

PERSONNES DE CONTACT DANS LES SERVICES:
INFORMATIONS SUR LA COLLECTE DES DONNÉES.

Madame, Monsieur

Vous êtes la personne responsable de la collecte des données 'usagers' au sein de votre service. Ce document est destiné détailler, étape par étape, les tâches qui vous sont dévolues. Ce document reprend également des fichiers-clés vous permettant de gérer la collecte des données.

Si vous souhaitez adresser des questions concernant cette recherche, vous pouvez vous référer au responsable de recherche pour votre projet. Toutefois, vous pouvez également vous adresser à l'équipe de recherche via l'adresse email : art107@uclouvain.be.

1. QUESTIONNAIRE 'SERVICE' EN PRATIQUE :

ECHEANCE : 1-15 SEPTEMBRE 2015

Déroulement : Un lien web sera envoyé à chaque personne de contact dans les services. Ce lien permettra d'accéder au questionnaire en ligne.

Néanmoins, afin de faciliter la participation de plusieurs membres de services, une version papier de ce questionnaire (pdf) est déjà disponible.

Ce questionnaire comprend les mêmes questions que l'année dernière, mais de nouvelles questions ont été ajoutées concernant l'insertion professionnelle des usagers.

2. DÉROULEMENT DE LA COLLECTE DE DONNÉES 'USAGERS' ÉTAPE PAR ÉTAPE :

ECHEANCE : 1^{ER} SEPTEMBRE 2015 ET LE 20 NOVEMBRE 2015

Au préalable :

Avant le 1^{er} septembre, vous recevrez, de la part de la personne de référence pour la recherche au niveau du RESEAU, les documents suivants :

- 12 questionnaires usagers (comprenant le consentement éclairé, la partie à remplir par l'utilisateur, et la partie à remplir par le professionnel)
- Le numéro d'identification du projet/réseau
- Le numéro d'identification du service

1) Etape 1 : Sélection des usagers

a) Respect des critères d'inclusion et d'exclusion

Critères d'inclusion des usagers : (les trois conditions a), b), c) doivent être remplies. Les '-' ne sont que des exemples, non des critères.

- a) L'utilisateur a un diagnostic psychiatrique
- b) L'utilisateur est en contact avec la psychiatrie depuis au moins deux ans
- c) fait face, dans sa vie quotidienne, à des limitations importantes par **exemple**
 - pour faire les démarches afin *d'obtenir de l'aide* (en général)
 - pour répondre à leurs *besoins de base* (repas, hygiène, courses...)
 - dans le *fonctionnement social*
 - pour trouver et garder *un emploi ou* pour gérer les *activités non-professionnelles* (loisir, tâches ménagères)

Critères d'exclusion des usagers : (au moins une des trois conditions suivantes)

1. L'utilisateur n'a pas les capacités cognitives pour signer un consentement éclairé et participer à la recherche
2. L'utilisateur ne peut pas remplir le questionnaire en français ou en néerlandais, même avec une aide
3. L'utilisateur risquerait d'être psychiquement affecté par la participation à l'étude

b) Sélection des usagers

Afin de s'adapter au mieux à des réalités de terrain différentes dans les 8 services impliqués dans la recherche dans chaque projet, nous vous proposons plusieurs modes de sélection des usagers. Si aucune de ces solutions ne s'adapte à la réalité de votre service, prenez contact avec l'équipe de recherche (art107@uclouvain.be) afin d'exposer la situation et de proposer un système alternatif.

1° IHP – MSP- centre de jour (usagers présents à long/moyen terme)

- Le 1^{er} septembre 2015, établir une liste de tous les usagers adultes du service, répondant aux critères.
- Faire la somme de ces usagers.
- Diviser ce nombre par 10 → facteur x
- Interroger 1/x usagers de la liste (ou le suivant si il refuse)

2° SERVICES HOSPITALIERS (nombreux usagers à court terme)

- Chaque semaine pendant 5 semaines, établir une liste de tous les usagers adultes du service, répondant aux critères.
- Faire la somme de ces usagers.
- Diviser cette somme par 2 → facteurs

- Interroger 1/x usagers de la liste (ou le suivant si il refuse)

3°SERVICES AMBULATOIRES (nombre d'usagers limité et rendez-vous / consultations)

1. le 1^{ER} septembre, réalisez une **ESTIMATION** du nombre d'usagers majeurs remplissant les critères d'inclusion/exclusion, qui seront reçus par votre service **ENTRE LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2015 ET LE 20 NOVEMBRE 2015.**

2. A partir de cette estimation, plusieurs choix possibles

- **Interroger tous les usagers pendant une période restreinte** (p.ex. votre service estime pouvoir rencontrer 10 usagers en un mois: interroger tous les usagers du mois jusqu'à remplir 10 questionnaires)
- **Interroger 1 usager par semaine** (p.ex. le premier usager répondant aux critères qui se présente à la consultation, tel jour de la semaine) jusqu'à remplir 10 questionnaires
- **Autre solution à faire valider par l'équipe de recherche**

ATTENTION : Vous pensez qu'il n'y aura pas 10 usagers répondant à ces critères entre le 1^{er} septembre et le 20 novembre 2015 ? Contactez votre référent de recherche pour le projet. Il se chargera de trouver un autre service de la même fonction pour compléter le nombre de questionnaires manquant.

2) Etape 2 : Passation

Vous proposez aux usagers sélectionnés de participer à l'enquête. S'il refuse, vous passez à l'utilisateur suivant sur votre liste.

Attention : un autre professionnel peut se charger d'aider l'utilisateur s'il éprouve des difficultés à remplir seul la première partie du questionnaire. Des solutions concrètes pour éviter de porter atteinte à la relation thérapeutique avec l'utilisateur sont proposées plus bas.

Votre rôle, en tant que personne de contact pour le service est de :

- Vous assurer que l'utilisateur puisse comprendre et signer le consentement éclairé ;
- Vous assurer que les identifiants usagers sont correctement indiqués sur les trois parties du questionnaire (consentement éclairé, première page de la partie à remplir par l'utilisateur et première page de la partie à remplir par le professionnel).
- Récupérer les documents, une fois les questionnaires remplis par les usagers (partie 1) et par un professionnel (partie 2)

3) Etape 3 : CONSERVATION DES DOCUMENTS

Vous conservez :

- la fiche d'identification des usagers (voir pages suivantes)
- la fiche de synthèse de la participation de votre service
- les questionnaires complétés

Jusqu'à la fin de la période de collecte des données. Vous transmettez ces deux derniers types de documents à votre référent de recherche pour le RESEAU/projet, qui les remettra à l'équipe de recherche. Il est cependant crucial de ne pas transférer le premier document (contenant les informations personnelles des participants).

3. FICHE D'IDENTIFICATION DES USAGERS.

Ce document est destiné à vous expliquer la procédure à suivre pour remplir la fiche d'identification et de contact des usagers. Avant de reprendre les étapes à suivre, voici un rappel du rôle de ces identifiants.

Les données des usagers seront traitées de manière anonyme : ce qui signifie que les chercheurs ne savent pas qui a complété ce questionnaire. Or, pour pouvoir réinterroger des usagers anonymes, il est nécessaire qu'une personne extérieure à l'équipe de recherche puisse faire le lien entre l'identifiant et les coordonnées de contact des usagers. C'est dans ce but que nous vous confions, à vous et à la personne responsable de la recherche pour le projet, la responsabilité de conserver le document ci-après. Du point de vue de l'analyse des données, ces identifiants nous permettront également de lier les différents questionnaires.

4. REMPLIR LA FICHE D'IDENTIFICATION DES USAGERS ÉTAPE PAR ÉTAPE.

- 1) Notez le nom de l'utilisateur dans la première colonne
- 2) Notez le prénom de l'utilisateur dans la deuxième colonne
- 3) Notez la date de naissance de l'utilisateur dans la troisième colonne
- 4) Notez le sexe de l'utilisateur dans la quatrième colonne
- 5) Notez le numéro de téléphone de l'utilisateur dans la cinquième colonne
- 6) Notez l'adresse email (et/ou courrier) de l'utilisateur dans la sixième colonne
- 7) Notez l'identifiant complet de l'utilisateur dans la sixième colonne. Pour ce faire :
 - a. Les deux premiers chiffres correspondent au numéro d'identification de votre PROJET. Vous pouvez l'obtenir par l'intermédiaire du référent de recherche pour le projet OU via l'équipe de recherche (adeline.grard@gmail.com)
 - b. Les deux chiffres suivants (3^{ème} et 4^{ème} chiffre) correspondent au numéro d'identification de votre SERVICE. Vous pouvez l'obtenir par l'intermédiaire du référent de recherche pour le projet OU via l'équipe de recherche (adeline.grard@gmail.com)
 - c. Les deux chiffres suivants (5^{ème} et 6^{ème} chiffre) correspondant aux DEUX PREMIERES LETTRES DU NOM de l'utilisateur.
 - d. Les deux chiffres suivants (7^{ème} et 8^{ème} chiffre) correspondant aux DEUX PREMIERES LETTRES DU PRENOM de l'utilisateur.
 - e. Les deux chiffres suivants (9^{ème} et 10^{ème} chiffre) correspondant aux DEUX DERNIERS CHIFFRES DE LA DATE DE NAISSANCE de l'utilisateur.
 - f. Le dernier chiffre (11^{ème} chiffre) correspond au SEXE de l'utilisateur. Notez H si l'utilisateur est un homme, F si l'utilisateur est une femme.

Voici un exemple.

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	SEXE	N° DE TELEPHONE	ADRESSE mail/courrier ??	Identifiant complet
Dupont	Louis	1980	Homme	00/000 000	000@gmail.com	

- ➔ La personne de référence pour la recherche de votre projet vous transmet le code 12 pour l'identifiant projet ; et le code 06 pour l'identifiant de votre service.
- ➔ L'identifiant de l'utilisateur devient donc : **12/06/DULO80H.**