

École de Culture Générale

Maturité Spécialisée

« Santé »

MSSA

TABLE DES MATIÈRES

I	Présentation	2
II	Règlement	3
	Section 1 – Généralités	3
	Section 2 – Admission et organisation de la formation	4
	Section 3 – Certification	4
	Section 4 – Obligations de l'étudiant	5
	Section 5 – Procédure de recours	5
	Section 6 – Dispositions finales	6
III	Directives	7
	1. Expériences pratiques	7
	2. Cours	9
	3. Travail de maturité spécialisée	10
IV	Normes pour le référencement	13
V	Cahiers des charges	17
	1. Cahier des charges du répondant ECG	17
	2. Cahier des charges du répondant HES pour le stage spécifique	17
	3. Cahier des charges de l'expert HES pour le travail de maturité	18
	4. Cahier des charges du répondant de l'établissement	18
	5. Cahier des charges de l'ECG	18
	6. Cahier des charges de la HES	18
	7. Cahier des charges de l'étudiant	18
VI	Déroulement du stage spécifique et du travail de maturité	19
VII	Documents	20
	1. Objectifs de l'expérience professionnelle spécifique <i>Doc 1</i>	
	2. Validation de l'expérience professionnelle spécifique <i>Doc 2</i>	
	3. Pré-évaluation du rapport de l'expérience professionnelle spécifique <i>Doc 3</i>	
	4. Evaluation du Travail de Maturité <i>Doc 4</i>	
	5. Validation du stage non spécifique <i>Doc 5</i>	
	6. Attestation de stage non spécifique	

I Présentation

La Maturité spécialisée « Santé » (MSSA) est un titre délivré par le Département de la formation et de la sécurité. Elle permet d'accéder dans les filières du domaine « santé » de la HES-SO.

De type généraliste, la MSSA atteste les connaissances, les savoir-faire et l'aptitude générale du titulaire à accéder à une formation de niveau HES dans le domaine « santé ».

La MS Sa comprend :

- le certificat ECG, option « santé-pédagogie » ;
- des cours théoriques et des stages pratiques pour une durée totale de 32 semaines ;
- un travail de maturité en lien avec le domaine santé.

II Règlement

Projet

Le Conseil d'Etat du canton du Valais

vu la loi sur l'instruction publique du 4 juillet 1962 ;
vu le règlement de la CDIP relatif à la reconnaissance des certificats délivrés par les Écoles de culture générale du 12 juin 2003 ;
vu le règlement cantonal de l'École de culture générale du 3 juin 2008 ;
vu la loi fédérale sur les Hautes écoles spécialisées du 6 octobre 1995, en particulier son article 5 dans la teneur du 17 décembre 2004 ;
vu la reconnaissance par la CDIP des Écoles de culture générale du Valais du 26 juin 2009 ;
vu la décision de la CIIP sur les principes cadres de la maturité spécialisée santé romande du 26 mai 2011 ;
vu les directives d'admission en bachelor dans le domaine Santé de la HES-SO du 21 octobre 2011 ;
sur la proposition du Département de la formation et de la sécurité ;

*arrête*¹ :

Section 1 – Généralités

Article 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement définit les conditions d'admission et de promotion dans l'année de maturité spécialisée santé (MSSA) du canton du Valais.

² Il fixe les modalités de l'organisation et du déroulement de l'année.

Art. 2 Définition

L'année de MSSA est une filière de l'enseignement secondaire du deuxième degré général.

Art. 3 Objectifs

¹ La filière MSSA délivre un certificat de maturité spécialisée reconnu par la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP).

² L'organisation de la MSSA repose sur les objectifs fondamentaux suivants :

- a) permettre aux étudiants d'avoir un accès direct à la HES-SO santé, sous réserve de la régulation prévue dans les directives d'admission en bachelor dans le domaine santé de la HES-SO du 21 octobre 2011 ;
- b) attester des connaissances, des savoir-faire et une aptitude générale à accéder à une formation de niveau HES dans le domaine de la santé.

³ La MSSA favorise le développement de la personnalité de l'élève en renforçant ses compétences personnelles et sociales.

Art. 4 Établissements reconnus

¹ L'Etat du Valais reconnaît le certificat de MSSA relevant:

- a) de l'Oberwalliser Mittelschule St-Ursula à Brig-Glis ;
- b) de l'École de commerce et de culture générale de Sierre ;
- c) de l'École de commerce et de culture générale de Sion ;
- d) de l'École de commerce et de culture générale de Martigny ;
- e) de l'École de commerce et de culture générale de Monthey.

² Cette liste peut être modifiée par le Conseil d'Etat.

¹ Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.

Section 2 – Admission et organisation de la formation

Art. 5 Admission

L'admission à la MSSA est conditionnée par l'obtention du certificat de culture générale en option « santé ».

Art. 6 Contenu de la formation

La MSSA comprend :

- a) le certificat ECG, option « santé »;
- b) réalisation d'expériences pratiques (cours et stages);
- c) un travail de maturité en lien avec le domaine santé.

Art. 7 Organisation de la formation

¹ La formation s'étend sur 32 semaines et s'organise de la manière suivante :

- 14 semaines de cours permettant l'acquisition de prérequis théoriques et de compétences pratiques;
- 14 semaines d'approche du monde du travail dont 8 semaines dans des organisations et institutions socio-sanitaires et 6 semaines de stage dans le monde du travail au sens large;
- 4 semaines consacrées à la préparation et à la rédaction du travail de maturité.

² Le travail de maturité est réalisé dans le domaine santé. Il est présenté sous la forme d'un rapport attestant de la capacité du candidat à mener une réflexion personnelle approfondie sur une activité en lien avec le stage. Il doit consister en un document écrit et être défendu oralement.

³ Les modalités d'organisation des stages et du travail de maturité sont précisées dans les directives relatives à l'organisation de la MSSA.

⁴ Les modalités d'évaluation des cours théoriques sont précisées par les directives y relatives.

Section 3 – Certification

Art. 8 Validation de la formation

¹ Le stage pratique spécifique de 8 semaines ou plus est validé par l'ECG, en collaboration avec la HES domaine santé et l'établissement où a lieu le stage.

² Les stages pratiques au sens large doivent avoir été effectués, attestés par l'employeur et validés par l'ECG.

³ Les cours pratiques et théoriques doivent avoir été suivis et validés.

⁴ Le travail de maturité est validé par l'ECG, en collaboration avec la HES domaine santé.

⁵ Les modalités de validation des stages pratiques et du travail de maturité sont précisées dans les directives relatives à l'organisation de la MSSA.

Art. 9 Obtention du titre

¹ La MSSA est obtenue si les conditions suivantes sont remplies de façon cumulative :

- a) le stage spécifique de 8 semaines a été validé ;
- b) les stages pratiques au sens large ont été validés ;
- c) les cours pratiques et théoriques ont été réussis dans les trois domaines de compétences définis dans les directives relatives à l'organisation de la maturité spécialisée « santé » (MSSA) ;
- d) le travail de maturité spécialisée a été exécuté, rendu dans les délais, défendu oralement et a obtenu au moins la mention « suffisant ».

Art. 10 Inscription à la soutenance du travail de maturité

Les candidats doivent déposer auprès de la direction de leur école, conformément aux directives du Département en charge de la formation (ci-après Département) :

1. une demande écrite d'admission selon formulaire d'inscription officielle;
2. une attestation de paiement de la finance d'inscription.

Art. 11 Fraude ou plagiat dans le cadre du travail de maturité spécialisée

Toute fraude ou plagiat est passible d'une sanction qui va de l'échec à la session de MSSA à la perte de tout droit à la maturité spécialisée.

Art. 12 Présence de tiers

Seuls sont admis à assister à la soutenance du travail de maturité, le répondant ECG, l'expert, le répondant de l'établissement de stage, le directeur de l'ECG, le directeur de l'établissement du lieu de stage, l'inspecteur, les délégués du Département et de la CDIP.

Art. 13 Cas d'échec

¹ La non validation des stages non spécifiques dans les délais requis conduit à un échec.

² En cas de non validation du stage spécifique, celui-ci peut être remédié une seule fois par le suivi et la réussite d'un nouveau stage de huit semaines, en principe dans l'année scolaire en cours.

³ En cas d'échec au travail de maturité, l'étudiant a quatre semaines pour remédier. Si l'échec est confirmé le travail de maturité doit être refait dans le cadre d'un nouveau stage de quatre semaines.

⁴ La non validation des cours conduit à un échec et ceux-ci doivent être refaits.

⁵ Dans les quatre cas ci-dessus, un deuxième échec est un échec définitif à la MSSA.

Art. 14 Indications figurant sur le certificat

Le certificat de MSSA, délivré par le Département, porte les indications suivantes :

- a) la dénomination de l'école et du canton où l'école a son siège ;
- b) la mention de l'option choisie ;
- c) les données personnelles du titulaire du certificat ;
- d) la mention de la reconnaissance à l'échelon national du certificat de MSSA ;
- e) les notes obtenues dans les branches du certificat ECG ;
- f) le sujet et l'appréciation du travail personnel ;
- g) le sujet et l'appréciation du travail de maturité ;
- h) la validation des stages pratiques et des cours ;
- i) la signature de la direction de l'école et de l'instance cantonale compétente ;
- j) le lieu et la date.

Section 4 – Obligations de l'étudiant

Art. 15 Devoirs et sanctions

¹ L'étudiant est tenu de se conformer aux directives et procédures qualité appliquées dans sa filière. Il doit également traiter correctement les objets, appareils et outils qui lui sont confiés pour les travaux pratiques. Il est responsable des dommages causés aux équipements et aux locaux.

² L'étudiant qui viole les dispositions normatives ou se rend coupable de faute grave est passible des sanctions disciplinaires prévues aux articles 25 et 26 du Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 septembre 2003.

Section 5 – Procédure de recours

Art. 16 Procédure

Les décisions prises en application du présent règlement sont soumises aux dispositions de la loi sur la procédure et la juridiction administratives du 6 octobre 1976 sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA).

Art. 17 Recours

¹ Les décisions du Département sont susceptibles de recours au Conseil d'Etat dans les trente jours ou, s'il s'agit d'une décision incidente (art. 41, al. 2 et 42 LPJA), dans les dix jours dès sa notification.

² Peuvent notamment faire l'objet de recours les décisions concernant :

- a) les sanctions en cas de fraude;
- b) le refus de délivrer la maturité (échec).

Section 6 – Dispositions finales

Art. 18 Cas non prévus

¹ Les élèves sont soumis aux dispositions du règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 septembre 2003 ainsi qu'aux dispositions du Département.

² Tous les cas non prévus par le présent règlement sont de la compétence du Département.

Art. 19 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2013/14.

Ainsi adopté en Conseil d'Etat, à Sion, le

III Directives

Projet

Les présentes directives sont établies sur la base des articles 7 alinéa 4 et 8 alinéa 5 du règlement de la maturité spécialisée orientation « santé » du canton du Valais du

Dans les présentes directives, toute désignation de personnes, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au féminin et au masculin.

Organisation de la formation

La formation comprend trois niveaux :

- la réalisation d'expériences pratiques ;
- la rédaction et la présentation orale d'un travail de maturité ;
- des cours théoriques et pratiques.

1. Expériences pratiques

1.1. Principes

L'organisation du cursus de la MSSA est basée sur le règlement de la CDIP qui exige un minimum de 32 semaines, dont 4 semaines d'initiation et de préparation au stage, 24 semaines de formation pratique et 4 semaines destinées au travail de maturité.

Expériences pratiques non spécifiques :

- Au moins 6 semaines de pratique professionnelle, attestées par l'employeur et validées par l'ECG, doivent être accomplies dans le monde du travail au sens large, après l'obtention du certificat de culture générale.

Cours pratiques et théoriques :

- 14 semaines de cours pratiques et théoriques.

Expérience professionnelle spécifique :

- Au moins 8 semaines, en principe consécutives, doivent être accomplies dans le même établissement du domaine santé ou socio-sanitaire pour pouvoir obtenir le titre de maturité spécialisée ;

1.2. Expérience pratique non spécifique

Le candidat doit présenter à l'ECG la ou les attestations et certificats de l'employeur explicitement rédigés et portant sur la durée, la nature du travail et le taux d'activité. Ils doivent parvenir à la direction de l'ECG avant la mi-août de l'année de MSSA.

Le stage consiste en six semaines de travail, en principe consécutives réalisées auprès du même employeur. Elles totalisent environ 240 heures d'activités attestées.

1.3. Expérience professionnelle spécifique

Le stage dans une organisation ou institution socio-sanitaire doit permettre au candidat de développer des compétences de base lui permettant de s'intégrer dans un milieu de santé, à savoir :

- a) réaliser des actions de soins et d'accompagnement auprès de personnes ayant des besoins de santé ;
- b) découvrir différentes professions du domaine de la santé et différents milieux de soins ;
- c) évaluer ses aptitudes à exercer une activité au sein d'une équipe de soins ;
- d) affirmer sa motivation dans la poursuite d'études au niveau HES, dans le domaine de la santé au sens large, et plus particulièrement dans une profession HES du domaine.

Le stage contribue également à l'évaluation des aptitudes personnelles du candidat requises pour l'entrée en bachelor dans le domaine de la santé.

1.3.1. Conditions

La durée minimale de l'expérience professionnelle spécifique est de 8 semaines effectives (vacances non comprises), dans un même établissement.

Les places de stages sont mises à disposition des candidats par la HES.

1.3.2. Encadrement et validation de l'expérience professionnelle spécifique

Le dispositif mis en place est basé sur un partenariat entre le lieu de stage, la HES et l'ECG.

Le responsable du candidat sur le lieu de stage encadre l'étudiant dans son expérience professionnelle. Il doit être au bénéfice d'un diplôme HES (ou titre reconnu équivalent) dans le domaine de la santé.

L'évaluation du stage est effectuée par le professionnel de la santé responsable de l'encadrement du candidat sur la base d'un document d'évaluation fourni par l'ECG.

La validation de l'expérience professionnelle spécifique est réalisée par l'ECG sur la base de l'évaluation effectuée par le professionnel de la santé responsable de l'encadrement du candidat.

L'échec à la validation de l'expérience pratique spécifique peut être remédié une seule fois par le suivi et la réussite d'un nouveau stage de huit semaines dans l'année en cours.

En cas d'incapacité de travail totale ou partielle de l'étudiant, résultant d'une maladie ou d'un accident, l'expérience professionnelle spécifique peut être, tout ou en partie, reconduite.

2. Cours

2.1 Généralités

Les cours de la MSSA comprennent 14 semaines répartis de la façon suivante :

- 4 semaines de cours théoriques ;
- 10 semaines de cours pratiques.

Ils recouvrent les trois domaines d'activités suivants :

- les compétences personnelles et sociales ;
- les éléments spécifiques au domaine santé (général) ;
- l'immersion dans la pratique professionnelle.

2.2 Règlement des absences pour les cours

1. La fréquentation des cours inscrits au programme est obligatoire
2. L'absence revêt un caractère exceptionnel et n'est tolérée que pour de justes motifs.
3. Les cas d'absences sont consignés sur le formulaire «Décompte du nombre d'absences » tenu par l'étudiant et visé par la responsable de formation. L'étudiant apporte son justificatif d'absence dès son retour aux cours.
4. Toute absence doit être signalée. En cas de maladie, dès le 1^{er} jour d'absence, l'étudiant informe le secrétariat HES. Si l'absence dépasse 3 jours, un certificat médical est exigé.
5. Pour toute absence prévue, pour des raisons culturelles, familiales, sportives ou autres, l'élève remet à la responsable de formation, le plus tôt possible, le formulaire «demande de congé » dûment rempli.
6. Les absences répétées, ou injustifiées peuvent entraîner des sanctions. Les cours ne pourront pas être validés si l'étudiant a été absent plus de 20% des 14 semaines quel que soit le motif de l'absence ; le cas échéant les cours doivent être refaits.

2.3 Conditions de réussite des cours pratiques et théoriques

Chacun des 3 domaines d'activités est évalué et doit être validé (note de 4 au minimum) par au moins un examen final théorique (écrit ou oral) et/ou pratique pour permettre au candidat l'obtention de la MSSA. Les modalités d'évaluation figurent dans le descriptif de formation relatif au domaine d'activité.

Les évaluations sont conduites par les professeurs en charge du domaine d'activité.

Des contrôles intermédiaires peuvent être effectués durant la(les) période(s) de cours. Dans ce cas la note de l'examen final compte pour 2/3 et la moyenne des notes intermédiaires pour 1/3.

La valeur de chaque épreuve écrite ou orale doit être exprimée par les notes suivantes: 6; 5,5; 5; 4,5 et 4 pour les prestations suffisantes ; 3,5 ; 3 ; 2,5 ; 2 ; 1,5 et 1 pour les prestations insuffisantes.

La note 1 est donnée lorsque toute réponse est refusée ou en cas de fraude.

Les modalités de remédiation peuvent être différentes en fonction du résultat obtenu à l'évaluation finale du domaine.

Chaque évaluation de remédiation doit avoir lieu avant la mi-août de l'année de MSSA.

L'obtention d'un 3.5 comme note finale entraîne un travail personnel supplémentaire.

Un résultat inférieur à 3.5 exige une répétition unique de l'examen final.

Si après remédiation ou répétition de l'examen un ou plusieurs domaines d'activités ne sont pas validés, le ou les modules concernés devront être répétés dans un délai de deux ans.

Chaque évaluation de remédiation doit avoir lieu avant la mi-août de l'année de MSSA.

Une seule répétition par domaine d'activité est possible sans remédiation ni répétition et un deuxième échec conduit à un échec définitif.

Une 1^{re} évaluation insuffisante de 3 des modules suivants :

- compétences personnelles et sociales,
 - éléments spécifiques au domaine santé,
 - immersion dans la pratique professionnelle,
- équivalent à un échec et la totalité des cours doivent être refaits.

3. Travail de maturité spécialisée

3.1. Cadre et attentes du travail de maturité (TM)

Quatre semaines sont consacrées à la préparation et à la rédaction du travail de maturité dont une partie concerne l'expérience professionnelle spécifique.

Le travail de maturité est suivi par une personne répondante de l'ECG. Celle-ci encadre et conseille l'étudiant dans la réalisation de son TM. Elle fixe avec l'étudiant les dates des rencontres nécessaires au suivi de l'élaboration du TM et contrôle le journal de bord.

Journal de bord : l'étudiant tient un journal de bord dans lequel il consigne l'ensemble de ses observations et réflexions. Ce document constitue une référence pour la rédaction de son TM.

Le travail de maturité comprend la production de :

- deux parties écrites présentant un total de 20 à 25 pages, annexes non comprises:
 - un rapport de l'expérience professionnelle spécifique (partie A, 1/3 de la longueur du travail) ;
 - un travail d'approfondissement (partie B, 2/3 de la longueur du travail) présentant une recherche et une analyse personnelle sur une thématique significative issue de l'expérience professionnelle spécifique.
- une présentation orale durant laquelle l'étudiant présente les différents contenus de son travail écrit :

Lors de la soutenance orale, l'étudiant démontrera sa capacité à s'interroger face aux situations professionnelles rencontrées, à les problématiser et à intégrer dans son analyse des éléments théoriques lui permettant de mieux appréhender la problématique des personnes confiées à l'établissement dans lequel il a réalisé son stage. Il peut disposer de tous les documents qui lui semblent nécessaires.

Le travail de maturité est évalué par un jury composé du répondant ECG et d'un expert HES.

3.2. Contenu du rapport de l'expérience professionnelle spécifique

Dans son rapport, l'étudiant :

- présente le contexte professionnel (historique, missions et buts de l'institution, type de prestations, aspects juridiques) (1/2 page) ;
- décrit la population accueillie et ses différentes problématiques (1/2 page) ;
- décrit les principales tâches qu'il a effectuées dans le champ d'intervention professionnel (1 page) ;
- développe et explique le processus de réalisation des objectifs de l'expérience professionnelle spécifique, présente les résultats et met en évidence les connaissances acquises (connaissances générales, savoir-faire et savoir-être) (5 pages) ;
- décrit les difficultés rencontrées et précise les moyens et les ressources mis en œuvre pour les surmonter (1 page) ;
- indique en conclusion en quoi le stage lui a été bénéfique et l'a confirmé dans son choix professionnel et met en évidence les éléments principaux que le lecteur doit retenir des différentes analyses et de l'autoévaluation (1 page).

Les contenus ci-dessus sont considérés comme critères d'évaluation.

3.3. Contenu du travail d'approfondissement

Dans cette partie, l'étudiant choisit une situation significative de son expérience professionnelle spécifique à partir de laquelle il mènera une réflexion approfondie.

L'étudiant :

- formule une problématique qui va structurer son travail d'approfondissement. Par problématique, on entend la capacité à formuler, éventuellement sous forme de questions et/ou d'hypothèses, un ensemble de problèmes soulevés à partir d'une situation significative (2 pages) ;
- explique brièvement les raisons de son choix (1 page) ;
- présente des pistes de compréhension de cette problématique en prenant appui sur un ou des auteurs pour développer sa pensée (8 pages) ;
- explique ce que la recherche (éléments théoriques) sur cette problématique ou situation lui a permis de découvrir (2 pages) :
 - 1) sur la population concernée,
 - 2) sur la profession,
 - 3) sur sa propre personnalité ;
- en conclusion, met en évidence les éléments principaux que le lecteur doit retenir du travail d'approfondissement (1 page).

Les contenus ci-dessus sont considérés comme critères d'évaluation.

3.4. Mise en forme et présentation du dossier

Le titre du travail de maturité donne une indication sur la problématique analysée. Il figure sur une page titre avec les éléments suivants :

- le lieu et les dates de la période de stage encadrée (8 semaines) ;
- les noms et prénoms de l'étudiant, des personnes répondantes de l'ECG et de l'établissement ainsi que de l'expert.

Les parties A) et B) selon chiffre 3.1 sont clairement indiquées.

Le dossier est rédigé en format traitement de texte avec un interligne simple et une police de caractères 12, en respectant la mise en page usuelle.

Une bibliographie sélective est jointe en annexe. Elle comporte les principales références utilisées (ressources matérielles et humaines).

Le dossier est relié (thermocollage) en 4 exemplaires destinés à l'étudiant, à la direction ECG, à la personne répondante ECG et à l'expert HES.

3.5. Évaluation

Les différentes parties du TM sont évaluées sur un total de 240 points selon la répartition suivante :

- rapport de l'expérience professionnelle spécifique (partie a) : 50 points ;
- travail d'approfondissement (partie b) : 130 points ;
- présentation orale : 60 points.

L'évaluation finale doit obtenir au minimum la mention suffisant (132 sur 240 points).

Entrée en vigueur : 1^{er} septembre 2013

IV Normes pour le référencement

Il est important de respecter les normes pour le référencement des illustrations, citations et de la bibliographie. Ces normes se basent sur les normes APA (6^{ème} édition) utilisées dans les HES et dont le guide complet peut être téléchargé grâce au lien suivant :

<http://mediatheques.hevs.ch/Guides.19.x14x.14.aspx>

Sur ce site se trouvent également des outils pour la recherche documentaire.

Les éléments essentiels de ces normes sont repris ci-dessous.

Illustrations

Les photos et les images, les schémas, les tableaux et les graphiques, les cartes et les illustrations diverses sont accompagnés d'une légende (la source doit également être indiquée ou par une note de bas de page ou par une liste des illustrations en fin de travail). Chacun de ces éléments est intégré dans le passage avec lequel il a une relation évidente.

Notes de bas de page

Une note peut être insérée pour éclaircir un point : elle consiste alors à noter des informations complémentaires que l'on ne souhaite pas intégrer au texte principal.

La note est signalée dans le texte par un chiffre en exposant soit après le mot visé, soit juste avant le point final si la note concerne la phrase. Pour garantir la lisibilité, les notes sont placées en bas de page (les renvoyer à la fin obligerait le lecteur à se promener sans cesse d'un bout à l'autre du travail).

Bibliographie et citations

Toutes les sources utilisées pour l'élaboration du travail personnel et/ou citées dans le texte doivent être consignées dans la bibliographie. Les livres, les articles de revues et de journaux, les parties de livres et les pages de sites Internet font l'objet de rubriques distinctes.

Ces sources doivent être citées dans le texte du travail et référencées dans la bibliographie – partie se trouvant après la conclusion et avant les annexes, sans numéro de chapitre – de la façon suivante :

a) Référencement des ouvrages écrits

D'abord par ordre alphabétique du premier auteur puis par année si plusieurs ouvrage du même auteur.

- 1) Nom de l'auteur, initiale(s) du prénom, point après l'initiale. (tous les noms des auteurs jusqu'à 7 : les noms sont séparés par une virgule, le dernier nom est précédé de &.)
- 2) Date de publication (toujours entre parenthèses). S'il n'y a pas de date, noter entre parenthèses s.d.
- 3) Titre (en italique) : sous-titre (en italique).
- 4) Mention de l'édition (nouvelle édition, édition mise à jour, etc.) (entre parenthèses).
- 5) Ville d'édition : indiquer le 1^{er} lieu seulement
- 6) Maison d'édition.

Exemples:

Dugravier-Guérin, N. (2009). *La relation de soin : approches éthiques et philosophiques*. Paris : S. Arslan.

Gachot, B., & Ledrappier, P. (2009). *Tout savoir sur les infections nosocomiales : que risquez-vous à l'hôpital ?*. Lausanne : Favre.

Loiselle, C. G., Profetto-McGrath, J., Polit, D. F., & Beck, C. T. (2007). *Méthodes de recherche en sciences infirmières : approches quantitatives et qualitatives*. Saint-Laurent : ERPI.

b) **Référencement d'un document vidéo ou un DVD**

Les journalistes et réalisateurs sont considérés comme les auteurs. On indique entre crochets carrés après le titre le type de document. Utiliser [Enregistrement vidéo] pour les émissions qui ont été enregistrés sur support DVD [DVD] pour les DVD achetés [CD-ROM] Etc.

Bresson-Blondeau, E., & Menoud, J.-B. (2011). Dignitas, la mort sur ordonnance [Enregistrement vidéo]. Genève : RTS.

Vidéo en ligne

Bresson-Blondeau, E., & Menoud, J.-B. (2011). Dignitas, la mort sur ordonnance [Vidéo en ligne]. Accès <http://www.tsr.ch/emissions/temps-present/sante/2867405-dignitas-la-mort-sur-ordonnance.html>

Pour les podcast, il faut compléter la date avec le jour et le mois. Indiquer entre crochets carrés après le titre [Podcast audio] ou [Podcast vidéo].

Van Nuys, D. (2007, 19 décembre). *Shrink rap radio* [podcast audio]. Accès <http://www.shrinkrapradio.com/>

c) **Référencement d'un article de revue**

On donne d'abord les indications sur l'article (auteur, titre), puis les indications sur la revue. Le titre de la revue est en italique et indiqué sous forme développée (et non en abrégé). On ne mentionne pas le sous-titre de la revue. S'il n'existe qu'un n° de fascicule sans mention de volume : ce n° est en italique. S'il existe un n° de volume et un n° de fascicule : c'est le n° du volume qui est en italique, le n° de fascicule est donné entre parenthèses.

Version papier

Pott, M., Bittel, D., & Solioz, E. (2003). Soins palliatifs en réseau et patients âgés : quelle autonomie pour eux ? *Recherche en soins infirmiers*, 75, 53-59.

Mokhretar-Keloucha, F. (2003). Promouvoir l'humanisation des soins : vers une prise en charge qualitative et centrée sur le patient. *Droit, déontologie et soin*, 3(4), 494-518.

Article en ligne

Reprendre le modèle de référence d'un article papier et rajouter l'adresse internet à la fin.

Simon, E. (2009). Processus de conceptualisation d'«empathie ». *Recherche en soins infirmiers*, 98, 28-31. Accès <http://fulltext.bdsp.ehesp.fr/Rsi/98/28-31.pdf>

d) *Référencement d'une page d'un site internet*

La date de consultation est donnée pour les URL (adresses internet) pouvant être modifiées souvent (les wikis par ex.). Si l'URL est trop long (plusieurs lignes), on n'indique que la page d'accueil. On indique le DOI ou l'URL en fin de référence : cela remplace le lieu de publication et le nom de l'éditeur commercial. Indiquer de préférence le DOI s'il est disponible. Le DOI (Digital Object Identifier) est aux ressources électroniques ce que l'ISBN est pour l'édition papier d'un livre : il permet d'identifier de façon permanente la ressource, contrairement à l'URL qui peut se modifier fréquemment. Pour retrouver le document lié au DOI, il existe le DOI desk de l'ETH de Zürich : http://www.doi.ethz.ch/index_f.html.

Université de Montréal, les bibliothèques. (2011, 29 juin). *Citer selon les normes APA*. Accès <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/20-Citer-selon-les-normes-de-l-APA?tab=108>

Wikipedia

Haute école spécialisée de Suisse occidentale. (S.d.). In *Wikipedia*. Accès 20 juillet 2011 http://fr.wikipedia.org/wiki/Haute_%C3%A9cole_sp%C3%A9cialis%C3%A9e_de_Suisse_occidentale

e) *Citer une référence dans le texte*

Lorsque vous présentez les propos d'un auteur que vous avez lu, citer directement dans le texte uniquement les auteurs et l'année entre parenthèses comme dans les exemples ci-dessous. Il faut indiquer la ou les pages de l'ouvrage si les propos repris sont présents à un endroit ou chapitre particulier de l'ouvrage. Il n'est pas nécessaire d'indiquer les pages lorsqu'on fait référence de manière générale à un ouvrage d'un auteur.

Ces avis divergents sont présentés par Prairat (2002) qui distingue d'un côté les personnes dont beaucoup de parents, d'enseignants, qui réclament un retour à la discipline, et de l'autre côté ceux qui au contraire visent à faire prévaloir l'idée que la réflexion sur la question de la discipline à l'école a un caractère anachronique.

Attention : ne jamais inscrire le prénom, l'initiale du prénom ou le titre de la source entre parenthèses. Le point, qui marque la fin de la phrase, est placé après la parenthèse, et non avant.

Sauf pour les définitions ou les citations célèbres (voir citation textuelle ci-dessous), vous devez paraphraser les propos de l'auteur, c'est à dire reformuler ses idées sans en trahir le

sens - sans recopier, sinon c'est du plagiat - et indiquer la source de votre référence à la fin de la phrase entre parenthèses, comme dans l'exemple ci-après.

Néanmoins, aujourd'hui nombreuses sont les raisons qui poussent à revenir à la sanction en la pensant de façon éducative (Prairat, 2001, 2002, 2003).

Citer un document provenant d'un site Internet

Après s'être assuré de la pertinence scientifique du document, on met entre parenthèses le nom de l'auteur ou de l'organisme concerné, ainsi que l'année de la dernière mise à jour du site. Selon la dernière version des normes, il faudrait citer le site internet avec l'adresse URL entre parenthèses. Mais ce qui alourdit beaucoup le texte, par conséquent la première méthode peut être conservée.

La citation textuelle

La citation directement dans le texte est utilisée pour présenter les concepts importants, lorsqu'il est impossible de paraphraser les propos de l'auteur ou lorsqu'on désire attirer l'attention sur certaines pensées originales d'un auteur. S'il y a trop de citations textuelles, un texte n'est pas agréable à lire.

Pour une citation textuelle, il faut utiliser les guillemets « » et indiquer la page consultée après la date, entre parenthèses. Ces citations courtes (moins de quarante mots) s'intègrent tout simplement au paragraphe.

Dans son ouvrage *Sanctionner sans punir. Dire les règles pour vivre ensemble*, Maheu (2005) présente la notion d'application des règles de façon positive: " il importe, certes, de remplacer le laxisme par de la fermeté dans l'application des règles, à condition de développer de façon complémentaire une écoute bienveillante, professionnelle et suivie, de chacun des élèves" (p.179).

Pour de plus longs extraits, la citation est donnée dans un paragraphe à part, sans les guillemets, mais avec un retrait par rapport à la marge et avec un double espace précédant le paragraphe. Le point final de la citation est donné avant les parenthèses donnant la source de la citation.

D'aucun confirme l'importance de ces compétences :

Les compétences relationnelles peuvent s'analyser comme celles qui permettent une meilleure compréhension entre professionnels et patients. Dans ce dessein de communication les professionnels doivent permettre au patient d'avoir une attitude positive et dynamique dans les décisions qui concernent tant sa santé que les soins qu'il reçoit ou encore la manière dont lui est délivré l'apprentissage concernant son affection.
(Chrétien, 2011, p. 38-39)

Toute modification apportée au texte cité est signalée : les mots ajoutés ou substitués aux mots du texte se placent entre crochets ([]) ; les mots supprimés sont remplacés dans la citation par les points de suspension (...).

Annexes

Les différentes annexes figurent à la fin du travail personnel, après la bibliographie. Ces annexes ne sont pas accompagnées d'un numéro de chapitre.

V Cahiers des charges

Projet

Dans le présent cahier des charges, toute désignation de personnes, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au féminin et au masculin.

1. Cahier des charges du répondant ECG

Au niveau organisationnel, le répondant ECG :

- Fixe avec l'étudiant les dates des rencontres nécessaires au suivi et à l'élaboration du travail de maturité ;
- S'assure de la diffusion des documents par l'étudiant aux personnes concernées ;
- Fixe avec l'expert HES la date de la soutenance orale.

Au niveau du travail de maturité, le répondant ECG :

- Est garant des exigences de formation précisées au point 3.1 des directives relatives à l'organisation de la MSSA ;
- Encadre et conseille l'étudiant dans la réalisation de son travail de maturité en particulier sur les aspects suivants :
 - organisation du travail, échéancier
 - démarches (de formation) à entreprendre pour développer la réflexion sur la problématique choisie
 - utilisation des ressources suivantes :
 - ressources bibliographiques,
 - ressources humaines (professeurs, professionnels de la santé, patients/résidents) par des entretiens, des questionnaires par exemple,
 - ressources institutionnelles : directives, concepts, procédures ;
- Co-évalue - avec l'expert HES - le travail de maturité et transmet l'évaluation à l'ECG.

2. Cahier des charges du répondant HES pour le stage spécifique

Le répondant HES / stage :

- Prépare avec l'étudiant les objectifs de stage ;
- Organise la rencontre pour établir le contrat pédagogique (document 1) ;
- Communique au répondant ECG les problèmes éventuels qui pourraient se présenter durant le stage ;
- Participe à la validation de l'évaluation de stage.

3. Cahier des charges de l'expert HES pour le travail de maturité

L'expert HES / TM :

- Guide l'étudiant dans la fixation de la problématique en collaboration (rencontre, contact) avec le répondant ECG dès la 6^e semaine de stage ;

- Guide l'étudiant dans la recherche des ressources bibliographiques ;
- Co-évalue le travail de maturité avec le répondant ECG.

Le répondant HES pour le stage et l'expert pour le TM sera, dans la mesure du possible, la même personne.

4. Cahier des charges du répondant de l'établissement

Le répondant de l'établissement :

- Est garant des conditions cadres nécessaires au bon déroulement de l'expérience professionnelle spécifique et de la cohérence entre les objectifs fixés et la pratique ;
- Encadre l'étudiant pendant le stage dans les responsabilités qui lui sont confiées ;
- Communique au répondant HES les problèmes éventuels qui pourraient se présenter pendant le déroulement du stage ;
- Suit l'avancement du pré-rapport de stage ;
- Évalue le stage et rédige la pré-évaluation du rapport de stage ;
- Conseille l'étudiant dans le choix de la thématique du travail de maturité.

5. Cahier des charges de l'ECG

L'ECG transmet à la HES le travail de maturité dans les 3 jours dès la réception.

6. Cahier des charges de la HES

- La HES est garante de la sélection du lieu de l'expérience professionnelle spécifique;
- Elle transmet aux ECG le planning ainsi que la répartition des élèves dans les différents calendriers ;
- Elle transmet les informations concernant les lieux de stage ainsi que les noms du répondant HES de la partie terrain et de l'expert pour le TM ;
- Elle transmet aux ECG les documents finaux des stages et des cours.

7. Cahier des charges de l'étudiant

L'étudiant :

- Tient à jour régulièrement son cahier de bord ;
- Transmet une copie du document 1 au répondant ECG ;
- Transmet le document 3 ainsi que le rapport de stage à la HES qui relaie ces documents à l'ECG ;
- Dépose 3 exemplaires du travail de maturité au secrétariat de l'ECG dans les délais requis et transmet une version informatique PDF à l'expert HES et au répondant ECG;
- Remet le pré-rapport de stage au répondant de l'institution une semaine avant la fin du stage ;
- Transmet le document 5 à l'ECG avant le 16 août précédant l'entrée en Bachelor.

Les présentes dispositions entrent en vigueur dès l'année scolaire 2013/14.

VI Calendrier stage spécifique

1 ^{re} semaine	Signature du contrat pédagogique Fixation des objectifs d'apprentissage
6 ^e semaine	Fixation de la problématique du TM
Fin de la 7 ^e semaine	Remise du pré-rapport de stage au répondant de l'institution
8 ^e semaine	Évaluation du stage
9 ^e – 12 ^e semaine	Rédaction du TM
Dès la 13 ^e semaine	Soutenance orale et évaluation finale du TM

VII

Documents MSSA

1. Objectifs de l'expérience professionnelle spécifique
Doc 1
2. Validation de l'expérience professionnelle spécifique
Doc 2
3. Pré-évaluation du rapport de l'expérience professionnelle spécifique
Doc 3
4. Evaluation du TM (MSSA) / TP (MC Sa)
Doc 4
5. Validation du stage non spécifique
Doc 5
6. Attestation de stage non spécifique

Ces documents sont téléchargeables séparément sur le site
<http://www.eccg-monthey.ch/eleves/espace-ms-sa>

