation avec la discipline infirmière.
- 2- Dans le cadre de la dernière année passée à l'université, le mémoire est un examen qui permet d'évaluer les connaissances et les méthodes acquises pendant toutes les études.

Le bon mémoire doit amener l'étudiant à donner la mesure de ses capacités à :

La communication écrite

- 1) Aptitude à la recherche critique ;
- 2) Utilisation des matières assimilées au cours de ses études ;
- 3) Originalité dans la recherche, dans la présentation etc.

La communication orale

- 4) Présenter oralement le travail avec Clarté et rigueur de l'exposé ;
- 5) Argumenter le travail en s'exprimant oralement (Le vocabulaire précis et professionnel et l'élocution claire et aisée).

En effet, le mémoire se doit d'être un véritable essai de rédaction d'un texte scientifique : il en respectera les principales règles et contraintes. Les différents éléments de l'analyse seront agencés selon une séquence logique et rigoureuse. Les différents arguments produits dans l'analyse doivent être justifiés soit par une démonstration sur base de l'information collectée ou de « travail sur le terrain » et enquêtes effectuées par le mémérant, soit sur base d'autres recherches qui doivent être explicitement citées. En un mot, il s'agit de montrer que vous avez su tirer parti de votre formation à l'institut.

C - LES ETAPES DE BASE D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE

Votre recherche commence dès le choix d'un sujet (2). Elle passe obligatoirement par un travail de lecture (5) mais peut aussi être complétée par un apport personnel

1) Gestion du temps : un effort constant de rigueur et d'organisation pour définir un échéancier - progresser régulièrement - investir fortement - fournir un effort soutenu - gérer son temps avec précision pour éviter d'être dépassé ou stressé du retard.

2) Le choix de l'objet : le choix du sujet est peut-être la partie la plus importante du travail ! Les bons sujets font les bons TFE ! Alors, ne négligez pas ce choix, consacrez-y du temps et de la réflexion. Pensez aussi que vous devrez vivre avec lui pendant plus de six mois. Il vaut donc mieux qu'il vous plaise. Sans cela, vous ne serez guère encouragé(e)s à y travailler, et vous produirez un travail médiocre. La proposition du thème de recherche ou du sujet peut émaner soit du professeur, soit de l'étudiant. Pour éviter ce genre de désagréments, demandez-vous bien pourquoi vous avez choisi votre sujet : correspond-il à un projet professionnel ou d'études ? Répond-il à certaines de vos préoccupations, passions ou passe-temps ?

3) Déterminer un sujet : il faut identifier son problème de recherche en fonction de ses intérêts personnels, de ses capacités, du temps dont on dispose et des ressources documentaires disponibles. L'étape bibliographique est une première étape. Présenter de façon cohérente et accessible les résultats est un apport en soi, et une synthèse bien menée sur un sujet pertinent est un travail utile qui permet d'aboutir à un mémoire de qualité. Certaines revues de premier plan, sont spécialisées dans la publication de synthèses. Inspirez-vous de la façon de procéder des articles qui y sont publiés. Cependant, vous devriez encore améliorer la qualité du mémoire en le complétant par un apport personnel, qu'il soit théorique ou empirique.

4) Le questionnement de départ :

Lister toutes les questions qui se posent. Séparer les questions simples (réponses sur le terrain ou dans des ouvrages), des questions complexes auxquelles personne n'a de réponse satisfaisante a priori, la question de départ se trouve dans ces questions. Formuler la question de départ en veillant à respecter les qualités de clarté, de faisabilité, de pertinence.

5) L'exploration : recherche bibliographique et lectures

Pour trouver des références sur votre sujet utilisez les bases de données bibliographiques (en particulier : banque de données de la santé publique BDSP, PUBMED, MEDLINE, EM.CONSULTE et notamment <http://scholar.google.com>). Vérifiez systématiquement la bibliographie des travaux que vous lisez.

- Sélectionner les textes (en fonction du thème, de l'objet, de la question...).
- Lire avec méthode (se donner une logique de progression).
- Faire des fiches de lecture (se doter d'un système de classement, un codage).
- Comparer les textes entre eux, établir des synthèses, schématiser.

Arrêter de lire lorsque vous avez le sentiment de retrouver toujours les mêmes idées. C'est que vous avez fait le tour de la question.

6) Les entretiens exploratoires

- Rencontrer professionnels et/ou personnes concernées.
- Adopter une attitude d'écoute et d'ouverture (+ enregistrer ou prendre des notes).
- Décoder les discours (analyser le sens, au delà du discours apparent).
- Comparer les entretiens entre eux, établir des synthèses, schématiser...
- Comparer les synthèses des textes et des entretiens, schématiser...

7) La construction : (Problématique/ Hypothèse)

- Faire le point des lectures et des entretiens (analyser les convergences, écarts...).
- Se donner un cadre théorique (se référer à une théorie formulée par un auteur).
- Expliciter la problématique retenue (montrer en quoi il y a « tension d'idées »).
- Construire le corpus d'hypothèses et le modèle d'analyse en précisant :
 - Les concepts, les dimensions et indicateurs de chaque hypothèse,
 - Etablir des relations entre les concepts.

8) La validation ou observation (Enquête / recueil des données) :

- Délimiter le champ d'observation (quoi ? qui ? ou ? Comment ? Combien ? Pourquoi ?).
- Concevoir l'outil d'observation (questionnaire, entretiens, étude de cas...)
- Tester l'outil d'observation (test du questionnaire, de la grille d'entretien ou d'observation)
- Procéder au recueil des informations.

9) L'analyse des données :

- Décrire et préparer les données pour l'analyse.
- Mesurer les relations entre les variables.
- Comparer les résultats attendus et les résultats observés.
- Rechercher la signification des écarts.

10) La rédaction : Au fur et à mesure de la recherche, la problématique et la méthode d'enquête ont été rédigés. A l'issue de l'analyse des données, il reste à « discuter », c'est à dire confronter les résultats obtenus avec les hypothèses :

- Rappeler la démarche, énoncer les résultats obtenus, les enseignements à en tirer...
- Mettre en évidence les nouvelles connaissances et leurs conséquences pratiques ;
- Conclure.

D- TRAITEMENT PSYCHOLOGIQUE DU CONTENU ET REGLES REDACTIONNELLES

Réaliser un mémoire, c'est produire un travail intellectuel incontestable. C'est aussi une activité entièrement programmable et minutieusement planifiée.

Pour réaliser votre mémoire, vous disposez d'une durée de six mois .Pour vous faire aider utilement, il convient de soigner la communication avec les personnes dont vous sollicitez l'appui. Tout cela a des implications matérielles et détermine de nombreuses modalités de votre méthode de travail. Il en va de même de la communication entre les membres d'un groupe engagé dans la réalisation d'un mémoire.

Le plan est un guide de rédaction, mais en aucun cas il est rigide. La rédaction du mémoire constitue la dernière étape du travail de recherche. C'est elle qui permet de transmettre au lecteur ce que l'on a retenu et compris de son sujet. Elle est donc essentielle. Gardez constamment à l'esprit l'idée que ce que vous écrivez est destiné à être lu mais que vos lecteurs disposent d'un temps limité et risquent de perdre patience si l'ouvrage manque de clarté. Mettez-vous à la place du lecteur qui ouvre un livre dans une bibliothèque. Donnez-lui l'envie de lire votre mémoire qui se compose de la structure **IMRAD**:

**INTRODUCTION - MATERIEL et METHODES – RESULTATS - DISCUSSION-
BIBLIOGRAPHIE – ANNEXES - RESUME et MOTS CLES.**

D.1. Comment rédiger la partie : INTRODUCTION ET PROBLEMATIQUE ? (3 à 4 pages)

INTRODUCTION:

L'introduction doit pouvoir répondre à la question POURQUOI ? Elle doit donc l'accrocher et susciter son intérêt. L'introduction comporte une seule partie (pas de sous-chapitre), elle doit guider progressivement le lecteur vers le fond du sujet (il faut débiter en des termes assez généraux pour petit à petit cerner le sujet de façon de plus en plus détaillée). Elle comprend en général les points suivants :

2. - L'état de la question (ou ce que l'on sait): Cette partie, la plus longue du texte, présente ce que l'on sait sur le sujet.

2.1. Fournir la définition des principaux concepts + variations

2.2. Fournir des explications des phénomènes à l'étude

2.3. Appuyer au moyen de résultats de recherche/précisions méthodologiques.

3. La formulation du problème (ou ce que l'on cherche à savoir)

3.1. Dans un premier paragraphe, il s'agit ici de relever une faille ou une lacune dans les connaissances actuelles; c'est «ce qu'on ne sait pas». Cette lacune doit être logiquement reliée aux connaissances de ton thème, à «Ce que l'on sait», donc aux paragraphes précédents, et plus particulièrement au paragraphe de transition.

3.2. Il faut ensuite montrer au lecteur en quoi il est pertinent de résoudre ce problème. Quelle(s) raison(s) avons-nous de croire que X est bel et bien la cause de Y ? Autrement dit, quel(s) sont les argument(s) qui permettent d'affirmer qu'il y a bel et bien une relation entre ces deux phénomènes (X et Y). C'est donc «ce qu'on ne sait pas mais qui mérite d'être su ou mieux connu ».

3.3. À la fin du paragraphe, il faut transformer ce problème en une question de recherche, ou «ce que l'on veut savoir ».

3.4. Finalement, dans un second et avant-dernier paragraphe, vous devez justifier la recherche d'une réponse, en montrant l'intérêt ou l'utilité de résoudre ce problème. À quoi servira votre recherche ? Que va-t-elle nous permettre de mieux comprendre ? Pourquoi veut-on savoir cela ?

4. Dans la troisième partie de la problématique, la conclusion, l'auteur formule un OBJECTIF ou une HYPOTHÈSE ou une QUESTION DE RECHERCHE.

Si la problématique est solide, bien définie, la réponse sera, en principe, plus facile à trouver et à présenter ou développer.

D.2. Comment rédiger la partie : MATERIEL ET METHODES ? (2 à 3 pages)

La méthode est la deuxième étape de votre recherche. Elle est une façon bien particulière de résoudre un problème, d'établir une relation entre les variables, une méthode qui en compte quatre :

1. Construire votre outil de collecte de données, L'outil de collecte de données est le procédé qui permettra de mesurer vos variables, suivant le type de recherche (quantitatif, qualitatif ou mixte).
2. Les participants de la recherche (population, échantillon) ;
3. Décrire du matériel utilisé pour réaliser votre expérience (le matériel); Placez votre outil en annexe
4. Le déroulement de la collecte des données sur le terrain tout en respectant les considérations éthiques (anonymat, confidentialité, consentement libre et éclairé)

D.3. Comment rédiger la partie RESULTATS ? (5 à 7 pages)

Mettre tous les résultats (Pas de nouveaux résultats dans la discussion (ou résumé !).

Rien que les résultats en brut décrits sans aucun commentaire.

1. Définir les variables de votre recherche ;
2. Dresser dans WORD la liste des objectifs de votre analyse principale ;
3. Choisir un test pour analyser les données de vos principaux objectifs ;
4. Dresser la liste des objectifs de l'analyse secondaire ;
5. Construire votre tableau de résultats ;
6. Tracer votre ou vos figure(s)/graphique(s).

7. Rédiger l'analyse des données collectées.

Donner au lecteur les éléments pour bien lire et comprendre le tableau (indépendant du texte).

Les tableaux et figures doivent pouvoir être lus indépendamment du texte. À chaque figure sa légende (et son titre) et à chaque tableau son titre.

D.4. Comment rédiger la partie DISCUSSION ? (3 à 6 pages)

1. La discussion est la partie la plus importante de votre interprétation. Son but est d'**expliquer** au lecteur les **résultats de votre recherche**. Expliquer consiste à utiliser des théories ou des faits pour répondre à la question. En d'autres termes, pourquoi votre hypothèse est-elle confirmée ? Pourquoi ne l'est-elle pas ?

Ces faits et ces théories se trouvent dans votre problématique, vos fiches de lectures, vos sources.

L'argumentation de vos problématiques peut donc se faire de manière à inclure dans votre rédaction finale des explications qui se trouvent dans vos sources bibliographiques. Vous devez expliquer au lecteur les résultats de votre analyse principale (les principales variables qu'elles soient ou non significatives et les variables secondaires si elles sont significatives). Le premier élément de cette explication réside dans votre problématique ; il s'agit du raisonnement qui vous a permis de formuler votre hypothèse/objectif/question. Il faut rappeler ce raisonnement au lecteur, en détail, que votre hypothèse soit confirmée ou non. Si ce raisonnement est faux, il faut en trouver une autre, qui explique mieux vos résultats.

2. Présenter les biais ou limites que vous avez rencontré pour expliquer les critères de scientificité de l'étude (Transférabilité, confirmabilité, validité, fiabilité, indépendance et généralisation).

3. Citer les **recommandations** réalisables dans votre contexte d'étude qui pourraient améliorer la réponse à votre question. Résumer des perspectives d'utilisation des résultats.

D.5. Comment rédiger la partie CONCLUSION ? (une page)

Résumer des principales informations obtenues. Il s'agit des réponses (validées après discussion) aux questions posées à la fin de l'introduction (objectif) de l'étude. Vérifier qu'elles y sont bien.

D.6. Comment rédiger LA BIBLIOGRAPHIQUE ?

Le mémoire doit comporter une liste des références ou une bibliographie. Cette partie regroupe les références que vous avez utilisées dans votre recherche. Elle doit permettre l'identification et la localisation de ces documents.

La liste des références désigne les références aux œuvres (un article, un livre, une vidéo, etc.) et aux auteurs cités dans le texte du document. Cette liste doit être présentée par ordre alphabétique du nom de l'auteur, les œuvres du même auteur, par ordre chronologique, et les œuvres parues la même année, par ordre alphabétique du titre de l'ouvrage. Pour plusieurs documents du même auteur et de la même année de publication, on ajoute les lettres a, b, c... après l'année: « (2010a) ».

La bibliographie se distingue de la liste des références par le fait qu'elle englobe également les sources pertinentes (livres, articles, documents audiovisuels et électroniques, etc.) qui ne sont pas

citées dans le texte. Selon la culture disciplinaire, ces sources peuvent être présentées par ordre alphabétique d'auteur, par thème, ou par catégorie de document

En science, il faut **citer ses sources** pour :

- appuyer nos idées.
- permettre aux lecteurs de vérifier la valeur de nos arguments et de nos interprétations.
- donner crédit à ceux et celles qui ont contribué à l'avancement des connaissances.
- éviter le plagiat.
- permettre aux lecteurs de trouver rapidement nos sources.

En science, dans une problématique ou un rapport de recherche, la citation, donc le mot-à-mot, n'est permise que dans les trois cas suivants :

- Définir un concept (Très souvent utilisé en science)
- Citer une phrase célèbre (Ex: « À écrire sans péril, on communique sans gloire ! »).
- Citer un passage nébuleux ou écrit dans une autre langue (chinois, serbo-croate, tchéchène, etc.).

Il est donc très important d'apprendre à distinguer ces types de sources. Voici quelques règles qui vous permettront de les référencer en respectant une présentation cohérente et logique.

Quelques exemples utiles :

OUVRAGE : AUTEUR .Titre de l'ouvrage. Tomaison. Edition. Lieu d'édition : Editeur commercial, année de publication, nombre de pages. (Titre de la collection, n° de la collection)

THESE : AUTEUR. Titre de la thèse. Discipline. Lieu de soutenance : Université de soutenance, année de Soutenance, nombre de pages.

RAPPORT : AUTEUR. Titre du rapport. Tomaison. Numéro du rapport. Lieu d'édition : Editeur, année de publication, nombre de pages.

ARTICLE : AUTEUR. Titre de l'article. Titre du périodique, année du périodique, volume, numéro, pagination.

SITE INTERNET : AUTEUR (ou organisme). Titre de la page d'accueil. Disponible sur : <URL>. (date de consultation).

CEDEROM : AUTEUR. Titre [CDROM]. Lieu d'édition : Editeur, année de publication.

Une source est scientifique si :

1. **Son contenu** est de nature scientifique; on y présente des connaissances sous forme de théories, de recherches, de données de recherche, de statistiques, de figures, des dates, des tableaux, etc.
2. **Le nom de l'auteur** est indiqué dans le texte (sur la page couverture, en deuxième ou troisième de couverture, à l'endos de la couverture, dans la préface de l'ouvrage ou dans le texte même).
3. **Le titre de l'auteur** est clairement mentionné dans le texte. Il peut s'agir d'un-e :
 - scientifique
 - professeur-e
 - journaliste scientifique
 - responsable ou un directeur d'un institut scientifique
 - étudiant-e en licence ou maîtrise ou au doctorat
 - organisme scientifique (université, institut de recherche, organisme gouvernemental, etc).
4. **Les sources de l'auteur** sont citées dans le texte, suivant le modèle auteur-date, selon le cas.
5. **La liste complète des sources** de l'auteur est présentée à la fin de l'ouvrage (= référence, bibliographie,). Voici l'ensemble des sources disponibles

Types de source	Synonyme	Où ?	Comment ?	Chances de trouver?
Livre ou Chapitre de livre	Monographie	<u>Bibliothèque de l'institut</u>	Faire une recherche dans la collection de la bibliothèque du Collège, à partir de la classe ou de la bibliothèque	Excellente
Livre ou Chapitre de livre	Monographie	À la réserve <u>Bibliothèque de l'institut</u>	À la bibliothèque, consultez les livres de la réserve (adressez-vous à la préposée du 1 ^{er} étage pour consulter ces sources)	Excellente
<u>Lexique de ce site</u>		Internet	Pour trouver une définition ou des articles en .pdf	Excellente
Dictionnaire scientifique	Lexique ou glossaire	<u>Bibliothèque de l'institut</u>	Faire une recherche à la bibliothèque	Bonne
Livre ou Chapitre de livre	Monographie	Université et <u>Bibliothèque Nationale</u>	Faire une recherche sur place ou par internet	Excellente
Article scientifique	Périodique	<u>Lexique de ce site</u>	Pour trouver une définition ou des articles en .pdf	Excellente
Article scientifique	Périodique	Érudit	Faire une recherche sur en <u>cliquant ici</u>	Moyenne
Article scientifique	Périodique	Persée	Faire une recherche sur en <u>cliquant ici</u>	Moyenne
Article	Périodique	Université et	Faire une recherche sur place	Moyenne

scientifique		<u>Bibliothèque Nationale</u>	ou à <u>distance</u> , par internet.	
Article scientifique	Périodique	Bibliothèque	Faire une recherche à la bibliothèque avec <u>Repère</u>	Faible
Site internet spécialisé		Internet	<u>Cliquez ici</u>	Faible

D.7. comment construire les ANNEXES

Les annexes doivent être précédées d'un plan des annexes. Elles font l'objet d'une pagination à part et doivent être numérotées en chiffres romains en majuscule (I, II, III, IV,...).

Les annexes ne vous dispensent en rien d'être complet dans le corps mémoire. En aucun cas, votre lecteur ne se sentira obligé de se reporter aux annexes pour comprendre votre raisonnement

D.8. RESUME et mots clés (français et anglais)

Il s'agit d'un très bref résumé (entre 150 et 250 mots) de l'article permettant au lecteur de décider si son contenu l'intéresse. Il est assez difficile à écrire car il doit être très condensé, il est donc conseillé de l'écrire en tout dernier lieu quand vous avez une idée claire de ce que contient votre travail. Le résumé est placé en général dans le quatrième de couverture (sur la page de reliure au dos du mémoire). A la suite du résumé, faire une liste des différents mots-clés de l'étude. Le résumé et mots clés se font en français et anglais

E- MISE EN PAGE ET ELEMENTS TYPOGRAPHIQUES : forme

1. Le plan

La structure classique d'un mémoire est la suivante :

- a) - page de garde selon le modèle donné en annexe ;
- b) - remerciements ;
- c) - table des matières et numéros de pages ;
- d) - corps du mémoire : introduction, succession des différents chapitres et conclusion ;
- e) - lexique des abréviations (si nécessaire) ;
- f) - bibliographie ;
- g) – annexes

L'élaboration du plan est l'étape décisive du travail de rédaction. C'est le plan qui permet de présenter de façon cohérente tous les éléments nécessaires pour traiter le sujet sans pour autant faire de répétitions, de va-et-vient, ni de digressions inutiles. Avant de le construire, il est donc nécessaire d'avoir défini sa problématique, c'est-à-dire la question à laquelle le mémoire doit répondre. Pour définir la problématique de votre mémoire, demandez-vous pourquoi et pour qui écrivez-vous ce mémoire, quel sont sa question et son message principaux, de quoi vous devrez convaincre le lecteur. Le plan en découle naturellement de la problématique, puisqu'il doit permettre d'y répondre.

2. Les règles de présentation

On rédige généralement un rapport scientifique en conformité avec les normes respectées dans le contexte où il est présenté. On écrit un rapport de projet de fin d'études selon les spécifications qui sont propres au travail universitaire.

a) Traitement du texte

Tout le rapport de projet de fin d'études doit être réalisé au traitement de texte à interligne 1 ½ uniquement sur le recto des pages et en respectant les marges. Il doit être produit avec la version française d'un traitement de texte et imprimé au moyen d'une imprimante de qualité raisonnable.

Marge de droite et de gauche : 3 cm – Haut et bas de page : 2,5 cm

b) Caractères

Pour le texte courant, on peut utiliser une police de caractère de 12 et de style simple : Arial, Courier, élite ou autre. Evitez les polices de style trop décoratif.

Pour un titre de chapitre qu'on place en haut d'une page, on peut utiliser un caractère de taille supérieure, sans exagération. Le titre peut être imprimé en caractère gras ou normal, souligné ou non.

Les titres des sections de chapitres peuvent apparaître simplement en caractères gras ou soulignés, comme dans ce présent document.

c) Pagination

Les pages préliminaires sont numérotées en chiffres romains exprimés en lettres minuscules (i, ii, iii, iv, v, vi...). Le corps du texte est paginé en chiffres arabes. On pagine à droite en haut de la page, à l'intérieur des marges réglementaires. Les pages titrées (Sommaire, Discussion, Chapitre 3) sont comptées, mais le numéro de la page n'apparaît pas.

d) Sections de chapitre

Un chapitre est généralement divisé en sections et en sous-sections. On utilise à cette fin le numéro du chapitre, un point, le numéro de la section, un point et le numéro de la sous-section à titre d'exemple, le numéro 4.3.2 accompagne le titre de la seconde sous-section de la troisième section du chapitre quatre.

e) Figures et tableaux

La présence d'une figure n'est justifiée que par la clarté ou l'information qu'elle ajoute au texte. Une figure doit apparaître le plus près possible à la suite de la première phrase faisant allusion à cette figure dans le texte. Une figure porte un titre descriptif et un numéro correspondant à l'ordre de son apparition dans un chapitre. Par exemple, la Figure 2.3 constitue la troisième figure du chapitre deux. Qu'elle soit un graphique ou un dessin quelconque, **le texte doit décrire la figure et en faire ressortir ce qu'elle a de remarquable**. S'il n'est pas évident de le faire, il faut reconsidérer l'utilité de la figure.

F- SOUTENANCE

La soutenance consiste à se présenter, présenter son travail et répondre aux questions des membres du jury.

Pour le candidat :

- Mettre en valeur son travail de recherche
- Mettre en valeur les connaissances acquises pendant les années d'études

Pour le jury :

- Evaluer le travail du candidat ainsi que ses compétences
- Mieux comprendre certains points présentés dans le mémoire
- Evaluer l'aptitude du candidat à exposer clairement ses idées et à répondre aux questions posées

Les compétences sont évaluées en fonction de:

- rigueur - souci de qualité - dynamisme - qualités de communication - initiative - originalité - planification - connaissances du sujet.

Assistent à la séance de soutenance :

- L'étudiant ;
- Le représentant de l'institut ;
- Toute personne invitée par l'équipe de projet ;
- Les étudiants qui le souhaitent

La séance de soutenance se déroule en quatre temps :

1. Un temps de présentation compris entre 15 et 20 minutes, durant lequel l'étudiant de mémoire expose son sujet de mémoire, ses objectifs spécifiques, son cheminement dans l'exploration de son travail, les résultats collectés, les difficultés rencontrées et les perspectives ouvertes par le travail.

2. Un temps d'évaluation du travail effectué par l'étudiant (10 minutes au maximum chacun)

3. Un temps de discussion (20 minutes au maximum).

4. L'attribution de la note du travail de fin d'études pour chaque étudiant (selon le Récapitulatif des évaluations)

Sont évalués lors de la soutenance :

1) Présentation orale du travail par l'étudiant(e),

Pertinence du contenu, qualité de la structure générale, qualité de l'expression orale, investissement personnel, la durée et la maîtrise du support audio-visuel.

Qualité du support de présentation

2) Evaluation du comportement des étudiants durant le reste de la soutenance :

Investissement personnel, défense du travail,

Les membres du jury vont vous poser des questions pour vous amener à expliquer vos choix, à justifier telle ou telle des explications que vous fournissez, à revenir sur le texte lui-même (page x, vous avez

écrit que...). Attention, tout ce que vous avez écrit dans votre mémoire doit pouvoir être expliqué et justifié. Il est important de savoir écouter le jury, afin de bien comprendre les questions posées, et de prendre le temps de la réflexion. En cas d'incompréhension, l'étudiant peut reformuler la question pour être sûr de bien répondre.

Attention, certains étudiants peuvent être tentés de répondre à côté de la question lorsque celle-ci les embarrasse. Mais les membres du jury ne sont pas dupes, même s'ils ne disent rien. Il faut rester honnête. Il ne faut pas faire semblant de connaître une information, une théorie,... Mieux vaut dire simplement que l'on ne sait pas. Dites-vous que le jury n'est pas là pour vous déstabiliser, mais pour estimer si vous avez le niveau de connaissance suffisant pour l'acceptation de votre mémoire. Rappelez-vous qu'on ne peut pas tout connaître !

Remarques importantes :

- **La date de la séance de soutenance est fixée par le comité du mémoire**, d'entente avec les encadreurs et remise des copies de mémoire aux membres de jury.

G- Style scientifique : Les conseils à suivre :

- Citez vos sources selon les règles bibliographiques : dans le texte, entre parenthèses et en références à la fin de votre travail.
- De grâce, ne pas plagier le texte de vos sources !
- Faire des phrases courtes ; de petits paragraphes.
- Optez pour un style direct ; pas de méta-langage (inutile d'annoncer au lecteur ce que vous allez lui dire).
- La citation ne doit être utilisée que dans des contextes bien précis (pour définir les concepts, pour citer une phrase célèbre ou pour ne pas trahir le sens d'un passage flou ou rédigé dans une autre langue).
- Utilisez la forme impersonnelle - pas de je ou de nous - sauf dans l'interprétation des résultats où le « nous » est accepté (Ex : La présente recherche, cette recherche, les résultats de la présente analyse, etc.).
- Utilisez le présent de l'indicatif (Ex : La présente recherche a pour objectif de...) ; plutôt que le futur ou le passé.
- Évitez les métaphores et autres figures de style ; utiliser le terme ou l'expression scientifique qui convient au contexte de la phrase.
- Ne pas multiplier inutilement les synonymes ; utilisez à répétition le terme le + précis.
- Ne pas commencer une phrase par un nombre en chiffres ; écrivez plutôt ce nombre en lettres.
- Inscrire en lettres les nombres de un à neuf ; en chiffres, les nombres supérieurs à neuf.
- Ajouter un espace entre un nombre et le signe de pourcentage (Ex : 10 %).
- Évitez les commentaires personnels, sauf dans la section Discussion.
- Ne pas perdre de vue qu'en science il faut privilégier la rigueur à la beauté, la précision aux effets de style.

Ces règles sont valables pour toutes les parties de votre rapport de recherche : sommaire, problématique, méthode, analyse des données, interprétation des résultats et annexes.

Calendrier des activités

Activités	Dates
✚ Prise de contact entre les étudiants et les encadreurs à propos du « mémoire de fin d'étude TFE » et remplissage de la fiche signalétique	19 Octobre au 14 Novembre
✚ Remise d'un « avant projet » de TFE conformément au contenu de la fiche signalétique.	Du 16 au 30 Novembre 2015 au plutard
✚ Approbation définitive par le comité des TFE de l'institut des sujets proposés	Avant le 15 Décembre 2015
✚ Remise de la copie zéro	Du 11 Avril 2016 au 14 Mai 2016
✚ Lecture des copies zéro par le comité	Du 16 Mai 2016 au 31 Mai 2016
✚ Dépôt des quatre exemplaires du TFE et une copie numérisée sur CD à la bibliothèque. Les copies corrigées des membres du jury leur sont remises par l'administration de l'institut.	Du 01 Juin 2016 au 15 Juin 2016
✚ Soutenance des mémoires (session principale)	Du 15 Juin 2016 Au 31 Aout 2016
✚ Session de rattrapage	Du 01 Septembre au 31 Décembre 2016



Travail de Fin d'études (T.F.E)

Fiche signalétique

Nom : Prénom : E-mail : Tél :	
Sujet ou titre provisoire :	
Problématique et intérêt du travail :	
Objectifs du travail :	
Méthode du travail et/ou outils de recherche :	
Service ou unité de soins de T.F.E :	
Encadreur du mémoire : Fonction : Tél : E-mail :	Date et signature :

N.B : La date limite de dépôt du sujet de mémoire est fin Novembre 2015

Engagement de l'étudiant (e) :



(Partie réservée à l'administration)

Date de remise :

Date de réponse à l'étudiant (e) (avant le)

Sujet accepté :

Oui :

Sujet accepté sous réserve de :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

A remettre corrigé avant le



AVIS DE DÉPÔT D'UN MEMOIRE DE LICENCE

Nom, prénom de l'étudiant :

Section :

Adresse électronique :

N° de téléphone :

Directeur de recherche :

Encadreur :

Titre du mémoire :

Institut supérieur privé des sciences infirmières EL AMED

J'avise la faculté que je déposerai, au Secrétariat de mon unité, les exemplaires requis de mon travail écrit, vers le :

(Date prévue du mémoire de licence)

Ce formulaire doit être complété par le candidat un mois avant le dépôt de son P.F.E.

Le directeur de recherche doit être informé au préalable de l'envoi de l'avis de dépôt de mémoire à l'unité à la date indiquée sous la signature du candidat.

Le candidat conserve une copie et remet quatre (04) copies à l'administration qui remettra par la suite une copie à chaque membre du jury.

Conformément au règlement pédagogique du système LMD, le mémoire doit être conforme aux normes et directives du guide de l'institut concernant la rédaction et la présentation du mémoire.

Signature du candidat

Date :



GRILLE D'EVALUATION DE LA REDACTION DU MEMOIRE

Table des matières	Détaillé, structure logique / Cohérence entre les différentes parties (fil conducteur) / Equilibre entre les parties...	1	
Introduction	Importance du problème traité / Définition du sujet / Contexte / Présentation des différentes approches possibles du sujet ...	2	
Positionnement du sujet	Définition des concepts utilisés / Qualité de la démarche / Justification des choix adoptés pour l'étude du sujet...	2.5	
Corps du mémoire	Contribution et originalité / Apport compte tenu des recherches et écrits existants	2	
Méthodes et outils	Recours à des instruments et méthodes (questionnaire, étude...) Pertinence de l'utilisation de ces outils pour le sujet	2	
Discussion-Conclusion	Cohérence et validité des conclusions compte tenu de la démarche adoptée/ Ouverture du sujet / Appel à la réflexion / Pistes suggérées...	2.5	
Bibliographie	Qualité des sources, utilisation dans le corps du texte des lectures effectuées	2	
Annexes	Valeur ajoutée par rapport au contenu lors du renvoi du lecteur en annexe. Complément d'information ?	2	
Résumé	Structure (IMRAD), nombre de mots respecté, mots clés bien identifiés	1	
Forme et Style	Orthographe, grammaire et écriture. Lisibilité et accessibilité typographique	3	
Total		20	

Nom prénom de l'étudiant :

Titre du mémoire :

.....

Président du jury :

Noms des membres du jury :

.....

Date de la soutenance : /..... /.....

Heure :.....

N.B :

- La note du travail de mémoire est la moyenne établie à partir de deux notes attribuées à chaque étudiant (l'écrit et l'oral).



GRILLE D'EVALUATION ORALE : SOUTENANCE

PRÉSENTATION	<ul style="list-style-type: none"> • L'étudiant porte une tenue adaptée aux circonstances. • Il manifeste de la prestance : attitude, gestes, mobilité. • Il se conduit avec savoir-vivre : ponctualité, courtoisie 	03	
VOIX	<ul style="list-style-type: none"> • L'étudiant est entendu sans effort. • Ses intonations sont variées et colorées par des accents d'insistance. 	2.5	
SCÉNARIO	<ul style="list-style-type: none"> • L'exposé est structuré, il progresse sans rupture. • La séquence de début est accrocheuse • La séquence finale est enlevée, pertinente. • L'exposant gère le temps qui lui est imparti. 	2.5	
CONTENU	<ul style="list-style-type: none"> • L'exposé apporte des informations claires, fiables, puisées à des sources fiables et divergentes. • Ces informations sont intégrées, reliées à des expériences personnelles. • L'exposant montre qu'il comprend et s'explique-le monde en intégrant des informations. • L'exposant construit du sens, il apporte une réponse à la question de départ. • L'étudiant se montre capable de répondre aux questions. 	06	
LANGAGE	<ul style="list-style-type: none"> • Le langage utilisé est correct. • Le vocabulaire est précis, riche, nuancé. • Le niveau de langue est soutenu. 	02	
SUPPORT	<ul style="list-style-type: none"> • Le support est clair, pertinent, techniquement réussi. • Il aide l'auditoire à suivre l'exposé. • Il reste second et n'occupe pas le premier plan. • L'orthographe est impeccable sur le support. 	04	
TOTAL	<input type="checkbox"/> Acceptation <input type="checkbox"/> Acceptation avec corrections mineures	<input type="checkbox"/> Acceptation avec corrections majeures <input type="checkbox"/> Refus	20

Président du jury :Signature.....

1^{er} membre du jury : Signature.....

2^{ème} membre du jury : Signature.....

Evaluation de la rédaction du mémoire :/20

Mention attribuée :

Très bien avec proposition de prix des mémoires

Très bien **Bien** **Assez bien**

Passable **Echec**