

Les normes APA et le logiciel Zotero

à partir des normes de l'American Psychological Association (APA) 7^e édition

UE 6.1

SOMMAIRE

1. LE PLAGIAT

2. RAPPEL SUR LES NORMES APA

- Mise en forme des travaux
- Citations et bibliographie

3. LE LOGICIEL ZOTERO

1. LE PLAGIAT

Le plagiat, qu'est-ce que c'est ?

Voir la vidéo de l'université de Genève :

<https://infotrack.unige.ch/les-reglements-de-luniversite-sur-le-plagiat>

- Quizz proposé par l'Université d'Angers (s. d.). <https://www.univ-angers.fr/fr/vous-etes/etudiant-e/examens/plagiat/quizz.html>



1 Allez sur [wooclap.com](https://www.wooclap.com)

2 Entrez le code d'événement dans le bandeau supérieur

Code d'événement

FJGJRS

Définition

« 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 »

(Université Lyon 1, s. d.)

Quelques exemples de plagiat (Debret, 2018) :

- 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 une idée avec vos propres mots) étant autorisée à condition de citer la source.

2. LES NORMES APA

Image par Florian Klauer, Unsplash



Organisation générale d'un travail

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

Le résumé en anglais est rendu séparément du TFE.

■ 1^{re} de couverture :

Obligatoire

■ Pas de personnalisation :

- ~~photo~~
- ~~illustration~~

LE VINATIER  **FORMATION**
PSYCHIATRIE UNIVERSITAIRE
LYON MÉTROPOLE

|

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 compétence visée

INTITULÉ DU TRAVAIL : Ex : Analyse de soin relationnel / Dossier de soins palliatifs / Enquête de santé publique...

Promotion 20... - 20...

Responsable(s) de l'UE :
[NOM Prénom]

Conseiller pédagogique : [NOM Prénom]

Étudiant·e : [NOM Prénom, ou NOM de naissance, ép. Prénom]

■ Le sommaire

Quatre niveaux de numérotation maximum

SOMMAIRE	
Introduction	1
1. Situation d'appel et question de recherche	2
1.1. Titre de niveau 2	2
1.1.1. Titre de niveau 3	2
1.2. Titre de niveau 2	2
1.2.1. Titre de niveau 3	3
2. Cadre de référence	4
2.1. Cadre contextuel	4
2.1.1. Titre de niveau 3	4
2.2. Cadre théorique	4
2.2.1. Titre de niveau 3	4
3. Méthodologie d'enquête	5
3.1. Titre de niveau 2	5
3.1.1. Titre de niveau 3	5
4. Analyse	6
4.1. Titre de niveau 2	6
4.1.1. Titre de niveau 3	6
Conclusion	7
Bibliographie	8
Table des annexes (Style ICA)	9

■ Le lexique (obligatoire si vous avez 5 sigles ou +)

ANGELIQUE : Application nationale pour guider une évaluation labellisée interne de la qualité pour les usagers d'un établissement

DAU : Dispositif d'appel d'urgence

EHPAD : Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes

HAS : Haute autorité de santé

INPES : Institut national de prévention et d'éducation pour la santé

■ Numérotation des pages

La numérotation commence à **l'introduction** et se termine à **la table des annexes**



Image par Andrew uchanan, Unsplash

■ La bibliographie

- Elle se situe après la conclusion et avant les annexes
- Classe les **références bibliographiques** par **ordre alphabétique** des noms d'auteurs (ou des titres si pas d'auteur), tout types de documents confondus



■ Table des annexes



Photo by Hope House Press - Leather Diary Studio, Unsplash

Exemple :

Annexe 1 : Grilles d'entretien

Annexe 2 : Tableaux d'analyses des entretiens

Annexe 3 : Fiche de lecture

**DERNIÈRE PAGE
NUMÉROTÉE**

■ 2. Mise en page

- **Polices** : Arial 12, Calibri 12 ou Times new roman 13
- **Interligne** : 1,5
- **Les majuscules sont accentuées** : À É Ô Ç
- Par défaut le texte est **aligné à gauche**, il peut être **justifié** mais ce n'est **pas obligatoire**
- **Marges** :
 - Haut : 2 cm
 - Bas – à gauche – à droite : 1,5 cm
 - Si le texte est relié, ajouter 1 cm de reliure à gauche

Les normes APA

POURQUOI UNE NORME ?

- Se comprendre
- Citer ses sources
- Respecter les auteurs
- Utiliser tous le même langage
- Permettre au lecteur de retrouver un document lu
- Valoriser ses recherches
- **Ne pas faire de plagiat**
- Retranscrire ses sources de manière uniforme

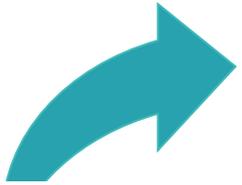


Photo by Marcel Strauß on Unsplash

Les normes APA : fonctionnement

La citation dans le texte avec l'appel de citation :

Une des définitions de la santé est la suivante : « 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 » (Organisation mondiale de la santé, 2020, p. 1).



DONNE LA RÉFÉRENCE DE

La bibliographie :

Organisation mondiale de la santé. (2020). *Documents fondamentaux* (49^e éd.).



RENVOIE À

La bibliographie

Références bibliographiques : définition

Il s'agit de **l'ensemble des éléments nécessaires pour identifier un document de tout type et sur tout support** (livre, article, site web, article en ligne...).

L'ensemble des références bibliographiques se retrouvera dans la partie « Bibliographie ».

Qu'est-ce qu'une « citation » ?

- Recopier l'extrait d'un document tel quel dans votre rédaction
- Reformuler des idées extraites d'un document avec vos propres mots

Quelles informations dois-je obligatoirement indiquer pour citer un document dans mon travail ?

⇒ Il faut signaler systématiquement **dans le texte** le nom de l'auteur et l'année du document cité.

+ Le numéro de page si vous recopiez un extrait d'un document.

Comment présenter les citation textuelles dans son travail ?

Les citations textuelles sont généralement **entre guillemets**. Ça dépend s'il s'agit de citation courte ou longue :

1. Citation courte : trois lignes et moins, la citation s'insère dans la rédaction et entre guillemets.
2. Citation longue : plus de trois lignes, un saut de ligne avant la citation, un retrait à droite, **pas de guillemets**. On introduite généralement la citation avec deux points avant le saut de ligne

Comment faire si je cite plusieurs fois d'affilé le même document ?

Lorsqu'un document est **cité deux fois consécutivement** :

- à la 1^{re} citation, indiquer auteur, date (et page pour une citation textuelle).
- à la 2nde citation, indiquer **uniquement la page**
- ne pas utiliser :
 - au-delà de 3 paragraphes consécutifs (indiquer à nouveau la référence).
 - si une autre référence est insérée entre les deux.

Exemple

Brotcorne (2008, p. 42) écrit que suite à une enquête « *30% des Belges déclarent encore ne jamais utiliser un ordinateur et plus d'un tiers ne jamais naviguer sur Internet, véritable pivot des TIC* ». Cet état de fait est à l'origine d'inégalités face aux apprentissages.



Exemple de troncature

Afin de réduire ces inégalités, l'auteur préconise de favoriser « *l'apprendre à apprendre* » **(p. 77)** afin que l'individu puisse acquérir une autonomie lors de l'apprentissage par le biais des TIC.

Et si je veux citer l'idée d'un auteur mentionnée dans le document d'un autre auteur ?

1. Je présente l'idée qui m'intéresse dans mon corps de texte (copie ou reformulation) avec le nom de son auteur.
2. J'écris entre parenthèses la mention **cité par** suivi du nom de l'auteur et de l'année du document dans lequel j'ai trouvé l'idée qui m'intéresse.

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

3. J'écris en bibliographie la référence du document effectivement lu.

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

Que retrouve-t-on dans une référence bibliographique ?

Une référence bibliographique contient quatre « champs » :

- **L'auteur-riche** : 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.

Chaque référence débute TOUJOURS par :

Nom, P. (année). *Titre*.

(*Titre* en italique ou pas selon le type de document)

Les informations suivantes – la source – dépendent du TYPE de document utilisé (article, ouvrage, site Internet, vidéo, podcast...).

Toutes ces précisions sont à retrouver sur les documents disponibles sur Moodle :

- **Guide des normes APA** <https://moodle.univ-lyon1.fr/mod/resource/view.php?id=167071&redirect=1>
- **Tableau des références bibliographiques APA** <https://moodle.univ-lyon1.fr/mod/resource/view.php?id=167076&redirect=1>

Retrouvez les maquettes sur Moodle :



<https://moodle.univ-lyon1.fr/course/view.php?id=219>

3. LE LOGICIEL ZOTERO

Zotero est un **logiciel de gestion de références bibliographiques**.

Fonctionnalités principales :

- **Récolter des références et/ou des documents intégraux** (sur des sites Internet notamment) et **organiser** des références bibliographiques.
- Les **insérer** dans un **traitement de texte** et les **mettre en forme** selon un style de citation.

Point fort de Zotero : récupération de références pendant la navigation sur Internet et automatisation de la mise aux normes APA.

Zotero V7

Les tutoriels conseillés :

- BU Lyon 1 > Se former > Gérer sa bibliographie > Zotero (tutoriels vidéo et pdf) : <https://portaildoc.univ-lyon1.fr/se-former/gerer-sa-bibliographie/>
- BIU santé Paris Descartes (tutoriel pdf) : <http://www.biusante.parisdescartes.fr/ressources/pdf/zotero-tutoriel-biusante.pdf>
- Chaine Youtube DocToBib (17 vidéos de la playlist Zotero) : <https://www.youtube.com/watch?v=WMBJDSGgVPc&list=PLNFxwCXnjSoroqinLJ-k-8AP6oTa0cQ2D>

Même en utilisant Zotero... il faut bien connaître et comprendre les normes APA !

À ajouter / vérifier

- Vérifier les informations bibliographiques importées dans le logiciel
- Refaire la mise en forme de la bibliographie (espacements, alinéa, interligne...)



Ce qu'il faut retenir

Photo par AbsolutVision sur Unsplash

Des questions ?



Photo par Marcel Strauß sur Unsplash

Merci de votre attention !