

Agence de la santé
et des services sociaux
de la Montérégie

Québec 

LA RECENSION DES ÉCRITS : UNE COMPÉTENCE INCONTOURNABLE AU COURTAGE DE CONNAISSANCES

Décembre 2007
Révisions : mars 2010,
décembre 2011



TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITION	3
2. OBJECTIFS	3
3. RECENSION DES ÉCRITS DANS LE CYCLE DE COURTAGE	3
4. CHOIX DES OBJETS DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE	4
5. PROCESSUS D'ANALYSE D'UNE DEMANDE DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE	4
EXEMPLE DE QUESTIONS TYPIQUEMENT POSÉES LORS DE LA RENCONTRE D'ANALYSE	5
6. PRODUITS FINAUX ISSUS D'UNE RECENSION DES ÉCRITS	5
7. DIFFUSION D'UNE RECENSION D'ÉCRITS	6
8. ZONES DE COMPÉTENCES ET DE COLLABORATION DANS L'ANALYSE DOCUMENTAIRE	6
8.1 LES COORDONNATRICES DE SECTEUR	6
6.2 LA CHEF D'ÉQUIPE DU SECTEUR GESTION DES CONNAISSANCES.....	7
6.3 LES COURTIERES DE CONNAISSANCES	8
6.4 LES AGENTS DE PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET DE RECHERCHE ET AUTRES PROFESSIONNELS ASSOCIÉS AUX ZONES DE COMPÉTENCES DES RCA	9
6.5 LES TECHNICIENNES EN DOCUMENTATION	9
7. FONCTION D'ANALYSE APPROFONDIE DE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE	10
8. MISE À JOUR DE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE ET VEILLE INFORMATIONNELLE	10
9. DISPONIBILITÉ DES RECHERCHES DOCUMENTAIRES	10

1. Définition

La recension des écrits est une démarche qui consiste à faire l'inventaire et l'examen critique des publications¹ pertinentes qui portent sur un domaine de recherche. Une recension des écrits² peut prendre plusieurs formes mais nous en retiendrons 4 niveaux qui vont de la version la plus simple vers la version la plus complexe :

1. Collecte d'articles et de segments de monographies, sans analyse.
2. Collecte d'articles et de segments de monographies, avec un regroupement simple : selon les niveaux de preuve, selon les types de documents retrouvés, selon les années de publication.
3. Collecte d'articles et de segments de monographies, avec un tableau synthèse permettant de repérer les concepts clés demandés ou sous forme de bibliographie annotée.
4. Collecte d'articles et de segments de monographies, avec une analyse détaillée des concepts retrouvés.

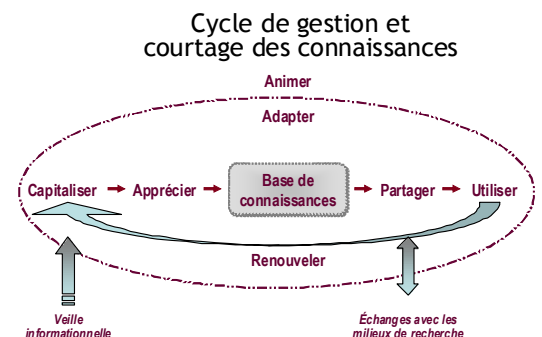
2. Objectifs

Les buts d'une recension des écrits sont:

1. Découvrir ce qui est connu et ce qui reste à étudier dans le domaine de recherche choisi.
2. Déterminer le degré d'avancement des travaux de recherche ou des pratiques dans un domaine particulier d'investigation.
3. Identifier les définitions des concepts et des variables établies antérieurement dans la littérature dans un domaine particulier d'investigation.
4. Reconnaître les difficultés rapportées par d'autres dans le domaine d'investigation choisi.
5. Étudier le niveau d'exportabilité en Montérégie des informations recueillies.

3. Recension des écrits dans le cycle de courtage

Dans le cycle de gestion et de courtage de connaissance inspiré de Ballay (2002), la recension des écrits consiste à la fois à **capitaliser** les connaissances disponibles sur un sujet précis et



¹ Il faut comprendre, pour les fins de ce document, que la recension des écrits inclut le repérage des documents en version électronique, audiovisuelle, ainsi que de la littérature grise.

² Fortin, M. F. Guide d'apprentissage du processus de la recherche, Mont-Royal, Décarie, 1997

à les **apprécier**. En effet, le courtier de connaissances peut souvent être le professionnel le plus en mesure de porter un regard critique sur les écrits recensés, pour le bénéfice de la coordonnatrice ou du demandeur, en définissant quelques composantes clés qui caractérisent ces écrits : niveau d'évidence, nature et fréquence des citations associées à un écrit, robustesse de la revue par les pairs effectuée ou non pour la publication, etc.

Finalement, dans la remise des écrits recensés en rencontre formelle, le courtier exerce une fonction de **partage** au sens où les demandeurs sont ainsi en mesure d'accroître leur compréhension autour d'un phénomène qui a fait l'objet de la recension des écrits et ainsi de faire cheminer une première demande vers de nouveaux concepts, de nouveaux axes de recherche éventuels.

4. Choix des objets de recherche documentaire

Dans le contexte où les efforts doivent converger vers la mise en œuvre des orientations issues des réseaux clinico-administratifs, les courtiers de connaissances investiront de manière prédominante leurs efforts dans les demandes de recensions d'écrits touchant des thèmes directement reliés aux orientations stratégiques. Ces recensions doivent permettre en effet de mieux cerner les objets de travail qui en découlent.

5. Processus d'analyse d'une demande de recherche documentaire

Une demande de recherche documentaire requiert toujours une analyse préalable des besoins. Cette analyse s'effectue lors d'une brève rencontre planifiée aussitôt que la demande de recherche documentaire est reçue et devrait impliquer les personnes suivantes :

- Idéalement la coordonnatrice, ou un ou des membres du RCA concerné.
- Un professionnel de l'équipe de la coordonnatrice ou associé aux travaux du RCA ou connaissant bien le domaine de la recension.
- Un courtier de connaissances.

Cette rencontre est animée par la chef d'équipe du secteur gestion des connaissances, dans la mesure du possible.

Les objectifs de cette analyse sont les suivants :

- Bien circonscrire le sujet de recherche.
- Étoffer au maximum les angles de recherche à explorer.
- Identifier les sous-dimensions qui doivent être exclues de la recherche.
- Identifier certains paramètres de la recherche tels que : années de recherche, langues, sources documentaires envisagées, auteurs spécifiques, etc.
- Identifier l'utilisation qui sera faite des produits de cette recherche documentaire et par quel public-cible.

- Identifier la forme d'analyse souhaitée.
- Déterminer les attentes quant aux délais de production.
- Déterminer les responsabilités partagées, le cas échéant, entre les divers professionnels qui collaborent à la recherche documentaire.

Exemple de questions typiquement posées lors de la rencontre d'analyse

1. Quels éléments contextuels doit-on considérer dans cette demande ?
2. Quels sont les thèmes à explorer et ceux à exclure ?
3. Quels sont les volets généralement associés à ce sujet ? les grandes écoles de pensée ?
4. Quels sont les régions, des établissements, des individus ou des auteurs ont publié des expériences reconnues en la matière ou peuvent nous en référer ? Au Québec, au Canada, ailleurs dans le monde ?
5. Qu'avons-nous actuellement comme connaissance sur le sujet? ex : quel est le modèle et les critères actuellement utilisés ainsi que l'échelle avec laquelle les intervenants fonctionnent déjà ?
6. Quels professionnels, cliniciens et médecins sont impliqués dans la pratique dont il est question ? De quels ordres ou corporations professionnels sont-ils membres ? Ces organismes ont-ils publié à ce sujet ?
7. Quelles connaissances d'autres champs disciplinaires contribuent à cette recension ? ex : psychologie, sciences infirmières, travail social.
8. Quel « cas type » ou « cas problématique » servent à nourrir la compréhension de la problématique en question (afin que les courtiers et les techniciennes en documentation puissent bien saisir les enjeux et le sens des questionnements pour cibler des publications d'intérêt)?
9. Quels sont les sites internet ou sources documentaires habituels sur ce sujet?

6. Produits finaux issus d'une recension des écrits

Puisqu'il existe au moins 3 niveaux de recension des écrits, il y a aussi quelques illustrations possibles de ce travail. Les exemples suivants ne constituent que des modèles qui permettent d'identifier le produit final souhaité au terme de l'exercice de repérage et d'analyse :

- **Liste de publications repérées**, par thèmes, sous-thèmes ou niveaux de preuve
 - Cette production est ni plus ni moins qu'une bibliographie d'écrits jugés pertinents. Elle peut prendre la forme d'une stratégie de recherche informatisée que le demandeur pourra actualiser à sa guise ou d'une liste en format papier.

- **Bibliographie annotée**
 - Cette production constitue une liste choisie d'écrits jugés pertinents, résumés en fonction de la question de recherche posée. Elle peut prendre la forme d'une stratégie de recherche informatisée que le demandeur pourra actualiser à sa guise, d'une liste de liens URL, d'une copie des articles identifiés.
- **Recherche documentaire complète**
 - Cette production prend la forme d'un texte où toutes les publications jugées pertinentes sont décortiquées, où les idées maitresses sont identifiées selon un ordonnancement logique et relié au mandat de courtage initial, avec une bibliographie complète, l'identification des niveaux de preuve, les messages synthèse et faits saillants ainsi que les articles originaux (si demandé).

7. Diffusion d'une recension d'écrits

Comme tous les produits de gestion de connaissances, une recension des écrits doit pouvoir être diffusée librement.

Les recensions d'écrits sont diffusées :

- Dans le bulletin de veille Visage, soit comme production associée à une parution spécifique ou soit intégré à la base documentaire;
- Sur l'extranet, sous la section « Performance et Innovation », sous-section « Gestion des connaissances »;
- Dans les espaces collaboratifs des réseaux concernés;
- Auprès de tout demandeur du réseau de la santé et des services sociaux, peu importe leur provenance, et qui en fait la demande.

8. Zones de compétences et de collaboration dans l'analyse documentaire

Une recherche et une analyse documentaire constitue un processus qui fait appel à des compétences diverses.

8.1 Les coordonnatrices de secteur

La coordonnatrice, ou les membres du RCA peuvent être à l'origine des demandes de recherches documentaires. Cependant, les coordonnatrices sont responsables d'assurer la cohérence entre les efforts à investir en matière de recherches documentaires et les applications qui en seront faites. Dans un souci d'utiliser efficacement les ressources humaines et leurs compétences respectives, les coordonnatrices sont sollicitées pour les fonctions suivantes :

1. Déterminer l'utilisation finale et optimale des recherches documentaires requises dans l'environnement des RCA sous sa responsabilité. Cette analyse permet de doser adéquatement les efforts à investir dans une telle recherche.

2. Assurer l'arrimage entre la demande de recherche documentaire issue du RCA et son utilisation finale dans la mise en œuvre des projets associés aux orientations régionales. En ce sens, il est fréquent que la recherche documentaire ne réponde pas parfaitement aux demandes d'informations recherchées par le RCA. La coordonnatrice est alors responsable de juger de l'utilité de celle-ci et de la volonté effective des membres du RCA à procéder à des transferts de connaissances. Ils doivent également faciliter le parcours séparant les connaissances répertoriées par le biais des écrits documentaires et les besoins d'information nécessaires aux projets issus des orientations régionales.
3. Coordonner les efforts d'analyse conjoints réalisés par le courtier de connaissances et les professionnels œuvrant dans la zone de compétences des RCA. Si cette analyse est de plus réalisée avec des membres du RCA, cette coordination d'efforts est aussi réalisée par la coordonnatrice.
4. Conjointement avec la chef d'équipe du secteur gestion des connaissances, déterminer l'ampleur des efforts de recherche qui doivent être investis surtout lors des situations suivantes : peu de résultats documentaires sont disponibles, les documents répertoriés sont principalement des monographies et leur utilisation requiert un investissement de temps significatif ou les monographies identifiées nécessitent un achat à un coût significatif.
5. Conjointement avec la chef d'équipe du secteur gestion des connaissances, déterminer le besoin de faire évoluer la demande vers une demande de repérage des pratiques surtout en situation où peu de résultats documentaires sont disponibles.

6.2 La chef d'équipe du secteur gestion des connaissances

Les rôles de la chef d'équipe du secteur gestion des connaissances sont les suivants :

1. Animer la session d'analyse et ainsi faciliter les consensus quant aux contenus de recherche.
2. Assurer une délégation et une coordination efficaces du travail de recherche subséquent auprès des courtiers de connaissances et des professionnels des secteurs de la DGACPR, de la DSP ou de la DAMUPP.
3. Soutenir le courtier de connaissances dans la recherche documentaire lorsque des difficultés sont rencontrées en matière de disponibilité des informations, d'analyse des cibles de recherche.
4. Faciliter l'organisation des fruits de la recherche documentaire réalisée par les courtiers (ex. : bibliographie annotée).
5. Conjointement avec la coordonnatrice, déterminer l'importance des efforts de recherche qui doivent être investis lorsque peu de résultats documentaires sont disponibles, les documents répertoriés sont principalement des monographies et leur utilisation requiert un investissement de temps significatif ou les monographies identifiées nécessitent un achat à un coût significatif.
6. Conjointement avec la coordonnatrice, déterminer le besoin de faire évoluer la demande vers une demande de repérage des pratiques surtout en situation où peu de

résultats documentaires sont disponibles et coordonner le travail du courtier de connaissances dans ce mandat.

7. Rassembler l'ensemble des demandes de recension des écrits afin d'éviter les doublons de recherche.
8. Avoir une vision d'ensemble des thèmes en cours de recension afin de cibler les utilisateurs de ces produits de recension connexes au RCA (ex : recension dont une partie des résultats pourrait intéresser un autre RCA ou encore recension dont un autre secteur, ex DAMUPP ou santé publique pourrait être bénéficiaire).

6.3 Les courtiers de connaissances

Les courtiers de connaissances sont sollicités relativement aux fonctions suivantes :

1. Analyser les besoins informationnels, repérer et identifier les informations pertinentes pour répondre.
2. Clarifier les objets de recherche.
3. Choisir les sources d'information les plus pertinentes.
4. La recherche de concepts parallèles, périphériques aux concepts préalablement identifiés par le demandeur, notamment lorsque la recherche documentaire initialement imaginée ne porte pas ses fruits.
5. Analyser de manière critique l'information obtenue.
6. Rassembler, adapter et rendre accessible des connaissances.
7. Le classement des connaissances selon les différents niveaux de preuve appropriés au sujet³.
8. La décision d'utiliser le prêt entre bibliothèques pour l'obtention des monographies qui ne sont pas disponibles au centre de documentation de l'Agence.
9. La décision d'engager des frais d'obtention des articles périodiques qui ne sont pas gratuits.
10. L'identification des difficultés rencontrées lors de la production de la recherche documentaire, que celles-ci soient reliées à la disponibilité des sources documentaires, à leur validité de preuve, à la disponibilité des monographies.
11. Conjointement avec les agents de planification, programmation et de recherche, effectuer un « pré-test » du produit de la recension afin de valider l'adéquation avec la demande et effectuer les ajustements requis en cours de route.

Les services des courtiers de connaissances seront davantage sollicités lorsque les concepts répertoriés sont plus complexes, plus diffus, plus larges, moins ciblés. Il leur sera possible de déléguer aux techniciennes en documentation des portions de la recherche documentaire

³ Puisque les standards et les échelles ne sont pas tous les mêmes selon les professions et les revues.

lorsque celle-ci comporte des segments mieux circonscrits. Leur travail subséquent consistera alors à intégrer les efforts de techniciennes en documentation en un tout cohérent en vue d'un retour aux demandeurs.

6.4 Les agents de planification, programmation et de recherche et autres professionnels associés aux zones de compétences des RCA

Les agents de planification, programmation et de recherche de la DGACPR, de la DSP ou de la DAMUPP concourent aux efforts de recherche documentaire principalement par leur connaissance fine du contenu. Leur compétence sera surtout sollicitée aux fonctions suivantes :

1. L'analyse concomitante et au terme de la recherche documentaire pour ajuster les efforts engagés; cet ajustement peut prendre la forme d'une spécification des recherches, l'omission de sous-concepts préalablement identifiés, le réajustement plus fin autour de mots clés précis, etc.
2. L'analyse des contenus documentaires lorsqu'une analyse de 4^{ème} niveau est requise (analyse détaillée ou critique).
3. Conjointement avec les courtiers de connaissances, l'adaptation du contenu en vue de sa diffusion.
4. Conjointement avec les courtiers, effectuer un « pré-test » du produit de la recension afin de valider l'adéquation avec la demande et effectuer les ajustements requis en cours de route.

6.5 Les techniciennes en documentation

Les techniciennes en documentation sont sollicitées relativement aux fonctions suivantes :

1. Le repérage des écrits, la sauvegarde, l'impression de ceux-ci.
2. En concert avec les courtiers, l'identification des auteurs et des sources d'information (organismes, centres de recherche, experts, etc.) qui se révèlent de manière fréquente quant aux concepts recherchés.
3. L'identification des monographies en lien avec les concepts identifiés, le repérage de ces monographies lorsque le centre de documentation de l'Agence les a en sa possession ou qu'ils sont répertoriés dans d'autres catalogues en ligne.
4. Le repérage des monographies que le centre de documentation de l'Agence n'a pas en sa possession.

Les services des techniciennes en documentation seront davantage utilisés lorsque les concepts répertoriés sont plus clairement circonscrits, mieux définis, plus ciblés.

7. Fonction d'analyse approfondie de la recherche documentaire

Le niveau le plus approfondi de la recherche documentaire suppose que le matériel identifié soit analysé au niveau de son contenu. Cette étape requiert une forte maîtrise du contenu. Compte tenu que les courtiers de connaissances sont principalement des généralistes, ce niveau d'analyse leur sera rarement assigné. Par ailleurs, il sera possible de réaliser une telle analyse en utilisant les ressources compétentes à l'interne ou bien en obtenant ce service par l'achat de services externes.

8. Mise à jour de la recherche documentaire et veille informationnelle

La recherche documentaire est dynamique et certains sujets font l'objet de plusieurs publications régulières qui pourraient continuer d'alimenter les recherches documentaires entreprises. Cependant, dans un souci de fournir aux RCA un ensemble de produits documentaires dans un délai raisonnable, il sera convenu que les courtiers de connaissances cesseront leurs efforts de recherche suite au dépôt d'une recension documentaire.

Évidemment, les efforts de recherches documentaires seront poursuivis si le RCA ou sa coordonnatrice conviennent qu'un sujet caractérisé par un haut volume de publications récentes mérite que le courtier continue de scruter les sources de recherches. La fréquence à laquelle le courtier ira mettre à jour les informations disponibles sera alors déterminée d'éviter que tous les objets de recherche documentaire deviennent des objets de veille informationnelle.

9. Disponibilité des recherches documentaires

Les recherches effectuées doivent pouvoir être réutilisées. Pour ce faire, une sauvegarde des composantes suivantes sera effectuée :

- Mots clés utilisés
- Sources documentaires utilisées
- Années recherchées
- Documents obtenus en identifiant les liens URL et le titre du document.

Les documents répertoriés et jugés d'intérêt suffisant seront intégrés à la collection du centre de documentation pour des recherches subséquentes. Les documents répertoriés et jugés d'intérêt suffisant seront offerts aux membres des espaces collaboratifs concernés afin d'être conservés dans la bibliothèque virtuelle, lorsque la source documentaire permet une telle conservation, en vertu de la loi sur le droit d'auteur.