

## CONSIGNES DE PRESENTATION DES TRAVAUX ECRITS

### LES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Ces quelques lignes sont issues des écrits de Marc Couture en ce qui concerne les normes APA ( <http://benhur.telug.uquam.ca/mcouture/apa> )

Et de Henry Emmanuel, Notice d'utilisation de la norme bibliographique, version 2011- 2012, bibliothèque des écoles hospitalières de l'I.F.S.I. du CHR Metz – Thionville.

#### La norme à utiliser

Depuis la rentrée 2012, la norme de retranscription bibliographique préconisée par l'institut de formation en soins infirmiers du CHU de Nantes est celle recommandée par le CEFIEC (Comité d'Entente des Formations Infirmières et Cadres). Pour les enseignements en soins infirmiers, les règles sont issues de l'APA (American Psychological Association).

Vous trouverez la totalité des recommandations sur le site internet dédié aux étudiants

#### Application de cette norme

Tous les étudiants, mais aussi les enseignants et les chercheurs, en tant que producteur, rédacteur, auteur d'un document nécessaire à sa formation, dans le cadre d'un enseignement supérieur, qu'il soit scientifique, professionnel ou technique doivent appliquer cette norme. Ceci afin d'éviter le plagiat, sanctionné par le Code de la propriété intellectuelle, de crédibiliser votre travail en mobilisant des références valides et authentiques et de permettre à votre lecteur d'en savoir plus.

#### Où et quand appliquer une norme bibliographique ?

Lors de la rédaction, pour la citation d'une référence bibliographique disposée à la fin de votre document.

#### Liste des documents à citer

- Les ouvrages
- Les encyclopédies, les dictionnaires
- Les articles de périodiques
- Les actes de congrès, de colloques, de journées d'études
- Les textes officiels, les lois et les décrets
- Les thèses et les mémoires consultés
- Les ressources issues de l'Internet

#### Citer une référence bibliographique

La citation bibliographique doit être amenée logiquement dans le corps du texte, puis exploitée par la suite. Elle sert à illustrer ou à appuyer une idée que vous développez dans votre paragraphe.

La règle générale est de signaler systématiquement dans le texte, l'auteur et la date de chaque document cité. Comme tous les documents cités dans le texte doivent ABSOLUMENT se retrouver dans la liste des références en fin de texte, cette clef AUTEUR+DATE permettra sans équivoque de toujours retrouver la référence complète d'un document cité.

Cette citation peut se faire de trois manières différentes :

- Entre parenthèses : nom de l'auteur et année de publication séparés par une virgule

EXEMPLE

« *Citation d'une partie spécifique d'une lecture* » (Dupont, 1983, p18)....  
Idée générale d'un auteur (Dupont, 1983)

- Nom de l'auteur dans le texte et année de publication entre parenthèses

EXEMPLE

Comme Dupont (1983) le fait remarquer ...

- Nom de l'auteur et année de publication directement dans le texte

EXEMPLE

En 1983, Dupont faisait remarquer ...

Si des auteurs ont le même nom il faut rajouter l'initiale du prénom respectif devant le nom.

.....( S.Dupont , 1983 )....(A.Dupont , 2011)

Pour une citation venant d'un document en ligne

Récupéré [le 2 mai 2009] de <http://www.adressedusite.fr>

Si votre citation fait moins de 40 mots

- Utilisez les guillemets
- Indiquez la partie tronquée avant ou après la citation par [...]

EXEMPLE

En effet, « [...] l'écriture scientifique est un passage obligé dans la rédaction du TFE [...], et les étudiants doivent être formés et informés des règles nécessaires à la rédaction de leurs travaux » (Roberton et Cateau, 2004)

Si votre citation fait plus de 4 lignes

- Pas d'utilisation des guillemets
- Disposition en retrait par rapport au texte

EXEMPLE

...selon la qualité de la rédaction.

Si le texte de l'auteur n'appartient pas au domaine public, les citations ne doivent pas excéder une dizaine de lignes. Au-delà, il faut demander une autorisation de reproduction. S'il s'agit d'une idée exposée lors d'un entretien, d'un cours, d'une

conférence, vous devez préciser l'auteur, l'intitulé (du cours, de la conférence,...) et la date du document concerné. (Roberton et Cateau, 2004)

#### Classement des références bibliographiques

La liste des références d'un document (section Références, parfois nommée de manière impropre Bibliographie) a pour but de permettre au lecteur de repérer et, idéalement, d'obtenir facilement TOUS les documents originaux cités dans le texte et sur lesquels s'appuie celui-ci. Il faut donc y placer tous les documents cités explicitement dans le texte (avec ou sans extrait); mais uniquement ceux-ci.

Elles sont classées en ordre alphabétique stricte des auteurs.

Si quelques documents sont du même auteur, la présentation se fait par ordre chronologique de parution par ordre ascendant, croissant.

#### Les ouvrages

Dupont, I. (date). *Titre de l'ouvrage*, n° édition, lieu, nom édition, la page.

#### Les articles de périodiques

Indiquer dans l'ordre les informations suivantes :

Auteur, initiale prénom. (date). Titre de l'article. *Nom du périodique*, information de publication

Gardner, H. (1981, décembre). Do babies sing a universal song? *Psychology Today*, p. 70-76.

#### Les actes de congrès, de colloques, de journées d'études

Tout dépend du mode de publication et s'y référer.

#### Les textes officiels, les lois et les décrets

La présentation est établie hiérarchiquement selon la nature des textes, et chronologiquement pour chaque type de texte officiel (du plus ancien au plus récent). En droit, les textes les plus importants sont les textes législatifs (loi, ordonnance, décret), ensuite les textes réglementaires (arrêtés, circulaires) puis les recommandations (OMS, ANAES etc.)

#### Les thèses et les mémoires consultés

Indiquer dans l'ordre les informations suivantes :

Auteur.( date).*Titre de la thèse*, information de publication

#### Les ressources issues de l'Internet

Indiquer dans l'ordre les informations suivantes :

Auteur(s). (date). *Titre du document*. Récupéré le J M AAAA de Informations de localisation.

## FORMALISATION DES TRAVAUX ECRITS POUR IFSI CHU NANTES

- **Le nombre de pages est TOUJOURS précisé dans la commande** (sans les références bibliographique et les annexes)
- Travail saisi sur ordinateur
  - caractère 12
  - police : Times New Roman, Arial
  - interligne 1,5
  - marge :
    - gauche : 3 cm
    - droite : 2,5 cm
    - haut : 2,5 cm
    - bas : 3 cm
  - Mettre le texte en « justifier »
- Document relié par des agrafes pour les documents de moins de 10 pages. Une reliure à spirale pour les documents de plus de 10 pages.
- Un exemplaire **sauf si cela est précisé dans la commande.**
- Couverture :
  - Couleur déterminée par l'I.F.S.I : **BLEU pour la promotion 2016-2019**
  - Titre centré
  - Nom, prénom, en haut à gauche
  - Promotion en bas à droite
  - Date en bas à droite
  - IFSI CHU DE NANTES en bas à gauche
  - Pas de photo ni de dessin sur cette page de couverture, ni dans le document.
- Page de garde reprenant les éléments de la couverture. Pas de pages blanches intermédiaires dans le document.
- Sommaire paginé.
- Références bibliographiques selon les normes APA : **Cf. doc sur le site.**
- Annexes référencées, titrées et numérotées, faisant l'objet d'une nouvelle pagination.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.