



Centre hospitalier
Le Vinatier



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Institut de Formation en Soins Infirmiers



Guide de présentation et de rédaction des travaux écrits suivant les normes de l'APA (American Psychological Association, 7^e édition)

Réalisé par le Centre de documentation des Instituts de formation – CH Le Vinatier

Document actualisé en novembre 2023

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
1 LES CITATIONS	5
1.1 Propriété intellectuelle et plagiat	5
1.2 Citation et bibliographie	6
1.3 Définition	7
1.3.1 Les citations textuelles	7
1.3.1.1 Les citations de trois lignes ou moins (≤ 3).....	8
1.3.1.2 Les citations de plus de trois lignes ($> 3 < 10$)	8
1.4 L'appel de citation.....	10
1.4.1 Deux manières possibles de citer un document	10
1.4.2 Cas particuliers	10
1.4.2.1 S'il y a plusieurs auteur·rices	10
1.4.2.2 S'il n'y a pas d'auteur·rice.....	11
1.4.2.3 Document sans date.....	11
1.4.2.4 Cas particulier : citation d'un·e auteur·rice par un·e autre auteur·rice.....	11
1.4.2.5 Plusieurs sources citées simultanément	12
1.4.2.6 Citer les textes officiels.....	12
2 LA BIBLIOGRAPHIE	13
2.1 Définition et règle générale	13
2.1.1 Mise en page de la bibliographie	13
2.1.2 Organisation des références	14
2.1.3 Composition d'une référence bibliographique	15
2.1.4 Les différents champs	15
2.1.4.1 Le champ auteur·rice.....	15
2.1.4.2 Le champ date	16
2.1.4.3 Le champ titre.....	17
2.1.4.4 Le champ source.....	17
2.1.5 Cas particuliers	18
2.1.5.1 Les documents traduits	18
2.1.5.2 Documents pdf	19
2.1.5.3 Textes officiels	19
2.2 Présentation et exemples selon le type de documents	20
2.2.1 Documents écrits	20
2.2.1.1 Livres.....	20
2.2.1.2 Chapitres d'ouvrages / entrée d'encyclopédie.....	23
2.2.1.3 Articles de périodique	24

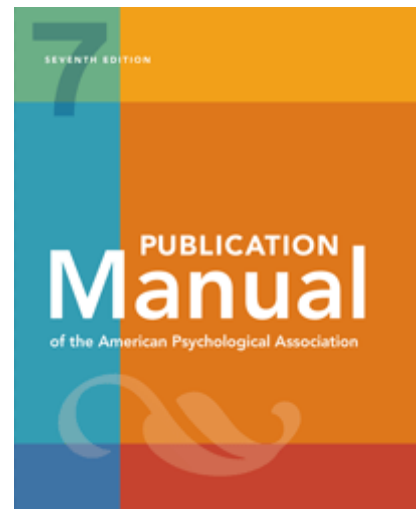
2.2.1.4	Entrée de dictionnaire / Wikipedia.....	25
2.2.1.5	Mémoires / Thèses (publiés ou non publiés)	26
2.2.1.6	Rapports / Guide / Recommandation de bonne pratique / Charte.....	27
2.2.1.7	Documents de travail, cours.....	28
2.2.2	Documents audiovisuels	29
2.2.2.1	Émission de radio	29
2.2.2.2	Podcasts.....	30
2.2.2.3	Film	31
2.2.2.4	Série.....	32
2.2.2.5	Vidéo en ligne	34
2.2.2.6	Site et page web	35
3	LA MISE EN PAGE DES TRAVAUX.....	36
3.1	Organisation générale du travail écrit	36
3.1.1	La première de couverture.....	37
3.1.2	Les remerciements	37
3.1.3	Le sommaire.....	37
3.1.3.1	Le lexique : définition des sigles	38
3.1.3.2	La bibliographie	38
3.1.3.3	Les annexes	38
3.1.3.4	Le résumé en anglais	38
3.1.3.5	La quatrième de couverture	39
3.1.4	Mise en page du texte.....	39
3.1.4.1	Le choix de la police.....	39
3.1.4.2	Marges et interligne	39
3.1.4.3	Les différents titres.....	39
3.1.4.4	Insertion d'images, photographies, illustrations	40
3.1.4.5	Si vous imprimez votre TFE.....	40
3.1.5	Erratum	40
	CONCLUSION.....	41
	Bibliographie	42
	TABLE DES ANNEXES	43

INTRODUCTION

Ce document **rassemble les règles de présentation de tous les travaux écrits** (fiche de lecture, dossiers, exposé, mémoire de fin d'études...) élaborés au cours de votre formation. Il suit les **normes de présentation bibliographiques de l'APA (7^e édition)**. Les normes APA sont un ensemble de règles applicables à la mise en page, à la rédaction, ainsi qu'à la citation des sources dans un écrit universitaire (Debret, 2020).

Pourquoi suivre ces normes ? Parce que ce sont celles choisies par l'IFSI Le Vinatier pour les travaux de ses étudiants (il en existe d'autres). Cela permet **d'uniformiser** la manière dont sont présentés les travaux, afin de faciliter au lecteur ou à la lectrice le repérage des informations importantes. Cela vous donne également un certain nombre de règles pour **citer et référencer les sources** sur lesquels vous vous appuyez pour réaliser un travail, afin **d'éviter le plagiat**. Ces règles, si elles sont une contrainte que vous devez respecter, sont aussi **un élément facilitateur** qui permet de ne pas vous poser trop de questions sur la meilleure manière de présenter votre travail et de vous concentrer sur le contenu de ce travail.

Dans la première partie, nous aborderons la définition du **plagiat**, illustrée par quelques exemples. Dans la deuxième partie, nous verrons la manière de **citer les auteurs et autrices** sur lesquelles on appuie sa pensée. Dans la troisième partie nous continuerons avec la **bibliographie** et les différentes références selon le type de document. Enfin dans la quatrième partie, nous traiterons la présentation et la **mise en page de vos travaux**. Nous concluons en rappelant **ce que permettent les normes** et pourquoi il est important de respecter celles qui ont cours dans votre institution.



American Psychological Association. (2019). *Publication manual of the American Psychological Association: the official guide to APA style* [Manuel de publication de l'American Psychological Association : le guide officiel des normes APA].

1 LES CITATIONS

1.1 Propriété intellectuelle et plagiat

D'après le site de l'Université Lyon 1 (s. d.) « Le plagiat est une tromperie et par conséquent une faute civile. Cela consiste à s'approprier, consciemment ou non, le travail d'une autre personne. »

Voici quelques exemples de situations de plagiat :

- **le plagiat direct**, qui consiste à copier un extrait de texte, parfois en changeant à la marge quelques éléments, sans mettre le texte entre guillemets ni mentionner la source,
- **payer (ou non) pour le travail de quelqu'un d'autre**, à partir du moment où ce ne sont pas vos mots et que vous mettez votre nom sur un travail qui n'est pas le vôtre c'est du plagiat ; cela comprend le fait de faire faire votre travail par un·e ami·e ou un·e membre de votre famille,
- **l'auto-plagiat**, plus difficile à comprendre, il s'agit du fait de réutiliser un travail antérieur sans le mentionner. Vous pouvez utiliser **un extrait** d'un travail déjà réalisé, en citant la source (c'est-à-dire vous-même), mais chaque travail universitaire doit être un travail nouveau et original (dans le sens réalisé exprès pour le cours),
- **paraphraser sans citer la source**, la paraphrase (c'est-à-dire le fait de reformuler avec vos propres mots) étant autorisée à condition de citer la source (Debret, 2018).

Dans notre société où l'accès à l'information passe principalement par Internet, la facilité d'accès à cette information ainsi que le manque de connaissance du droit et des risques encourus, ou tout simplement de l'interdiction de recourir au plagiat, a entraîné une hausse des situations d'atteintes au droit d'auteur.

En effet, le plagiat n'existe pas en tant que tel dans les textes de loi, on parle de **propriété intellectuelle** et de **contrefaçon**. Il se situe au croisement du droit et de l'éthique : le plagiat est à la fois une faute morale et une atteinte au **droit d'auteur** (propriété intellectuelle) appelée contrefaçon. Un·e étudiant·e convaincu·e de plagiat encoure jusqu'à 5 ans d'exclusion de tout établissement de l'enseignement supérieur selon la gravité des faits.



Bannière de la campagne anti-plagiat de l'Université de Lyon, 2015.

L'université de Lyon mène une campagne de sensibilisation et de lutte contre le plagiat :

<https://www.univ-lyon1.fr/universite/nos-engagements/ethique-et-deontologie>.

Vous pouvez vous exercer à reconnaître différentes situations de plagiat grâce au quizz proposé par l'université d'Angers :

<https://www.univ-angers.fr/fr/vous-etes/etudiant-e/examens/plagiat/quizz.html>.

Maintenant que nous avons rapidement balayé ce qu'est le plagiat, nous allons nous pencher sur les bonnes pratiques permettant d'éviter de tomber dans cet écueil.

1.2 Citation et bibliographie

Selon la norme APA les sources utilisées dans un travail doivent être citées de deux manières : **dans le texte et en bibliographie**.

- **En bibliographie**

Sous la forme d'une référence complète.

Cosnier, J. (1998). *Psychologie des émotions et des sentiments*. Retz-Nathan.

- **Dans le texte**

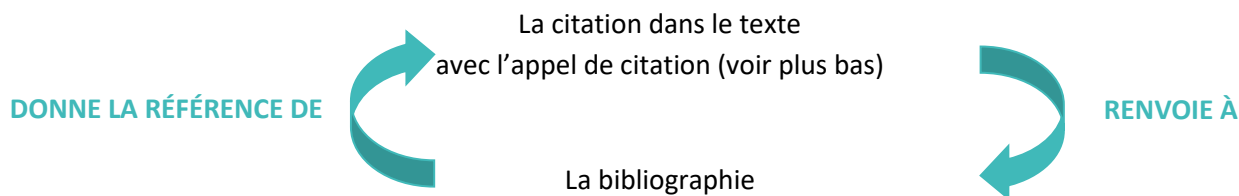
En mentionnant l'auteur·rice et la date de publication, soit entre parenthèse, soit directement dans le texte.

L'émotion est « l'ensemble des états affectifs » (Cosnier, 1998, p. 181).

Cosnier (1998, p. 181) décrit l'émotion comme « l'ensemble des états affectifs ».

Dans l'édition de 1998 de son livre, Cosnier (p. 181) décrit l'émotion comme « l'ensemble des états affectifs ».

Ce qu'il faut bien comprendre c'est que les citations fonctionnent en lien avec la bibliographie. La bibliographie n'existe pas sans les citations, et chaque citation doit se retrouver dans la bibliographie. Les sources que vous utilisez se retrouvent donc à la fois dans votre texte et dans la bibliographie.



1.3 Définition

Selon le Trésor de la langue française informatisée (Analyse et traitement informatique de la langue française et al., 2012), voilà la définition d'une citation :

« Action de citer un passage d'auteur, de reproduire exactement ce qu'il a dit ou écrit, oralement ou dans un texte. . . . Phrase, passage, texte d'auteur ou l'auteur lui-même que l'on indique simplement, auquel on se réfère. »

Citer permet de montrer au lecteur d'où l'idée originelle provient (**la source**) et de **créditer le travail** de son auteur. Une citation peut être **textuelle** (recopier l'extrait d'un document) ou être une **reformulation** (paraphraser la thèse d'un auteur).

D'après les normes APA, vous devez **écrire systématiquement dans le texte le nom de famille de l'auteur et l'année de publication** de chaque document cité.

En cas de citation textuelle, le numéro de page doit également être indiqué entre parenthèses.

1.3.1 Les citations textuelles

Une citation textuelle est la reprise exacte d'une partie d'un document dans votre rédaction.

Elles ne doivent pas faire plus de dix lignes.

Elles sont **toujours accompagnées du nom famille de l'auteur-riche, de l'année et du n° de la page.**

« Les quelques 55 000 infirmières libérales en exercice en France occupent une place particulière dans les interventions médicales à domicile » (Douguet & Vilbord, 2007, p. 9).

La référence bibliographique correspondant à cette citation est la suivante :

Douguet, F. & Vilbord, A. (2007). *Le métier d'infirmière libérale : portrait sociologique d'une profession en pleine mutation*. Seli Arslan.

Il existe deux cas de figures pour les citations : les citations de trois lignes ou moins, et les citations de quatre à dix lignes.

1.3.1.1 Les citations de trois lignes ou moins (≤ 3)

La citation est intégrée directement dans le texte **entre guillemets**.

Magnon et Dechanoz (1995, p. 66) définissent l'équipe pluridisciplinaire comme un « groupe de personnes ayant des qualifications professionnelles diverses et complémentaires qui élaborent et mettent en œuvre un projet de soins commun ».

La référence bibliographique correspondant à cette citation est la suivante :

Magnon, R., & Déchanoz, G. (1995). *Dictionnaire des soins infirmiers : Par un ensemble d'infirmières et infirmiers*. AMIEC.

1.3.1.2 Les citations de plus de trois lignes ($> 3 < 10$)

La citation doit être présentée dans un **bloc de texte distinct, sans guillemets**. Elle **dispose d'un retrait à gauche et à droite de 1,5 cm** par rapport au texte.

Prayez (2016, p. 14) définit ainsi la distance personnelle :

Retrait à gauche

En distance personnelle . . . la tonalité change et il devient possible pour chaque protagoniste de toucher et d'être touché. Le corps de l'autre est là, à portée de main, et il va de soi qu'on ne tolère sa présence que s'il y a un degré minimal de confiance pour ne pas craindre un mauvais coup ou un geste qui ne nous conviendrait pas.

D'où l'ambiance moins conventionnelle d'une telle proximité, dans laquelle deux amis peuvent échanger de façon informelle, à voix peu élevée, sur des sujets personnels.

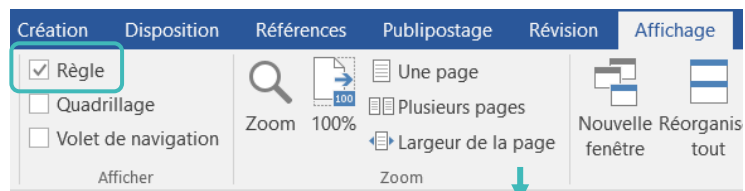
Il donne même dans cet extrait des ordres de grandeurs des différentes distances identifiées : sociale, personnelle ou intime.

Retrait à droite

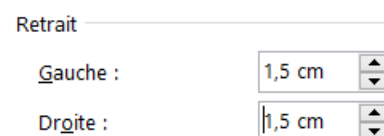
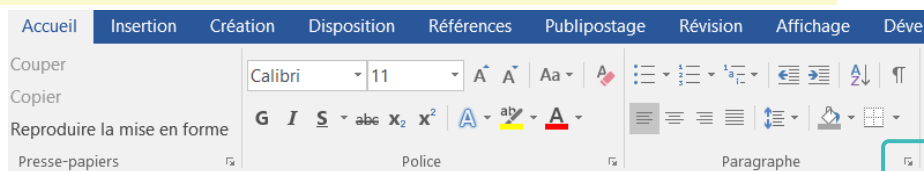
La référence bibliographique correspondant à cette citation est la suivante :

Prayez, P. (2016). *Julie ou l'aventure de la juste distance : récit d'une soignante en formation* (nouvelle éd.). Éditions Lamarre.

Les retraits se font grâce à la règle (onglet **Affichage** > cochez la case **Règle**) en positionnant les curseurs de règle à 1,5 cm et 16,5 cm



ou bien en allant paramétrer ces retrait dans le menu **Paragraphe** de l'onglet **Accueil**, en choisissant les valeurs **1,5 cm à gauche et à droite** dans la section **Retrait**. Il est possible de créer un « style » permettant d'automatiser ce paramétrage.



Troncature d'une citation : comme on peut le constater dans l'exemple précédent, si la phrase citée est tronquée au début, à la fin ou au milieu, il faut insérer une ponctuation particulière, **trois points séparés d'une espace** – « . . . » – à la place de la partie omise. Si la troncature se fait en début de phrase, il faudra mettre quatre points : le point pour la fin de la phrase et les trois points pour la troncature comme ceci :

« En distance personnelle, en revanche, la tonalité change et il devient possible pour chaque protagoniste de toucher et d'être touché. . . . D'où l'ambiance moins conventionnelle d'une telle proximité, dans laquelle deux amis peuvent échanger de façon informelle, à voix peu élevée, sur des sujets personnels » (Prayez, 2016, p. 14).

Point final de la phrase.

Trois points séparés d'une espace qui montrent qu'une partie a été enlevée du texte original.

1.4 L'appel de citation

1.4.1 Deux manières possibles de citer un document

La bibliographie, nous le verrons plus bas, est l'ensemble des références bibliographiques classées par ordre alphabétique des noms d'auteurs ou d'autrices. L'information qui vient immédiatement après le nom dans une référence bibliographique est la date. Pour permettre de retrouver la référence bibliographique qui correspond à une citation, il n'y a donc besoin que de deux informations : le **nom de l'auteur-riche** et la **date** de publication du document. L'ensemble auteur-riche-date se nomme **appel de citation**, ce sont les informations qui appellent la bibliographie (c'est-à-dire qui y renvoient).

Vous pouvez varier vos appels de citations au fil de votre rédaction :

- **Entre parenthèses :**

L'émotion est « l'ensemble des états affectifs » (Cosnier, 1998, p. 181).

- **Sous forme narrative, en sortant le nom de l'auteur et/ou la date de la parenthèse :**

Cosnier (1998, p. 181) décrit l'émotion comme « l'ensemble des états affectifs ».

La référence bibliographique correspondant à cette citation est la suivante :

Cosnier, J. (1998). *Psychologie des émotions et des sentiments*. Retz-Nathan.

1.4.2 Cas particuliers

1.4.2.1 S'il y a plusieurs auteur-rices

S'il y a 2 auteur-rices : vous les citez tous-tes. Si vous mettez toutes les informations entre parenthèses, vous utilisez le signe « & », sinon vous utilisez « et ».

D'autres auteurs (Brown & Dolby, 1987) démontrent que...

Brown et Dolby (1987) démontrent que...

S'il y a 3 auteur-rices ou plus, vous ne citez que le premier auteur suivi de « et al. » (= et alii, qui signifie « et les autres » en latin)

Pour certains auteurs (Damasio et al., 2005)...

1.4.2.2 S'il n'y a pas d'auteur-riche

Dans ce cas-là c'est le titre qui remplace le nom de l'auteur-riche dans la référence bibliographique, c'est donc le **titre ou les premiers mots du titre en italique** qu'on mettra en appel de citation.

D'après le référentiel infirmier (*Profession infirmier*, 2022) la formation infirmière se base sur l'acquisition de dix compétences par les étudiant-es.

La référence bibliographique correspondant à cette citation est :

Profession infirmier. (2022). Berger-Levrault.

1.4.2.3 Document sans date

Si la date n'est pas mentionnée dans le document, **indiquez (s. d.) entre parenthèses** (= sans date). La mention de la date sera également (s. d.) dans la référence bibliographique.

Selon l'OMS (s. d.), « La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité. »

La référence bibliographique correspondante est :

Organisation mondiale de la santé. (s. d.) *Constitution*.
<https://www.who.int/fr/about/governance/constitution>

1.4.2.4 Cas particulier : citation d'un-e auteur-riche par un-e autre auteur-riche

Lorsque l'auteur ou l'autrice du document que vous lisez fait référence à une autre personne et que vous reprenez l'idée de cette autre personne, le nom de cette dernière doit apparaître dans le corps du texte, accompagné, entre parenthèses, de la mention « **cité par** », **suivi du nom de l'auteur et de la date d'édition du document effectivement lu**.

La classification établie par Feshbach (cité par Morasz, 2002) vise à décrire les différentes motivations de l'acte violent.

La référence bibliographique correspondante est :

Morasz, L. (2002). *Comprendre la violence en psychiatrie*. Dunod.

⇒ **On doit retrouver en bibliographie la référence du document effectivement lu.**

1.4.2.5 Plusieurs sources citées simultanément

Placez l'ensemble des sources dans une même parenthèse en les classant par ordre alphabétique de nom du premier auteur. Séparez les sources par un point-virgule.

Plusieurs auteurs définissent les émotions comme des états ou réactions affectives (Claudon & Weber, 2009 ; Cosnier, 1998 ; Fernandez, 2012)...

Les références bibliographiques correspondantes sont :

Claudon, P. & Weber, M. (2009). L'émotion : contribution à l'étude psychodynamique du développement de la pensée de l'enfant sans langage en interaction. *Devenir*, 21, 61-99. <https://doi.org/10.3917/dev.091.0061>

Cosnier J. (1994). *Psychologie des émotions et des sentiments*. Retz-Nathan.

Fernandez, L. (2012). Émotion. In M. Formarier, *Les concepts en sciences infirmières* (2^e éd., pp. 164-167). Association de Recherche en Soins Infirmiers. <https://doi.org/10.3917/arsi.forma.2012.01.0164>

1.4.2.6 Citer les textes officiels

La norme APA ne donne pas d'indication quant à la citation de textes officiels (lois, décrets, arrêtés, etc.) Indiquez exactement dans le **corps du texte** la nature, le n° et la date, suivie de l'objet (relative à...). On retrouvera les mêmes informations dans la référence bibliographique.

Selon la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge, le juge des libertés et de la détention doit se prononcer pour toute hospitalisation sans consentement prolongées au-delà de 15 jours.

La référence bibliographique correspondant est :

Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

2 LA BIBLIOGRAPHIE

2.1 Définition et règle générale

Qu'est-ce qu'une bibliographie ? Les définitions qu'on trouve sur Wikipedia (Bibliographie, 2021) ou sur le dictionnaire en ligne Larousse (s. d.) évoquent une **liste de références** de documents écrits relatifs à un sujet donné ou à un domaine spécialisé. Le problème ici est qu'on ne parle que de documents écrits, les usages ayant évolué avec le type de documents utilisables dans un travail (vidéo, podcast, etc.).

Une autre définition, celle de la plateforme d'apprentissage en ligne de l'École des Ponts donne elle une définition plus adaptée à la réalité actuelle en citant comme sources les blogs, podcasts, vidéos ou pages web « consultées pour l'élaboration d'un travail . . . qu'elle soient ou non citées dans le corps du texte du travail » (Éducnet, 2019). Ici le problème se situe dans le fait qu'à l'IFSI ne figurent en bibliographie que les documents cités dans le corps du texte. Ainsi la **définition de bibliographie pour nous** se situe à l'intersection de ces trois-là :

- Liste structurée de références de documents (livres, articles, blogs, podcasts, vidéos, pages web, etc.) utilisées comme sources dans l'élaboration d'un travail, et citées dans le corps du texte de ce travail.

Les documents sont **classés par ordre alphabétique** d'auteurs ou d'autrices, tous types de documents confondus.

N'apparaissent en bibliographie **que les documents cités** dans le corps du texte.

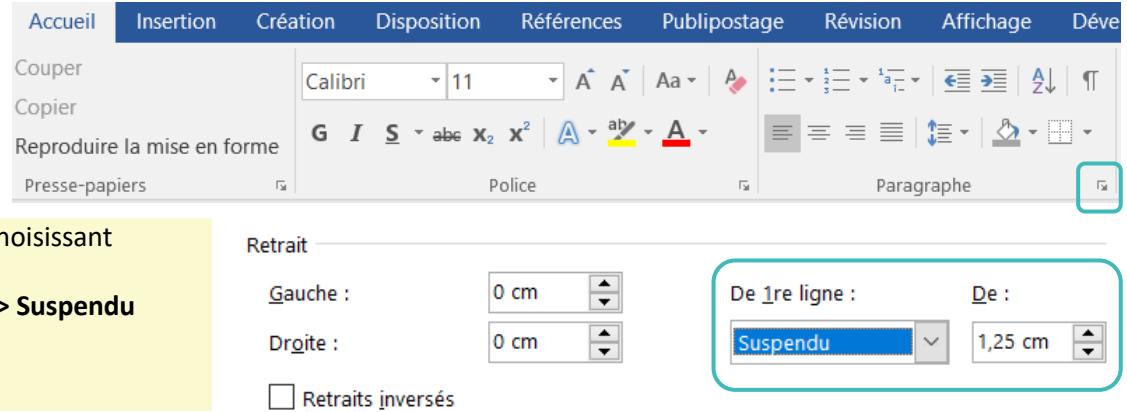
2.1.1 Mise en page de la bibliographie

- **1,25 cm de retrait sur la 2^e ligne** (et les suivantes) de chaque référence. L'APA requiert d'insérer un retrait au début de la deuxième ligne pour que le nom des auteur·rices se détachent bien du reste des références et qu'il soit ainsi plus facilement repérable.

Le retrait de 2e ligne se fait dans le menu

Paragraphe de l'onglet Accueil en choisissant

Retrait de 1re ligne > Suspendu



2.1.2 Organisation des références

- Les références sont classées **par ordre alphabétique des auteurs** quel que soit le type de document (ouvrages, articles, ressources en ligne, etc.).
- À l'intérieur de ce classement alphabétique, effectuer un **classement décroissant par année de publication** (ou antéchronologique = la référence la plus récente en 1^{er}), dans le cas où un même auteur est cité plusieurs fois pour des références différentes.
- **Lorsqu'un auteur est cité plusieurs fois pour une même année de publication**, les références sont classées **par ordre alphabétique de titre** : la mention **a** ou **b** doit être notée après l'année (sans mettre d'espace).

⇒ La mention **a** ou **b** doit être ajoutée dans le corps de texte.

Dans le texte :

Selon Hesbeen (2007a)...

En bibliographie :

Hesbeen, W. (2007a). Le cadre de santé et les outils de la pratique du quotidien. *Soins cadres*, (61), 26-29.

Hesbeen, W. (2007b). *Prendre soin à l'hôpital : inscrire le soin dans une perspective soignante*. Masson.

Le Boterf, G. (2008). *Repenser la compétence : pour dépasser les idées reçues : quinze propositions*. Eyrolles-Éditions d'organisation.

Retrait de 2^e ligne (retrait suspendu)

Le Boterf, G. (1994). *De la compétence : essai sur un attracteur étrange*. Éditions d'organisation.

2.1.3 Composition d'une référence bibliographique

Une référence bibliographique contient quatre « champs » :

- **L'auteur·rice** : qui est responsable du travail, du document ?
- **La date** : quand le document a-t-il été publié ?
- **Le titre** : comment s'appelle le document ?
- **La source** : où le document est-il consultable ?

Chaque champ se termine par un point.

2.1.4 Les différents champs

2.1.4.1 Le champ auteur·rice

Dans une référence, le champ auteur·rice renvoie à la personne, aux personnes ou à l'institution qui est responsable d'un travail. On entend par-là non seulement le(s) auteur·rice(s) d'articles, d'ouvrages, de rapports ou d'autres travaux, mais aussi des personnes ayant pu jouer un rôle de premier ordre dans la publication d'un document quel qu'il soit, comme les directeur·rices d'ouvrage, les réalisateur·rices d'un film, l'animateur·rice d'un podcast, etc.

Un·e auteur·rice peut être :

- Une ou plusieurs personnes
- Une ou plusieurs organisations (institution(s), ministère(s), agence(s) gouvernementale(s)...)
- Une combinaison de personnes et d'organisations

Pour une organisation, le nom doit apparaître en toute lettre dans la bibliographie.

Dans le texte :

Selon le préambule de la Constitution de l'**OMS** (1946), « la santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité ».

Dans la bibliographie :

Organisation mondiale de la santé. (1946). *Constitution de l'organisation mondiale de la santé.*

<https://apps.who.int/gb/bd/PDF/bd47/FR/constitution-fr.pdf?ua=1>

Chaque auteur·rice est séparé·e des autres par une virgule. Le nom du/de la dernier·e auteur·rice est introduit par le signe « & » (une esperluette).

Arslan, S., Delomel, M.-A., Dupuis, M., Hesbeen, W., Honoré, B., Lombard, J., Masquelet, A.-C., Mercadier, C., & Pineau-Chantelot, C. (2012). *Les soignants : l'écriture la recherche, la formation : œuvre au partage du sens du soin.* Seli Arslan.

Lorsque qu'un prénom composé contient un trait d'union, il faut placer ce trait d'union entre les deux initiales du prénom.

Arslan, S., Delomel, M.-A., Dupuis, M., Hesbeen, W., Honoré, B., Lombard, J., Masquelet, A.-C., Mercadier, C. & Pineau-Chantelot, C. (2012). *Les soignants : l'écriture la recherche, la formation : œuvre au partage du sens du soin*. Seli Arslan.

2.1.4.2 Le champ date

La date fait référence à la date de publication. Elle peut prendre plusieurs formes :

- année,
- année, mois,
- année, jour mois.

Elle se met entre parenthèse. Si **l'année suffit à identifier le document dans la bibliographie**, elle peut être complétée pour les documents type revue par exemple, ou les publications sur internet quand vous disposez d'une date complète. Sauf exception, c'est l'année qui se trouve en premier.

Hazif-Thomas, C. (2021, octobre). Approche juridique de la vulnérabilité. *Santé mentale*, (261), 72-78.

Kronlund, S. (Productrice). (2022, 3 février). Grandir : des enfants en temps de pandémie [Épisode de podcast]. *Les Pieds sur Terre*, France culture. <https://www.franceculture.fr/emissions/les-pieds-sur-terre/grandir-des-enfants-en-temps-de-pandemie>.

Organisation mondiale de la santé. (1946). *Constitution de l'organisation mondiale de la santé*. <https://apps.who.int/gb/bd/PDF/bd47/FR/constitution-fr.pdf?ua=1>

2.1.4.3 Le champ titre

Le titre peut être :

- Le titre d'un **document dans son intégralité**, type titre d'ouvrage, de rapport, de page web... Il est alors **en italique**, et il est possible d'ajouter des informations complémentaires entre parenthèses après celui-ci (n° d'édition, de volume, etc.).

Formarier, M. & Jovic, L. *Les concepts en sciences infirmières* (2e éd.). Association de recherche en sciences infirmières. <https://www.cairn.info/concepts-en-sciences-infirmieres-2eme-edition--9782953331134.htm>

- Le titre d'un **document appartenant à un ensemble plus important**, type titre d'article, de chapitre, épisode de podcast, article de blog... Il n'est alors **pas en italique, ni entre guillemets**.

Sakoun, D. (2012). *Cyborg et Cyberpunk*. In E. Dorlin & E. Rodriguez, *Penser avec Donna Haraway* (pp. 123-135). PUF.

2.1.4.4 Le champ source

C'est le champ qui donne les différents éléments permettant d'accéder au document. De la même manière que pour le titre, la source peut être :

- Celle d'un document dans son intégralité, type maison d'édition, site web, film, etc.
- Celle d'un document appartenant à un ensemble plus important, article, chapitre, épisode de podcast ou de série, article de blog... La source est alors l'ensemble englobant le document cité.

⇒ **Périodiques :**

Dans le cas d'une publication périodique (revue, magazine, quotidien d'information, newsletter...), la source comprend :

- le titre de la publication, **en italique**, suivi d'une virgule,
- le volume en italique, directement collé à la parenthèse du n°,
- le numéro, **entre parenthèses sans italique s'il y a un volume**, sinon **sans parenthèses, en italique et sans la mention « n° » devant**, suivi d'une virgule,
- la plage de page, **sans la mention pp.** devant, avec un trait d'union sans espace entre chaque n° de page. **La plage de pages se termine par un point,**

- le cas échéant l'adresse web (ou le DOI¹), **sans terminer par un point** pour que celui-ci ne viennent pas interférer avec l'adresse web.

Hesbeen, W. (2007). Le cadre de santé et les outils de la pratique du quotidien. *Soins cadres*, 61, 26-29.

<https://www.em-consulte.com/article/84700/le-cadre-de-sante-et-les-outils-de-la-pratique-du->

⇒ **Chapitres de livre :**

Dans le cas d'un chapitre de livre écrit par une personne différente des auteurs/autrices crédité-es sur la couverture (les directeur-rices de publication), la source comprend :

- **le nom du/de la (des) directeur-ric(e)s de publication**, précédé-e(s) de la mention « In », sous la forme Initiale du prénom puis Nom, **chaque nom séparé par une virgule**, avec « & » à la place de la virgule entre l'avant dernier et le dernier nom, **le tout suivi par une virgule**,
- le titre du livre, **en italique**,
- éventuellement la mention de l'édition dans la parenthèse (2^e éd. / 3^e éd. / nouvelle éd. etc.),
- **la plage de page entre parenthèses** (dans la même parenthèse que la mention d'édition) **précédée de la mention « pp. »**, le tout suivi d'un point,
- **la maison d'édition**, sans les mention « Éditions » devant, ou « Inc. » ou « LLC » derrière (pour les maisons d'éditions anglo-saxonne),
- éventuellement une adresse web s'il s'agit d'un e-book.

Fernandez, L. (2012). Émotion. In M. Formarier, *Les concepts en sciences infirmières* (2^e éd., pp. 164-167).

Association de Recherche en Soins Infirmiers. <https://doi.org/10.3917/arsci.forma.2012.01.0164>

2.1.5 Cas particuliers

2.1.5.1 Les documents traduits

Pour citer un document en langue étrangère il suffit de citer le document selon les règles habituelles, et de traduire le titre entre crochets à la fin du champ titre.

Martin, G. R. R. (1996). *A game of thrones* [Le trône de fer]. Bantam Books.

S'il s'agit d'une traduction, il est important de citer le nom du/de la traducteur-ric(e) entre parenthèses à la suite du titre.

¹ DOI : Digital object identifier = identifiant numérique d'objet

2.1.5.2 Documents pdf

Il est possible de s'appuyer sur des documents PDF, il s'agit alors de savoir de quel type est le document original dont le PDF est tiré et de suivre les règles qui s'y appliquent.

2.1.5.3 Textes officiels

Les normes APA ne disent rien en ce qui concerne les citations de textes officiels, il faut donc les citer en donnant les informations entières sans rien omettre : nature du texte (loi, décret, arrêté, etc.) et son numéro, son objet (« visant à », « relative à », « portant »). Il n'est pas nécessaire d'ajouter le lien Légifrance, l'intitulé permettant de retrouver le texte, mais ce n'est pas interdit.

En bibliographie :

Décret n° 95-6926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé.

Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge.

Dans le texte le nom du texte se met également en intégralité :

Selon le Décret n° 95-6926 du 18 août 1995 portant création d'un diplôme de cadre de santé...

D'après la Loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge...

Cas particulier : Code de la santé publique (ou autres codes juridiques)

Indiquer dans le **corps du texte du mémoire** :

Selon l'article L4311-1 du Code de la santé publique, la profession infirmière est définie comme...

Dans la **bibliographie** : classement par articles. Il est conseillé d'indiquer deux niveaux les plus significatifs du chemin (Titre, Chapitre ou Section...) pour cerner le sujet abordé dans le texte de loi.

Article L4311-1 du Code de la santé publique. Titre 1er : Profession d'infirmier ou d'infirmière. Chapitre 1er : Règles liées à l'exercice de la profession. Version en vigueur depuis le 09 février 2022.

2.2 Présentation et exemples selon le type de documents

2.2.1 Documents écrits

2.2.1.1 Livres

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom, Initiale(s) du prénom, Nom, Initiale(s) du prénom & Nom, Initiale(s) du prénom. Entreprise/Organisation	(Date).	<i>Titre du livre : sous-titre</i> (X ^e éd.).	Nom de la maison d'édition. https://www.adresse.web.fr

- Pour un livre, on commence par le nom de l'auteur·rice suivi d'une virgule et de l'initiale de son prénom (ou par le nom de l'organisation autrice en toute lettre).
- La date est toujours entre parenthèses.
- Le titre du livre est **en italique**, suivi éventuellement d'un sous-titre séparé par deux points et/ou de la mention d'édition (2^e éd. / 3^e éd. / nouvelle éd. / etc.) entre parenthèses, **pas en italique**, et on termine par un point.
- On finit par la maison d'édition suivie d'un point, et éventuellement de l'adresse web s'il s'agit d'un e-book.

Plusieurs auteur·rices :

Faire apparaître **tous les noms auteur·rices**, séparés par une virgule, et placer le symbole **& avant le dernier nom**. Terminer par un point.

Pour les **prénoms composés**, mettre un **trait d'union entre les deux initiales** du prénom.

Dans la bibliographie :

Arslan, S., Delomel, M.-A., Dupuis, M., Hesbeen, W., Honoré, B., Lombard, J., Masquelet, A.-C., Mercadier, C., & Pineau-Chantelot, C. (2012). *Les soignants : l'écriture, la recherche, la formation : œuvre au partage du sens du soin*. Seli Arslan.

Dans le texte :

(Arslan et al., 2012)

Selon Arslan et al. (2012), l'écriture la recherche et la formation se trouvent liées par...

Aucun auteur :

S'il n'y a pas d'auteur, commencer par le titre (en *italique*) et terminer par un point. Puis indiquer la date entre parenthèses, suivie par un point.

Dans ce cas précis, l'appel de citation dans le texte sera aussi fait au titre du document (cf. **1 LES CITATIONS** → **1.4.2.2. S'il n'y a pas d'auteur-riche**).

En bibliographie :

Profession infirmier : recueil des principaux textes relatifs à la formation. (2022). Berger-Levrault.

Dans le texte :

(*Profession infirmier*, 2022)

On trouve dans le livre *Profession infirmier* (2022) le détail des dix compétences que doit acquérir un-e infirmier-e en formation à savoir...

Sans année de publication

Si aucune année de publication n'est indiquée, mettez la mention « **s. d.** » (sans date) entre parenthèse à la place de la date.

En bibliographie :

Organisation mondiale de la santé. (s. d.) *Constitution*.

<https://www.who.int/fr/about/governance/constitution>

Dans le texte :

(OMS, s. d.)

Dans le préambule de la constitution de l'OMS (s. d.) la santé est définie ainsi...

Titre et sous-titre, mention d'édition

Le **titre et le sous-titre** s'écrivent ***en italique***. S'il y a un sous-titre, séparez-le du titre par deux points, sans mettre de majuscule au sous-titre.

Dans la bibliographie :

Goulet, O. (1993). *La profession infirmière : valeurs, enjeux perspectives*. Gaëtan Morin

Dans le texte :

(Goulet, 1993)

Selon Goulet (1993)...

Il peut même arriver (rarement) qu'il y ait deux sous-titres. Séparez chacun de sous-titres par deux points.

En bibliographie :

Arslan, S. (2012). *Les soignants : l'écriture, la recherche, la formation : œuvrer au partage du sens du soin*. Seli Arslan.

Dans le texte :

(Arslan, 2012)

Selon Arslan (2012)...

Des informations complémentaires comme le volume ou la mention d'édition peuvent s'ajouter entre parenthèses après l'ensemble titre – sous-titre, sans être en italique.

En bibliographie :

Carillo, C. (2015). *Être un soignant heureux : fluidifier les relations et apprivoiser les émotions* (2^e éd.). Elsevier Masson

Wailly, P., Prin, J. & Prin, G. (2012). *Atlas de l'ornithologie : perruches et perroquets* (vol. 1, 2^e éd. revue et augmentée). Animalia.

Roger, A. & Virost, D. (2019). *Management des compétences : nouvelles perspectives* (vol. 2). ISTE.

Dans le texte :

(Carillo, 2015) / Selon Carillo (2015)...

(Wailly et al., 2012) / Wailly et al. (2012) montrent que...

(Roger & Virot, 2019) / Pour Roger et Virot (2019) le management...

Si l'ouvrage que vous avez consulté est un e-book, ajoutez l'URL ou le DOI.

En bibliographie :

Formarier, M. & Jovic, L. (2012). *Les concepts en sciences infirmières* (2^e éd.). Association de Recherche en Soins Infirmiers. <https://doi.org/10.3917/arsi.forma.2012.01>

Dans le texte :

(Formarier & Jovic, 2012)

Selon Formarier et Jovic (2012)...

2.2.1.2 Chapitres d'ouvrages / entrée d'encyclopédie

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale(s) du prénom	(Date).	Titre du chapitre sous-titre.	In Initiale(s) du prénom Nom (dir.), <i>Titre du livre</i> (X ^e éd., pp. XX-XX). Nom de la maison d'édition. https://www.adresse.web.fr

- Pour les chapitres de livre écrits par un·e auteur·rices différent·e de l'auteur·rice principal·e.
- Le titre du chapitre n'est **pas en italique**.
- On introduit le titre du livre dans le champ source avec la mention « In », suivie de l'initiale du prénom puis du nom de l'auteur·rice principal·e, puis une virgule et le titre du livre en italique suivi entre parenthèses de la plage de page où se trouve le chapitre (et éventuellement la mention de l'édition avant la plage de page). Enfin après un point le nom de la maison d'édition, et éventuellement, après un point, l'adresse web s'il s'agit d'un e-book.

En bibliographie :

Brusset, B. (1985). Anorexie. In *Encyclopædia universalis* (pp. 196-198). Encyclopædia universalis.

Fernandez, L. (2012). Émotion. In M. Formarier (dir.), *Les concepts en sciences infirmières* (2^e éd., pp. 164-167). Association de Recherche en Soins Infirmiers.
<https://doi.org/10.3917/arsi.forma.2012.01.0164>

Simard, D. (1996). Carl Rogers et la pédagogie ouverte. In C. Gauthier & M. Tardif, *La pédagogie, théories et pratiques de l'Antiquité à nos jours* (pp. 259-284). Gaëtan Morin.

Dans le texte :

(Fernandez, 2012, p. 164).

À l'entrée émotion, Fernandez (2012, p. 164) nous dit que...

(Brusset, 1985, p. 197).

Selon Brusset (1985, p. 197) le traitement de l'anorexie passe par...

2.2.1.3 Articles de périodique

Auteur-riche(s)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom.	(Date).	Titre de l'article : sous-titre.	<i>Nom de la revue, vol.(n°), p.-p.</i> https://www.adresse.web.fr <i>Nom de la revue, n°, p.-p.</i> https://www.adresse.web.fr

- Pour un article, le titre de l'article n'est **pas en italique**.
- Le champ source commence avec **le nom de la revue en italique**, suivi d'une virgule et du volume **en italique** immédiatement collé au numéro de la revue entre parenthèses **sans la mention « n° » devant**, suivi d'une virgule et de la plage de page de l'article **sans la mention « pp. » devant**, le tout terminé par un point, éventuellement suivi de l'adresse web de l'article s'il s'agit d'un article en ligne. **S'il n'y a pas de volume**, le numéro est **sans parenthèses, en italique**.

En bibliographie :

Barthe, B., Quéinnec, Y. & Verdier, F. (2004). L'analyse de l'activité de travail en postes de nuit : bilan de 25 ans de recherches et perspectives. *Le travail humain*, 67(1), 41-61.

http://www.cairn.info/article.php?ID_REVUE=TH&ID_NUMPUBLIE=TH_671&ID_ARTICLE=TH

Hamilton, J., & Grant, B. (2006). Un programme de liaison rassurant en période d'attente. *Infirmière canadienne*, 7(3), 19-22.

Mispelblom Beyer, F. (2008). Encadrer, une guerre de positions. *Les grands dossiers des Sciences Humaines*, 12, 32-36.

Reyre, G. (2009). Risques et management, deux entités qui vont de pair ? *Soins cadres*, 69 suppl., 9-10.

Dans le texte :

(Barthe et al., 2004) / Barthes et al. (2004) précisent à propos du travail de nuit...

(Hamilton & Grant, 2006) / Pour Hamilton et Grant (2006)...

(Mispelblom, 2008) / C'est ce à quoi Mispelblom (2008) fait référence quand il affirme...

2.2.1.4 Entrée de dictionnaire / Wikipedia

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Maison d'édition ou site web.	(Date).	Mot recherché.	In <i>Nom du dictionnaire</i> . https://www.adresse.web.fr

- Pour un dictionnaire, c'est la maison d'édition ou le site web qui héberge le dictionnaire qu'on met dans le champ auteur·rice.
- Pour le champ titre, c'est le mot recherché qu'on utilise.
- Le nom du dictionnaire apparaît dans le champ source **en italique**, introduit par la mention « In ». Le champ se finit par un point, avec ensuite éventuellement l'adresse web du mot recherché s'il s'agit d'un dictionnaire en ligne.

En bibliographie :

Centre national de ressources textuelles et lexicales. (s.d.). Émotion. In *Le Trésor de la langue française informatisée*. <https://www.cnrtl.fr/definition/%C3%A9motion>

Reverso. (s. d.). Émotion. In *Dictionnaire de français « Littré »*. <http://litte.reverso.net/dictionnaire-francais/definition/%C3%A9motion>

Le Robert. (1993). Émotion. In *Le nouveau Petit Robert : dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française*.

Dans le texte :

(CNTRL, s. d.) / Selon la définition trouvée dans le dictionnaire du CNTRL (s. d.)...

(Reverso, s. d.) / Reverso (s. d.) indique comme définition de l'émotion...

(Le Robert, 1993) / Dans Le Robert (1993), l'émotion est définie comme...

À noter que s'il s'agit d'une référence issue de Wikipédia, c'est le mot recherché qu'on met en auteur. La date est celle de la dernière version de l'article au moment de la consultation (dans la page « voir l'historique »).

En bibliographie :

Émotion. (2022, 23 septembre). In *Wikipédia*. <https://fr.wikipedia.org/wiki/%C3%89motion>

Dans le texte :

(Émotion, 2022).

On trouve dans Wikipédia la définition suivante d'Émotion (2022)...

2.2.1.5 Mémoires / Thèses (publiés ou non publiés)

Auteur-ric(e)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom.	(Date).	Document publié <i>Titre du mémoire : sous-titre</i> [Mémoire, établissement].	Document publié Base de données. https://www.adresse.web.fr
		Document non publié <i>Titre du mémoire : sous-titre</i> [Mémoire non publié].	Nom de l'établissement.

- Pour un mémoire ou une thèse, on définit le type de document et on mentionne l'établissement entre crochets après le titre, **la partie entre crochets n'est pas en italique**.
- On donne ensuite le nom de la base de donnée où le mémoire ou la thèse a été publié, puis après un point l'adresse web de la base de données où le mémoire ou la thèse a été publiée.

- S'il s'agit d'un mémoire ou d'une thèse non publié-e, on le mentionne dans le type de document entre crochets avec la mention non publié-e.
- On met le nom de l'établissement où le mémoire ou la thèse a été passé-e dans le champ source, terminé par un point.

En bibliographie :

Bergue, C. (2012). *Communication et soins interculturels : faire tomber les barrières* [Mémoire, non publié]. IFSI Le Vinatier.

Macchi, V. (2007). *Protection de la santé publique et droit communautaire* [Thèse, Université Paul Verlaine]. HAL thèses en ligne. <https://hal.univ-lorraine.fr/tel-01749021/document>

Dans le texte :

(Bergue, 2012).

Bergue (2012)...

2.2.1.6 Rapports / Guide / Recommandation de bonne pratique / Charte...

Auteur-ric(e)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom	(Date).	<i>Titre du rapport : sous-titre.</i>	Nom de l'institution à l'origine du rapport. https://www.adresse.web.fr
Nom de l'organisation autrice.			https://www.adresse.web.fr

- Pour un rapport, un guide, une recommandation de bonnes pratiques ou autre document de référence émanant d'organisation ou d'institutions, très souvent vous ne trouverez pas d'auteur-ric(e) qui soit une personne physique, mais plutôt l'institution elle-même à l'origine du rapport.
- Quand l'institution est créditée en tant qu'autrice, on ne la mentionne pas à nouveau dans le champ source, on met alors uniquement l'adresse web du rapport ou autre.

En bibliographie :

Cyrułnik, B. (dir.), Benachi, A., Filliozat, I., Dugravier, R., Ansermet, F., Casso-Vicarini, N., Dehaene-Lambertz, G., Lazimi, G., Gratier, M., Lemieux, J., Marinopoulos, S., Mutel-Laporte, N., Shankland, R.,

Wendland, J., Delorme, R., Storme, L., Mogstad Slinde, T. & Guedeney, A. (2020, septembre). *Les 1000 premiers jours : là où tout commence*. Ministère des Solidarités et de la Santé.

<https://solidarites-sante.gouv.fr/IMG/pdf/rapport-1000-premiers-jours.pdf>

Haut conseil pour l'avenir de l'Assurance maladie. (2017-2018). *Prévention et promotion de la santé : avis du HCAAM 2017-2018*. <https://www.securite-sociale.fr/files/live/sites/SSFR/files/medias/HCAAM/2019/Pr%c3%a9vention%20-%20Ouvrage%20HCAAM%20-%2012%20f%c3%a9vrier%202019.pdf>

Dans le texte :

(Cyrulnik et al., 2020). / Selon Cyrulnik et al. (2020)...

(Haut conseil pour l'avenir de l'Assurance maladie, 2017-2018) / Selon le Haut conseil pour l'avenir de l'Assurance maladie (2017-2018)...

2.2.1.7 Documents de travail, cours

Auteur-ric(e)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom. Nom de l'organisation autrice.	(Date).	<i>Titre du cours</i> [Cours de l'UE XX]	Nom de l'institution.

- Pour un cours ou autre document de travail non publié, on précise le type de document entre crochets. **La partie entre crochets n'est pas en italique.**

En bibliographie :

Centre de documentation des Instituts de formation. (2022) *Présentation et rédaction d'un travail écrit : à partir des normes de l'American Psychological Association (APA) 7e édition* [Cours de l'UE 6.1]. Institut de formation des soins infirmiers Le Vinatier.

Dans le texte :

(Centre de documentation des Instituts de formation, 2022).

Selon le Centre de documentation des Instituts de formation (2022)...

2.2.2 Documents audiovisuels

2.2.2.1 Émission de radio

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale(s) du prénom (Producteur·rice)	(Date).	<i>Titre de l'émission</i> [Émission de radio].	Nom de la radio. https://www.adresse.web.fr

- Pour une émission de radio c'est la productrice ou le producteur qu'on crédite en tant qu'auteur·rice.
- Le type de document est précisé entre crochets après le titre, **la partie entre crochets n'est pas en italiques**.
- Dans le champ source on indique le nom de la radio suivi d'un point, et on ajoute l'adresse web de l'émission.

En bibliographie :

Rebeih, A. (2020, 11 février). *Que se passe-t-il dans la tête des animaux ?* [Émission de radio]. France Inter.
<https://www.franceinter.fr/emissions/grand-bien-vous-fasse/grand-bien-vous-fasse-11-fevrier-2020>

Dans le texte :

(Rebeih, 2020)

Selon Rebeih (2020)...

2.2.2.2 Podcasts

Pour un podcast, deux solutions existent.

Soit vous référencez le podcast en tant que document global, comme un livre ou une revue par exemple.

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom (Animateur·rice).	(Date de début- date de fin).	<i>Titre du podcast</i> [Podcast].	Nom de la maison de production. https://www.adresse.web.fr

- Pour un podcast c'est l'animateur·rice du podcast qu'on crédite en tant qu'auteur·rice.
- Dans le champ date on précise la date de début et la date de fin, séparées par un trait d'union. Exceptionnellement le format de la date peut ne pas commencer par l'année. Dans le texte on ne citera que l'année de début et l'année de fin. Si le podcast est en cours de diffusion, on mettra « présent » pour la date de fin.
- On précise le type de document entre crochets après le titre, **la partie entre crochets n'est pas en italique**.
- Dans le champs source on précise le nom de la maison de production, on termine par un point et on ajoute l'adresse web du podcast.

En bibliographie :

Galès, M.-R. (Animatrice). (septembre 2020-présent). *Endométriose mon amour* [Podcast]. Medshake Studio. <https://www.podcast-sante.com/podcasts/endometriose-mon-amour>

Dans le texte :

(Galès, 2020-présent)

Selon Galès (2020-présent)...

Soit vous référencez un épisode particulier du podcast, comme pour un article de revue ou un chapitre de livre par exemple.

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom (Animateur·rice).	(Date).	Titre de l'épisode (saison X, ép. X) [Épisode de podcast].	In <i>Titre du podcast</i> . Nom de la maison de production. https://www.adresse.web.fr

- Pour un épisode de podcast, **le titre n'est pas en italique**. On donne éventuellement des informations sur la saison et l'épisode entre parenthèses. On indique le type de document entre crochets.

- On donne le titre du podcast **en italique** dans le champ source, introduit par la mention « In » et on termine par un point. On donne ensuite le nom de la maison de production, suivi par un point puis par l'adresse web de l'épisode.

En bibliographie :

Galès, M.-R (Animatrice). (2022, 27 septembre). Ce que nous apprend une étude récente sur l'endo (saison 3, ép. 1) [Épisode de podcast]. In *Endométriose mon amour*. Medshake Studio.

<https://www.podcast-sante.com/podcasts/endometriose-mon-amour>

Dans le texte :

(Galès, 2022)

Selon Galès (2022)...

2.2.2.3 Film

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom (Réalisateur·rice).	(Date).	<i>Titre du film</i> [Film].	Nom de la maison de production 1 ; Nom de la maison de production 2.

- Pour un film c'est la réalistrice ou le réalisateur qu'on crédite en tant qu'auteur·rice.
- On précise le type de document entre crochets après le titre, **la partie entre crochets n'est pas en italique**.
- On et le nom de la maison de production dans le champ source, s'il y a plusieurs maisons de production chaque nom est séparé par un point-virgule.

En bibliographie :

Lilti, T. (Réalisateur). (2014). *Hippocrate* [Film]. 31 Juin Films ; France 2 Cinéma.

Dans le texte :

(Lilti, 2014)

Selon Lilti (2014)...

2.2.2.4 Série

Pour une série, deux solutions existent.

Soit vous référencez la série en tant que document global, comme un livre ou une revue par exemple.

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom (Réalisateur·rice).	(Date de début- date de fin).	<i>Titre de la série</i> [Série TV].	Nom de la maison de production 1 ; Nom de la maison de production 2.

- Pour une série, on met la fonction de l'auteur·rice crédité·e entre parenthèses. En France c'est la réalisatrice ou le réalisateur qu'on crédite en tant qu'auteur·rice. Aux États-Unis ce sera la productrice ou le producteur, également appelé·e *showrunner*.
- On met la date de début de diffusion et la date de fin séparées par un trait d'union. Exceptionnellement le format de la date peut ne pas commencer par l'année. Dans le texte on ne citera que l'année de début et l'année de fin. Si la série est en cours de diffusion, on mettra « présent » pour la date de fin.
- On précise le type de document entre crochets, **la partie entre crochets n'est pas en italique**.
- On met le nom de la maison de production dans le champ source. S'il y a plusieurs maisons de production, chaque nom est séparé par un point-virgule.

En bibliographie :

Lilti, T. (Réalisateur). (26 novembre 2018-présent). *Hippocrate* [Série TV]. 31 Juin Films ; Les Films de Benjamin ; Canal+.

Dans le texte :

(Lilti, 2018-présent)

Selon Lilti (2018-présent)...

Soit vous référencez un épisode particulier de la série, comme pour un article de revue ou un chapitre de livre par exemple.

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom. (Réalisateur·rice).	(Date).	Titre de l'épisode de la série (saison X, ép. X) [Épisode de série TV].	In <i>Nom de la série</i> . Nom de la maison de production 1 ; Nom de la maison de production 2.

- Pour un épisode de série, c'est la réalisatrice ou le réalisateur de l'épisode qu'on crédite en tant qu'auteur·rice.
- **Le titre de l'épisode n'est pas en italique.** On donne éventuellement des informations sur la saison et l'épisode entre parenthèses.
- On précise le type de document entre crochets.
- On introduit le champ source par la mention « In », suivie de l'initiale du prénom et du nom de l'auteur·rice de la série, avec entre parenthèses sa fonction (Réalisateur·rice ou Producteur·rice), puis après une virgule on donne le nom de la série **en italique**, et on termine par un point. On donne ensuite le nom de la maison de production, s'il y en a plusieurs chaque nom est séparé par un point-virgule.

En bibliographie :

Nakache, O., Toledano, É., Salvadori, P., Pariser, N. & Vadepiéd, M. (Réalisateurs). (2021, 4 février). Ariane – lundi 16 novembre 2015, 9h (saison 1, ép. 1) [Épisode de série TV]. In Nakache O., Toledano, É, Fogiel, Y. & Gonzalez, L. (Producteur·rices), *En thérapie*. Les Films du poisson ; Arte ; Federation Entertainment ; Ten Films.

Dans le texte :

(Tinker, 1994)

Dans l'épisode réalisé par Tinker (1994)...

2.2.2.5 Vidéo en ligne

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom du compte ou de la chaîne qui met la vidéo à disposition.	(Date).	<i>Titre de la vidéo</i> [Vidéo].	Nom de la plateforme de diffusion. https://www.adresse.web.fr

- Pour une vidéo en ligne, c'est le nom du compte ou de la chaîne qui met la vidéo en ligne que l'in crédite en tant qu'auteur·rice.
- On met le nom de la plateforme qui diffuse la vidéo dans le champ source, suivi par un point puis par l'adresse web de la vidéo.

En bibliographie :

Les mardis de la vaccination. (2022, 14 octobre). *Vaccination grippe 2/4* [Vidéo]. Youtube.
<https://www.youtube.com/watch?v=En62TMm3odA>

Dans le texte :

(Les mardis de la vaccination, 2022)

Dans la vidéo de la chaîne Youtube Les mardis de la vaccination (2022) on nous explique que...

2.2.2.6 Site et page web

On cite une page web si elle ne peut pas être citée selon un autre type de document : article de revue, livre (e-book). Si on cite un site web dans son ensemble, pas besoin de référence bibliographique, l'adresse du site web dans le texte est suffisante.

Auteur·rice(s)	Date	Titre	Source
Nom de famille, Initiale du prénom Organisation / entreprise / institution éditrice du site	(Date de mise en ligne ou de mise à jour).	<i>Titre de la page web.</i>	Nom du site web. https://www.adresse.web.fr

- S'il n'y a pas d'auteur·rice identifié·e on met le nom du site web (rubriques « à propos », « contact » ou « mentions légales »).
- La date est celle de la mise en ligne du contenu. S'il n'y a une date de mise à jour en plus de celle de mise en ligne, c'est la date de mise à jour qui compte.
- On met le nom du site web dans le champ source uniquement s'il n'apparaît pas dans le champ auteur·rice, sinon on ne met que l'adresse de la page.

En bibliographie :

Organisation mondiale de la santé. (2020, 8 décembre). *Comment les vaccins fonctionnent-ils ?*
<https://www.who.int/fr/news-room/feature-stories/detail/how-do-vaccines-work>

Duthou, J.-C. (2022, 25 septembre). *L'automne en pente douce*. Covidtracker.fr.
<https://covidtracker.fr/lautomne-en-pente-douce/>

Dans le texte :

(Organisation mondiale de la santé, 2020) / Selon l'Organisation mondiale de la santé (2020)...

(Duthou, 2022) / Selon Duthou (2022)...

3 LA MISE EN PAGE DES TRAVAUX

3.1 Organisation générale du travail écrit

Voici la structure à respecter selon le travail à rendre :

TOUT TRAVAIL ÉCRIT	MÉMOIRE DE FIN D'ÉTUDES
1 ^{re} de couverture	1 ^{re} de couverture
- - -	Remerciements
Sommaire	Sommaire
Lexique : sigles et abréviations	Lexique : sigles et abréviations
Corps de texte	Corps de texte
Bibliographie	Bibliographie
Table des annexes	Table des annexes
Annexes	Annexes
- - -	4 ^e couverture

Le résumé en anglais ne fait plus partie intégrante du TFE, il rendu en même temps que le TFE, tous deux déposés sur Moodle séparément l'un de l'autre.

Pour information :

Des maquettes de travaux sont mises à disposition des étudiants sur **Moodle**, dans le dossier Centre de documentation.

3.1.1 La première de couverture

Aucune photo n'est autorisée sur la première de couverture.

- **Pour tout travail écrit** : la première de couverture doit respecter la présentation de l'**Annexe 2**.
- **Pour le travail de fin d'études** : la première de couverture doit respecter la présentation de l'**Annexe 3**.

3.1.2 Les remerciements

Ils sont **facultatifs** et s'adressent aux personnes qui vous ont accompagnées dans la réalisation du travail écrit (conseillers pédagogiques, équipe pédagogique et administrative, proches...). Ils ne doivent pas excéder une page.

3.1.3 Le sommaire

Le sommaire figure après la page de garde (ou la page des remerciements s'il y en a). **Il comporte différents niveaux de titres**. Il est interdit de dépasser **quatre niveaux de titre**.

**Quatre niveaux
de numérotation
maximum**

Introduction : Style ICA	1
1 Titre de 1 ^{er} niveau (Style Titre 1)	2
1.1 Titre de 2 ^e niveau (style Titre 2)	2
1.1.1 Titre de 3 ^e niveau (style Titre 3)	2
1.1.1.1 Titre de 4 ^e niveau (style Titre 4)	2
1.2 Titre de 2 ^e niveau (style Titre 2)	2
1.2.1 Titre de 3 ^e niveau (style Titre 3)	3
1.2.1.1 Titre de 4 ^e niveau (style Titre 3)	3
2 Titre de niveau 1 (Style Titre 1)	4
2.1 Titre de niveau 2	4
2.1.1 Titre de niveau 3	4
2.1.1.1 Titre de niveau 4	4

3.1.3.1 Le lexique : définition des sigles

Il se situe **après le sommaire**. Son rôle est de définir les sigles utilisés dans le corps du texte.

- **Cinq sigles et moins (≤ 5) : pas de lexique.** Les sigles doivent être **définis en note de bas de page lors de leur première utilisation**.
- **Plus de cinq sigles (> 5) : il est obligatoire d'établir un lexique.**

Dans le corps du texte doit figurer uniquement l'abréviation des sigles.

3.1.3.2 La bibliographie

La bibliographie est située après la conclusion et avant les annexes.

Elle présente, **par ordre alphabétique d'auteur, l'ensemble des documents cités dans le corps du texte, tout type de documents confondu** (ouvrages, articles, textes officiels, ressources en ligne...).

3.1.3.3 Les annexes

Elles sont un complément d'informations présenté sous différentes formes (tableaux, schémas, questionnaires...) auquel le lecteur peut se référer.

Les annexes sont obligatoirement citées dans le corps du texte.

Ex : D'après les résultats de l'enquête menée auprès du personnel (Annexe 2)...

La table des annexes se trouve après la bibliographie. Elle doit lister l'ensemble des annexes présentées et **numérotées** comme suit :

Annexe 1 : Titre de l'annexe

Annexe 2 : Titre de l'annexe

Etc.

Le numéro de l'annexe et son titre doivent au minimum figurer en haut de la 1^{re} page de l'annexe.

3.1.3.4 Le résumé en anglais

La quatrième de couverture du mémoire de fin d'études doit être retranscrite **en anglais** en respectant la présentation de l'**Annexe 5**. Elle arrive après les annexes et précède la quatrième de couverture.

3.1.3.5 La quatrième de couverture

La quatrième de couverture comprend le **nom de l'auteur**, le **titre**, la **question de départ**, les **mots-clés** et le **résumé** du mémoire de fin d'études. Elle doit respecter la présentation de l'**Annexe 5**.

Pour une version imprimée, la quatrième de couverture est placée au verso du mémoire (au dos).

3.1.4 Mise en page du texte

3.1.4.1 Le choix de la police

Les trois polices de caractère autorisées sont **Arial taille 12**, **Calibri taille 12** ou **Times new roman taille 12**. Les caractères gras sont utilisés pour mettre en évidence les titres. Les caractères italiques sont réservés aux mots étrangers ou au mot que l'on veut mettre en évidence. Le soulignement n'est pas autorisé.

Il est obligatoire d'utiliser **la même police pour l'ensemble du texte**.

Les majuscules doivent être accentuées : « À, Ê, É, È... ». Il existe des « raccourcis clavier » pour les majuscules accentuées. Sinon le chemin est le suivant :

Chemin informatique : onglet Insertion => menu Symbole => bouton Symbole => Autres symboles

3.1.4.2 Marges et interligne

- **L'interligne est de 1,5.**
- Les marges sont de 2 cm et haut, et 1,5 cm en bas, à gauche et à droite.
- Il est possible de commencer les paragraphes avec un alinéa mais ce n'est pas obligatoire.

3.1.4.3 Les différents titres

Il est possible de jouer sur la taille de la police et d'utiliser du gras pour mettre en évidence les différents niveaux de titre.

Les titres et sous-titres ne se terminent jamais par un signe de ponctuation.

Dès le début de la rédaction, il est recommandé de programmer la mise en forme automatique des différents titres et parties du travail (*Chemin informatique : Accueil => Style => Modifier les styles*).

Ceci permettra de générer par la suite un sommaire automatique (*Chemin informatique : Référence => Table des matières => Insérer une table des matières*).

3.1.4.4 Insertion d'images, photographies, illustrations

Aucune image, photographie, illustration n'est autorisée sur la première de couverture.

L'usage d'images, de photographies ou d'illustrations est soumis aux règles suivantes :

- S'il s'agit d'images, de photographies ou d'illustrations récupérées dans des documents ou sur Internet : il faut obligatoirement **indiquer en dessous** la référence du document ou de la page Internet (présentée suivant les normes APA).
De plus, **l'autorisation de l'auteur est obligatoire pour toute utilisation ou modification de l'image si celle-ci n'est pas tombée dans le domaine public** (une œuvre tombe dans le domaine public soixante-dix ans après le décès de son auteur.)
- S'il s'agit de vos propres photographies : il faut l'autorisation écrite des personnes apparaissant éventuellement dessus. De plus, s'il s'agit d'une photographie d'une œuvre, il faut respecter les obligations citées au point précédent.

3.1.4.5 Si vous imprimez votre TFE

- Le texte est imprimé au **recto** uniquement.
- Ajoutez 1 cm de marge à gauche pour permettre de relier de le document sans que cela ne nuise au texte.

3.1.5 Erratum

Il s'agit de la **liste des erreurs** repérées à la relecture d'un travail écrit déjà rendu ou imprimé, indiquant les **corrections à y apporter**. Il est à réaliser lorsque le travail écrit est suivi d'une soutenance orale.

L'erratum liste et apporte une correction aux fautes de frappe, d'impression ou toute erreur entravant la compréhension du texte. **Il ne s'agit pas de réécrire l'intégralité d'une partie de votre document**. L'erratum est à réaliser sur papier libre et à remettre à chaque membre du jury le jour de la soutenance orale. Il doit respecter la présentation de l'**Annexe 1**. Les erreurs contenues dans l'erratum sont disposées dans l'ordre croissant des pages concernées.

CONCLUSION

Le respect des règles de référencement et de présentation d'un travail écrit (Hojayban Lefort, 2011, p. 140) permet :

- d'exploiter des informations exposées par d'autres auteurs afin d'apporter une valeur ajoutée à son propre travail de recherche,
- de présenter au lecteur des ressources leur permettant d'approfondir le sujet traité,
- de permettre au lecteur de vérifier les données et idées présentées,
- de développer son éthique professionnelle,
- de répondre aux exigences universitaires.

BIBLIOGRAPHIE

Bibliographie. (2021, 9 juin). In *Wikipedia*. <https://fr.wikipedia.org/wiki/Bibliographie>

Debret, J. (2020). *Les normes APA françaises : guide officiel de Scribbr basé sur la septième édition (2019) des normes APA*. Scribbr. <https://www.scribbr.fr/manuel-normes-apa/>

Debret, J. (2018). *Les 5 Types de Plagiat - Comment les Eviter dans votre Document ?* Scribbr. <https://www.scribbr.fr/le-plagiat/types-de-plagiat/>

Éducnet. (s. d.). *Qu'est-ce qu'une bibliographie*.

<https://educnet.enpc.fr/course/view.php?id=1103#:~:text=D%C3%A9finition%20%3A%20La%20bibliographie%20est%20la,corps%20du%20texte%20du%20travail.>

Hojayban Lefort, L. (2011). *Méthodes de travail*. Elsevier Masson.

Larousse. (s. d.). Bibliographie. In *Dictionnaire de français*.

<https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/bibliographie/9048>

Université Lyon 1 (s. d.). *Éthique et déontologie*. <https://www.univ-lyon1.fr/universite/nos-engagements/ethique-et-deontologie>

TABLE DES ANNEXES

- Annexe 1 : *Erratum* (exemple)
- Annexe 2 : 1^{re} de couverture de tout travail écrit
- Annexe 3 : 1^{re} de couverture du mémoire de fin d'études
- Annexe 4 : 4^e de couverture du mémoire de fin d'études
- Annexe 5 : le résumé en anglais du mémoire de fin d'études

Annexe 1 : ERRATUM (exemple pour le TFE)

Nom, P. (Année). *Titre du mémoire de fin d'études : sous-titre* [Mémoire non publié]. Institut de formation en soins infirmiers du Centre hospitalier Le Vinatier.

Page	Paragraphe	À la place de	Lire

Annexe 2 : 1^{re} de couverture pour tout travail écrit



Institut de Formation en Soins Infirmiers

BP 300 39 - 95 bd Pinel

69 678 Bron cedex

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT (UE) - SEMESTRE : Ex. : UE 6.1 – S1

COMPÉTENCE(S) VISÉE(S) : Entrez ici la ou les compétences visées

INTITULÉ DU TRAVAIL : Ex. : ASR, ENQUÊTE DE SANTÉ PUBLIQUE, DOSSIER DE SOINS PALLIATIFS...)

Promotion 20... - 20...

Responsable(s) de l'UE :

[NOM Prénom]

Conseiller pédagogique :

[NOM Prénom]

Étudiant·e :

[NOM Prénom, ou NOM de naissance, ép. Prénom]

ANNEXE 3 : 1^{re} de couverture du mémoire de fin d'études



Centre hospitalier
Le Vinatier

La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Institut de Formation en Soins Infirmiers



Institut de formation en soins infirmiers Le Vinatier

BP 300 39 - 95 bd Pinel

69678 Bron Cedex

ENTREZ ICI LE TITRE DE VOTRE MEMOIRE

**Travail de fin d'études pour l'obtention de l'unité d'enseignement 3.4 S6
(Initiation à la démarche de recherche) et 5.6 S6 (Analyse de la qualité
et traitement des données scientifiques et professionnelles)**

Promotion 2020 – 2023

Session de juillet 2023

Conseiller-e pédagogique :

[Nom Prénom du/de la conseiller-e pédagogique]

Étudiant-e :

[NOM Prénom ou

NOM DE NAISSANCE Prénom, ép. NOM D'USAGE]

ANNEXE 4 : 4^e de couverture



Centre hospitalier
Le Vinatier

La Région 
Auvergne-Rhône-Alpes

Promotion : 20...-20...

Institut de Formation en Soins Infirmiers



Auteur-ice :

Titre :

Question de départ :

Mots-clés :

Résumé :

ANNEXE 5 : le résumé en anglais



Centre hospitalier
Le Vinatier

La Région 
Auvergne-Rhône-Alpes

Institut de Formation en Soins Infirmiers



Promotion : 20...-20...

Author :

Title :

Initial question :

Keywords :

Summary :