

Guide de présentation des travaux écrits selon les normes de l'APA
de l'École des sciences infirmières

Préparé par :

Sylvie Larocque, PhD (nursing)

Professeure agrégée et directrice

et Nadia Omri, M.Sc.inf. (candidate)

École des sciences infirmières

Présenté à :

Tous les étudiants et étudiantes du B.Sc.Inf.

Université Laurentienne, Sudbury

Lundi, le 15 septembre 2014

(révisé, août 2015, août 2016, juin 2017)

Table des matières

Abrégé.....	4
Introduction.....	5
Les composantes d'une dissertation.....	5
La page titre.....	6
L'énumération des pages.....	6
La table des matières.....	6
L'abrégé.....	7
L'introduction.....	7
Le corps.....	7
Double interligne	7
Les marges.....	8
Le caractère (police)	8
Les espaces.....	8
Les titres et sous-titres.....	8
La citation.....	9
Les guillemets	10
La citation plus de 40 mots.....	10
La paraphrase.....	11
Les références dans le texte.....	11
La conclusion.....	13
Références (liste de références).....	13
Livre.....	15

Chapitre ou section d'un livre.....	15
Article de périodique.....	16
Article de périodique avec DOI.....	16
Article de périodique sans DOI.....	16
Références avec deux à sept auteurs.....	17
Références avec plus de sept auteurs.....	17
Références avec même auteur	17
Références avec même auteur et publié la même année	17
Rapport d'un organisme ou du gouvernement.....	18
Notes de cours.....	18
Annexes.....	18
Conclusion.....	19
Références.....	20
Annexe A : Exemple d'une dissertation.....	21
Annexe B : Tableau éclair.....	27

Abrégé

Ce document a été conçu dans le but d'aider les étudiantes et les étudiants de l'École des sciences infirmières de l'Université Laurentienne lors de la rédaction de travaux nécessitant l'application de la méthode l'*American Psychological Association* (APA). Suite à la lecture et à la compréhension de ce document, les étudiant(e)s auront les connaissances nécessaires à l'application de la méthode APA. Les recommandations proposées dans ce document respectent le format ainsi que les indications présentées par le manuel *Publication Manual of the American Psychological Association* (6^e édition). Toutefois, des changements nécessaires ont été posés afin de respecter les règles de la langue française.

Guide de présentation des travaux écrits selon les normes de l'APA

Tous au long de vos études à l'École des sciences infirmières de l'Université Laurentienne, vous serez appelés à rédiger plusieurs dissertations et projets en respectant la méthode de l'APA. La méthode l'APA est habituellement réservée à ceux qui rédigent en anglais. C'est pour cette raison que nous vous offrons cette adaptation de la méthode l'APA. Cette adaptation respecte les normes de l'APA ainsi que les règles et le vocabulaire propre à la langue française. Ce guide n'est pas exhaustif, et ne vise pas à remplacer les exigences des professeurs qui pourraient différer de celles présentées dans le présent document. Il est donc important de noter que ce document est un guide pour les étudiant(e)s.

Les composantes d'une dissertation

Une dissertation peut comprendre les composantes suivantes:

- ✓ la page titre;
- ✓ la table des matières;
- ✓ l'abrégé (pour un article ou une thèse);
- ✓ l'introduction;
- ✓ le corps;
- ✓ la conclusion;
- ✓ la liste de références (bibliographie);
- ✓ les annexes.

Les composantes essentielles sont : la page titre, la table des matières, l'introduction, le corps, la conclusion et la liste de références. Les sections suivantes décrivent les composantes de la dissertation.

La page titre

Le titre du travail est mis sur la page titre. Celui-ci sert à décrire et présenter le sujet du travail de manière succincte, claire et précise. Le titre ne doit pas contenir plus de 12 mots. La première lettre du titre est en majuscule et les autres lettres sont en minuscules. Le titre est centré et mis en haut de la première page. Un titre abrégé (abréviation du titre) peut être retrouvé dans les articles publiés. Il n'est cependant pas nécessaire de mettre un titre abrégé dans une dissertation. Il est aussi important d'indiquer sur la page titre le nom de l'auteur du travail (présenté par) et son affiliation à l'Université. Sous cela, il faut identifier à qui le travail est présenté soit, le nom du professeur, son affiliation avec l'Université et le cours dans lequel le travail est présenté. Finalement, le lieu et la date de remise du travail se retrouvent en bas de page de la page titre. Toute l'information retrouvée sur la page titre est centrée. Vous pouvez retrouver dans l'annexe A un exemple d'une dissertation selon la méthode de l'APA. Ceci inclut la page titre, les trois premières pages de la dissertation, la conclusion et les références.

L'énumération des pages.

La numérotation des pages d'un travail écrit débute à la première page, soit la page titre. Les numéros doivent être mis en haut et dans le coin droit de chaque page. Donc, le numéro de la page se retrouve en haut à un pouce de la marge droite.

La table des matières

La table des matières indique les sujets traités dans le travail ainsi que les numéros des pages où ils se retrouvent (introduction, titres, sous-titres, conclusion, références et annexes). La table de matière a donc pour but d'aider le lecteur à identifier rapidement les composantes pertinentes du travail.

L'abrégé

L'abrégé est un sommaire compréhensif du contenu du travail présenté. On retrouve habituellement un abrégé au début d'un article ou d'une thèse. Il n'est pas nécessaire d'inclure un abrégé dans une dissertation à moins qu'il soit exigé par un professeur. Un abrégé comprend dans un paragraphe les éléments suivants : le sujet (une phrase), le but du travail (une à deux phrases), les sources utilisées (une à deux phrases), les conclusions tirées (une à deux phrases).

L'introduction

L'introduction a pour but d'exposer le sujet ou la problématique, c'est-à-dire situer et mettre en contexte le lecteur. L'introduction peut contenir par exemple les éléments suivants : la littérature pour appuyer le problème ou l'histoire de la problématique, une courte description du but du travail et les éléments qui seront présentés. Il n'est pas nécessaire de rédiger l'introduction en premier. Parfois, il est mieux de la faire une fois que la dissertation est terminée. L'introduction peut débiter par un énoncé général en lien avec le sujet principal puis ensuite cerner le sujet de la dissertation. Le titre de l'introduction ne n'est pas « Introduction » mais plutôt le titre du travail (voir annexe A).

Le corps

Rédiger un texte en utilisant une voix active (c.-à-d., j'ai). Le développement du travail est basé sur le but et les objectifs du travail ou du sujet demandé. Certes, le corps du travail découle de l'introduction. Le corps du travail est une présentation ordonnée des idées divisées en plusieurs paragraphes présentant chacune une notion ou un argument.

Double interligne.

Le texte du travail doit être écrit à double interligne, y compris la page titre, la liste de références, les longues citations et entre les paragraphes.

Les marges.

Les marges de chaque page doivent mesurer 1 pouce (2.54 cm) c'est-à-dire celle du haut, du bas, de la gauche et de la droite. Il ne faut pas mettre de justification à la marge droite; il faut aligner la marge gauche seulement.

Le caractère (police).

La police de caractères du texte au complet est Times New Roman, taille de caractères : 12 point.

Les espaces.

Selon la méthode de l'APA (2010, p. 87-88) la mise d'une seule espace est requise après :

- ✓ une virgule(,), un point-virgule (;) et deux-points (:)
- ✓ après un point dans une section d'une référence dans le texte
- ✓ après les initiales d'un nom propre (par exemple, S. Larocque)

Il est nécessaire de mettre deux espaces après un signe de ponctuation à la fin d'une phrase. Ceci aide à la lecture du texte.

Les titres et sous-titres (headers).

Les titres et sous-titres servent à donner un aperçu général des sujets qui seront abordés lors du développement du travail. Ils aident à organiser ainsi qu'à faciliter la lecture du texte. Ils sont aussi à la base de la table des matières. Voici comment présenter les titres et sous-titres à divers niveau dans un travail en français.

Centré, gras, minuscules (1)

Marge gauche, gras, minuscules (2)

En alinéa, gras, minuscules, point. (3)

En alinéa, gras, italique, minuscules, point. (4)

En alinéa, minuscules, italique, point. (5)

La citation.

La citation directe (aussi appelée citation textuelle) est une reproduction exacte des mots d'un auteur. La citation directe est utilisée lorsqu'un auteur a particulièrement bien exprimé un concept et qu'il serait difficile de le reformuler autrement. Voici comment mettre une citation directe dans un texte :

- ✓ Recopier le texte intégralement, et placer entre guillemets.
- ✓ Indiquer tous les changements apportés à la citation par l'emploi de [parenthèses carrées].
- ✓ Utiliser la citation pour appuyer vos idées et non pas pour introduire ou remplacer un argument.
- ✓ Il ne faut pas faire un mauvais usage des citations. Un collage d'idées empruntées à d'autres auteurs ne met pas vos idées ou votre analyse en valeur.
- ✓ Une citation est toujours introduite.
- ✓ Créditer l'auteur en indiquant le nom de famille de l'auteur, l'année de publication et le numéro de page.

Voici un exemple d'une citation directe:

Selon Hockenberry et Wilson (2012), « l'asthme est un trouble inflammatoire chronique des voies respiratoires » (p. 635).

Vous pouvez aussi mettre le nom de famille et l'année de publication en parenthèse à la fin de la citation :

« L'asthme est un trouble inflammatoire chronique des voies respiratoires » (Hockenberry et Wilson, 2012, p. 635).

Les guillemets à la fin d'une citation précèdent toujours la référence. Quant aux virgules et aux points, ils apparaissent après la référence entre parenthèses : « Citation » (Desbiens, 2008, p. 4). Cependant, les points d'exclamation ou d'interrogation sont inclus à l'intérieur des guillemets et le point ou la virgule est mise après la référence entre parenthèses : « Citation? » (Desbiens, 2008, p. 4). En général, on inclut la ponctuation finale (le point) après la référence : Desbiens (1995) a fondé une nouvelle théorie organisationnelle (p. 45). Cependant, il y a une exception concernant les citations directes, la ponctuation à la fin de la phrase est mis à l'intérieur des guillemets : « La pluie torrentielle a inondé plus de la moitié des berges du lac. » (Chang, 2009, p. 374)

Les guillemets.

En français, les guillemets suivants (« ») sont utilisés pour encadrer les citations. Les guillemets anglophones (" ") sont utilisés lorsqu'il y a une citation à l'intérieur d'une citation : Desbiens (2008) concède que « les résultats obtenus font "piètre figure" si on les compare à ceux de l'étude antérieure » (p. 454).

La citation plus de 40 mots.

La citation des quarante mots ou plus est précédée par un alinéa d'un demi-pouce à partir de la marge gauche. Le texte suit l'alinéa jusqu'à la marge droite. La citation est à double interligne et paraît sans guillemets. Le nom de famille de l'auteur, l'année de publication et le numéro de page suivent la citation. La ponctuation à la fin de la citation est mise avant sa référence entre parenthèses :

Tremblay (2003) a écrit ce qui suit au sujet des citations longues dans le texte :

Ceci est une citation de plus de 40 mots. Chaque ligne de ce paragraphe est précédée d'un alinéa, d'un demi-pouce à partir de la marge de gauche. Toutefois, le texte continue

jusqu'à la marge de droite. Le double interligne s'applique à tout le paragraphe. Il existe des directives spécifiques portant sur l'utilisation de guillemets simples ou doubles lorsqu'une citation fait partie d'une autre citation. Consultez la page 171 du guide de l'APA pour en savoir davantage. (p.17)

La paraphrase.

Le paraphrase (aussi appelée citation d'idée) est la reformulation d'idées provenant d'un auteur ou plus. Elle est utilisée pour appuyer les idées et les argumentations et non pour les remplacer. Voici comment utiliser la paraphrase :

- ✓ Être sélectif. Utiliser seulement l'essentiel.
- ✓ Choisir judicieusement le texte à paraphraser.
- ✓ La paraphrase doit être introduite.
- ✓ Utiliser votre style d'écriture sans changer le sens du texte original.
- ✓ Ne pas mettre de guillemets.
- ✓ Vous DEVEZ indiquer la source de la paraphrase.
- ✓ Il est aussi mieux d'indiquer les numéros de page d'où provient la paraphrase pour aider le lecteur à situer le contenu.

En voici un exemple : L'estime de soi est une composante fondamentale de la santé (Duclos, 2004, p. 5).

Les références dans le texte.

Les références dans le texte sont placées entre parenthèses et contiennent le nom de famille de l'auteur de même que la date de publication, séparés par une virgule par exemple, (Beauchesne, 2001). Le numéro de page est également inclus dans le cas d'une citation directe :

« Les apprenants plus âgés prennent plus de temps...pour apprendre une deuxième langue »
(Landry, 2008, p. 23).

Dans le cas d'une paraphrase, le numéro de page est recommandé, tel que mentionné précédemment. Si le document utilisé ne possède pas de numéros de pages (comme certains documents électroniques, par exemple), vous devez alors inclure le numéro de paragraphe :
(Moreau, 2007, para. 8).

La perluète (également appelée « esperluette ») est utilisée au lieu du mot « et » avant le nom du dernier auteur lorsqu'il y a plus d'un auteur provenant de la même source : (Champagne & Chang, 2012). Dans l'éventualité où le nom des auteurs paraît dans le texte, le mot « et » remplacera l'esperluette, par exemple : Mitchel et Larson (1987) stipulent qu'il est important de créer un lieu de travail tranquille.

S'il y a deux auteurs, il faut toujours citer les deux auteurs (Larocque & Larocque, 2013). De plus, s'il y a trois auteurs à cinq, tous les auteurs sont énoncés la première fois que la source est citée. Par exemple : Selon Bara, Gentaz et Colé (2004)...Ensuite, toutes les citations suivantes sont abrégées c'est-à-dire indiquer le premier auteur et collab. (année) : Bara et collab. (2004) ont discuté...

Lorsqu'il y a six auteurs et plus, il est seulement nécessaire d'indiquer, le 1^{ier} auteur suivi de « et collab. » : Wasserstein et collab. (2005)....

Lorsque l'auteur est un organisme, il faut écrire le nom au long suivi immédiatement de l'acronyme ou l'abréviation entre parenthèses dans le texte et dans les citations:

Texte: L'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (OIIO, 2015) a pourtant....

Citation: (Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario [OIIO], 2015).

La prochaine fois qu'il apparaîtra dans le texte, vous n'avez qu'à mettre l'abréviation.

Exemple: Selon l'OIIO (2015), ...

La conclusion

La conclusion est le dernier paragraphe du texte. Elle résume brièvement ce que vous avez présenté. La conclusion débute habituellement par un énoncé très précis qui devient de plus en plus général. Il ne doit pas avoir de nouvelles connaissances dans la conclusion.

Références (liste de références)

La liste de références se trouve sur une nouvelle page, ayant comme titre « Références » centré en haut de page (voir Annexe A). Voici quelques conseils qui peuvent vous aider à présenter votre liste de références :

- ✓ Disposez toutes les références à double interligne.
- ✓ Utilisez l'alinéa en sommaire (la première ligne est pleine et les autres sont renfoncées de trois à cinq espaces à partir de la marge de gauche).
- ✓ Les noms d'auteurs doivent commencer par le nom de famille, suivi d'une virgule.
- ✓ N'indiquez que les initiales correspondant aux prénoms, et précédez-le du dernier nom d'auteur d'une esperluette.
- ✓ Placez la liste de références en ordre alphabétique.
- ✓ Placez la date de publication après le dernier auteur en parenthèse, suivi d'un point.
- ✓ Ne mettez la majuscule qu'au premier mot du titre principal et qu'à chacun des sous-titres lorsqu'il s'agit d'un livre ou d'un article en anglais.
- ✓ En français, ne mettez la majuscule qu'au premier mot du titre.
- ✓ Mettez en majuscule la première lettre de tous les mots signifiants du titre d'un périodique.

- ✓ Mettez les titres de livres ou de périodiques en italiques.
- ✓ Fournissez le nom complet de l'éditeur, mais omettez les abréviations (c.-à-d., Inc.).
- ✓ Dans le cas où les livres, les chapitres de livres ou les périodiques ne sont pas numérotés par volume (par exemples, revues et journaux), les numéros de pages doivent être indiqués et être succédés par l'abréviation du mot page soit « p. ».
- ✓ Indiquez le numéro du volume (*en italique*) ensuite le numéro du périodique entre parenthèses suivit d'une virgule et du numéro de page.
- ✓ Séparez les sections de la référence à l'aide d'un point suivi d'un seul espace (ex. nom d'auteur, titre, etc.).
- ✓ Pour les lieux de publication qui se retrouve à l'intérieur du Canada ou des États-Unis, indiquez le nom de la ville suivi d'une virgule et de l'abréviation du nom de la province (ex. ON) ou de l'État (ex. NY).
- ✓ Pour les lieux de publication à l'extérieur du Canada ou des États-Unis, indiquez le nom de la ville est suivi d'une virgule et du nom du pays.

Voici la traduction des éléments que vous allez retrouver dans une référence :

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ed(s). devient (dir).. • In devient Dans • pp. devient p. • 2nd ed. devient 2^e éd. • Vol. devient vol. • Retrieved from devient Repéré de ou tiré de • Unpublished devient inédit(e) • In presse devient sous presse • As cited in devient cité dans |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Voici quelques exemples afin de vous aider :

Livre.

Auteur	.	(année)	.	<i>Titre</i>	.	Lieu de publication	:	Éditeur	.
--------	---	---------	---	--------------	---	---------------------	---	---------	---

Camus, A. (1973). *L'étranger*. Paris, France : Gallimard.

Si le livre est sous la direction d'un auteur, indiquez-le après le nom de l'auteur. De plus, précisez l'édition du livre entre parenthèses après le titre du livre, seulement si ce n'est pas la première édition :

Duhamel, F. (dir.). (2015). *La santé et la famille: une approche systémique en soins infirmiers* (3^e éd.). Montréal, QC: Chenelière Éducation

Voici des exemples de livres anglais :

Lilley, L., Harrington, S., & Snyder, J. (2011). *Pharmacology for Canadian Health Care Practice*. Toronto, ON: Mosby Elsevier.

Watson, J. (2008). *Nursing: The Philosophy and Science of Caring*. (revised edition). Boulder, Colorado : University Press of Colorado.

Chapitre ou section d'un livre.

Auteur du chapitre	.	(année)	.	Titre du Chapitre	.	Dans	Sous la direction de (dir.)	,	<i>Titre du livre</i>	(pages)	Lieu de publication	:	Éditeur	.
--------------------	---	---------	---	-------------------	---	------	-----------------------------	---	-----------------------	---------	---------------------	---	---------	---

Mousseau, J. (1971). À propos des enfants sourds: la pensée sans langage. Dans G. Blanchard (dir.), *Les langages de notre temps* (p. 90-98). Paris, France: Hachette.

Si ce n'est pas la première édition du livre, placé le numéro d'édition dans la parenthèse en avant du numéro de page :

Bell, J. (2015). L'avancement de la recherche sur l'intervention infirmière systémique en santé familiale : Bilan. Dans F. Duhamel (dir.), *La santé et la famille: une approche systémique en soins infirmiers* (3^e éd., p. 87-105). Montréal, QC: Chenelière Éducation

Article de périodique.

Auteur	.	(année)	.	Titre de l'article	.	Titre du périodique	,	Volume(numéro)	,	pages	.
--------	---	---------	---	--------------------	---	---------------------	---	----------------	---	-------	---

De Lapparent, M. (2005). Déplacements domicile-travail en Île-de-France et choix individuels du mode de transport. *L'Actualité économique*, 81(3), 485-520.

Article de périodique avec Digital Object Identifier (DOI) (APA, 2010, p. 188).

Auteur	.	(année)	.	Titre de l'article	.	Titre du périodique	,	Volume(numéro)	,	pages	doi :	xx.xxxxxxx
--------	---	---------	---	--------------------	---	---------------------	---	----------------	---	-------	-------	------------

De Lapparent, M. (2005). Déplacements domicile-travail en Île-de-France et choix individuels du mode de transport. *L'Actualité économique*, 81(3), 485-520. doi:10.7202/013039ar

Article de périodique sans DOI.

Auteur	.	(année)	.	Titre de l'article	.	Titre du périodique	,	Volume(numéro)	,	pages	Tiré de ou Repéré de	URL
--------	---	---------	---	--------------------	---	---------------------	---	----------------	---	-------	----------------------	-----

Vissandjee, B., Carignan, P., & Bourdeau-Marchand, M. (1999). Les nouvelles immigrantes et la santé. *L'infirmière Canadienne*, 95(4), 38-48. Repéré de

<http://proquest.umi.com/pqdweb?did=413310281&sid=3&clientId=22643&RQT=309&VName=PQD>

Références avec deux à sept auteurs.

Pour les références avec deux à sept auteurs, séparez les deux derniers auteurs par une esperluette.

Lewis, S., Ruff Dirksen, S., Heitkemper, M. M., & Bucher, L. (2016). *Soins infirmiers:*

Médecine chirurgie. (2^e édition française sous la direction scientifique de Louise-Andrée Brien et coll.), Montréal, QC: Chenelière Éducation.

Références avec plus de sept auteurs.

Quand une référence a plus de sept auteurs, notez les premiers six auteurs puis mettez trois points « ... » et inscrivez le dernier auteur cité.

Filippi, M., Agosta, F., Abrahams, S., Fazekas, F., Grosskreutz, J., Kalra, S.,...Madeu, J. C.

(2010). EFNS guidelines on the use of neuroimaging in the management of motor neuron diseases. *European Journal of Neurology*, 17(4), 526-533.

Références avec même auteur

Si vous avez plusieurs documents écrits par le(s) même(s) auteur(s) mentionné(s) dans le même ordre, ils doivent être cités chronologiquement, du plus ancien au plus récent. (APA, 2010, p. 182).

Exemple : Lemay, M. (2010). (ajouter les informations pertinentes ...Titre 1....)

Lemay, M. (2016). (ajouter les informations pertinentes ...Titre 2....)

Références avec même auteur et publié la même année

Cependant si vous avez plusieurs documents écrits par le(s) même(s) auteur(s) et publiés la même année, vous devez les citer en ordre alphabétique de titre. Pour les distinguer, ajoutez une lettre minuscule après l'année en commençant par a, b, c, etc. (APA, 2010, p. 182).

Exemples :

Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario. (2016a). *Élaborer des objectifs d'apprentissage SMART*. Toronto, ON: Auteur.

Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario. (2016b). *Plan d'apprentissage du PAQ*. Toronto, ON: Auteur.

Exception : Lorsque les documents écrits par le(s) même(s) auteur(s) font partie d'une série parue la même année, il faut suivre l'ordre des articles dans la série. (APA 2010, p. 182).

Exemple :

Storch, J. (2015a). Déontologie: la fin de vie- Première partie. *Infirmière Canadienne* 16(6), 17-18.

Storch, J. (2015b). Déontologie: la fin de vie- Deuxième partie. *Infirmière Canadienne* 16(7), 15-17.

Storch, J. (2015c). Déontologie: la fin de vie- Troisième partie. *Infirmière Canadienne* 16(8), 22-23.

Rapport d'un organisme ou du gouvernement.

Parfois l'auteur et l'éditeur sont identiques. Dans ce cas, indiquer « Auteur » à la place de l'éditeur :

*Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario. (2012). *Compétences et aptitudes requises pour exercer la profession infirmière en Ontario*. Toronto, ON: Auteur.

Notes de cours.

Pour citer les notes d'un cours, il faut énoncer le nom de l'auteur, l'année, le cours, la ville, la province (abrégé) ainsi que l'université:

Larocque, S. (2011). *SCIN 1516: notes de cours*. Sudbury, ON: Université Laurentienne.

Annexes

Les annexes servent à appuyer le contenu du texte. Les annexes ne doivent pas remplacer le texte ou faire partie du texte. Plutôt, ceux-ci aide à ne pas distraire le lecteur du texte avec entre autres des figures et des tableaux. Il est cependant important que l'auteur fait référence aux annexes : « voir Annexe A ».

Conclusion

Le guide de présentation selon la méthode APA d'un travail sert à encadrer les étudiantes et étudiants de l'École des sciences infirmières de l'Université Laurentienne lors de la rédaction de travaux universitaires nécessitant l'application de la méthode APA. Ce guide est loin d'être exhaustif, mais il comprend les principes de base de l'APA. Un tableau éclair se situe à l'annexe B, il fait référence au livre *Publication Manual of the American Psychological Association* (6^e édition). Il est aussi encouragé de consulter ce manuel afin d'en connaître d'avantage sur cette méthode de présentation.

Références

American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American*

Psychological Association (6^e éd.). Washington, DC: Auteur.

Anonyme. (2011). *Sur la bonne voie : Réussite scolaire à l'Université* (modules 9-11).

Université Laurentienne. Repéré de <http://surlabonnevoie.laurentienne.ca/>

Centre d'aide à la rédaction des travaux universitaires (2012). *Méthode APA (adaptation)*.

Université d'Ottawa. Repéré de <http://sass.uottawa.ca/fr/ecriture>

Annexe A :
Exemple d'une dissertation

Analyse critique des soins administrés
lors d'une simulation d'asthme

Présenté par :

Joséphine Latrimouille

Étudiante au B.Sc.inf., 3 (ajouter votre année du programme)

Présenté à :

Professeure Sylvie Larocque

Dans le cadre du cours

SCIN 3506 FL : Soins du nouveau-né à l'adolescent

Université Laurentienne, Sudbury

Lundi, le 26 septembre 2016

Table des matières

Introduction.....	3
Analyse des soins administrés.....	3
Première intervention	3
Deuxième intervention.....	4
Troisième intervention.....	4
Quatrième intervention.....	5
Cinquième intervention.....	5
Sixième intervention	6
Septième intervention	6
Autres interventions.....	7
Conclusion.....	7
Références.....	8
Annexe A : La documentation des médicaments	9
Annexe B : Les signes vitaux	11
Annexe C : La note infirmière.....	13

Analyse critique des soins administrés lors d'une simulation d'asthme

Selon Hockenberry et Wilson (2012), « l'asthme est un trouble inflammatoire chronique des voies respiratoires » (p. 635). Une crise d'asthme est provoquée par un facteur déclencheur tel que le tabagisme passif, les allergènes, les additifs alimentaires et les infections virales ou bactériennes des voies respiratoires (Hockenberry et Wilson, 2012). L'asthme est la maladie chronique la plus répandue chez les enfants. Elle affecte environ 2.3 millions de Canadiens âgés de quatre ans et plus (Registered Nurses Association of Ontario [RNAO], 2004). L'asthme est une des causes principales pour laquelle on voit souvent des enfants à la salle d'urgence et hospitalisés (RNAO, 2004). Selon Hockenberry et Wilson(2012), «La prévalence de l'asthme ainsi que les taux de morbidité et de mortalité associés à la maladie sont en hausse » (p. 635). L'infirmière qui prodigue des soins chez l'enfant ayant une crise d'asthme doit intervenir rapidement pour maîtriser les symptômes et pour limiter une atteinte permanente aux voies respiratoires. Ce travail se porte particulièrement sur une simulation d'asthme créée par le professeur à l'aide du «Vital Sim Child». Chaque étudiante devait prodiguer des soins à l'enfant, selon ses signes et symptômes, et en ordre prioritaire. Par la suite, l'étudiante devait analyser les soins prodigués et ce qu'elle ferait de différent si l'expérience était à refaire.

Analyse des soins administrés

Première intervention

Lorsque l'infirmière rencontre un enfant ayant une crise d'asthme, elle doit évaluer les besoins prioritaires rapidement. C'est ainsi que lorsque je suis entré dans la chambre de l'enfant, j'ai décidé d'évaluer sa fonction respiratoire, soient les bruits pulmonaires, la fréquence respiratoire, la toux et les signes de détresse respiratoire. Selon Hockenberry et Wilson (2012),
(continuation du corps du travail...)

Conclusion

La simulation d'asthme créé par le professeur à l'aide du « Vital Sim Child » m'a permis de mettre en pratique les interventions nécessaires selon un ordre prioritaire et selon la gravité de la crise d'asthme. Ce travail m'a aussi permis d'identifier mes forces et mes besoins d'apprentissage afin d'améliorer ma pratique professionnelle. Par exemple, il serait important que dans une situation réelle en milieu hospitalier que j'agisse plus rapidement et que je choisisse les interventions appropriées. À l'aide de mes forces, je planifie de mettre en vigueur des changements pour améliorer ma pratique professionnelle.

Références

- Bevans, K., Sanchez, B., Teneralli, R., & Forrest, C. (2011). Children's Eating Behavior: The Importance of Nutrition Standards for Foods in Schools. *Journal of School Health, 81*(7), 424-429.
- Deglin, J., & Vallerand, A. (2014). *Guide des médicaments* (adaptation française sous la direction d'Hugo Laplante). Montréal, QC: Édition du Renouveau Pédagogique.
- Hockenberry, M. J., & Wilson, D. (2012). *Soins Infirmiers. Pédiatrie*. Montréal, QC: Chenelière Éducation.
- Lewis, S., Ruff Dirksen, S., Heitkemper, M. M., & Bucher, L. (2016). *Soins infirmiers: Médecine chirurgie*. (2^e édition française sous la direction scientifique de Louise-Andrée Brien et coll.), Montréal, QC: Chenelière Éducation.
- Mills, A., Taylor, C., & Schuiringa, W. (2012). Connecting, learning, leaving: supporting young parents in the community. *Health and Social Care in the Community, 20*(6), 663-672.
- Potter, P. A., Perry, A.G., Stockert, A., & Hall, A. (2016). *Soins infirmiers : Fondements généraux* (4^e édition française sous la direction scientifique de C. Dallaire et S. Le May) Tome I. Montréal, QC: Chenelière Éducation.
- Registered Nurses Association of Ontario. (2004). *Promoting Asthma Control in Children*. Toronto, ON: Auteur.
- RNAO Lignes directrices pour la pratique clinique (Best practice guidelines)
www.rnao.org/bestpractices
<http://www.rnao.org/Page.asp?PageID=924&ContentID=1386>

Annexe B

Le tableau éclair

Tableau éclair – American Psychological Association (APA) 6^{ème} édition

Item	Directive principal	Section APA
Police	Times New Roman 12 pt	p. 228
Lignes et paragraphes	Double interligne (tous le texte) 5 espaces (alinéa) au début de chaque nouveau paragraphe	p. 229
Marges	1” tout le tour de la page, le texte soit aligné à la gauche en utilisant “flush-left” de sorte que le texte suit une ligne verticale imaginaire gauche et est “ragged” ou coupé à la droite Ne pas justifier la marge droite (‘right justify’) ni centrer le texte	p. 229
Page titre	Tout le contenu doit être centré Titre principale-pas plus que 12 mots, centré entre les marges gauches et droites et positionné dans la moitié du haut de la page, aucune abréviation TITRE ABRÉGÉ (Abréviation du titre) Séparer les sections ‘par’ et ‘présenté à’ Pas de couleur Pagination débute à la page titre	p. 23, 229
Entête de page (running head)	Contiens les mots clés du titre, en MAJUSCULE, aligné à la gauche en haut de la page Maximum de 50 caractères y inclut les espaces Débute dès la page titre	Exemple p. 42 p. 229
Pagination	Débute dès la page titre Seulement le chiffre, pas de p. À la droite en haut	p. 230
Entêtes (headings)	5 niveaux : Pour chaque section, à suivre la même progression d’hierarchie. N’utilisez aucune lettre ou chiffre pour organiser ces niveaux. (ex : pas de A. ou Section 1...) Centré, gras, minuscules (1) Marge gauche, gras, minuscules (2) En alinéa, gras, minuscules, point. (3) <i>En alinéa, gras, italique, minuscules, point. (4)</i> <i>En alinéa, minuscules, italique, point. (5)</i>	#3.03, p. 62 Pour les entêtes en anglais
Espaces (spacing)	2 espaces à la fin d’une phrase afin de faciliter la lecture 1 espace après la virgule, le point-virgule, le point qui sépare les parties d’une citation et le point suivant des initiales d’un nom personnel	p. 87

Références dans le texte	(Nom, année) e.g. (Walker, 2016)	Selon Walker (2016)	p. 170-174, Tableau p. 177
Références dans le texte par 3-5 auteurs	Tous les auteurs sont énoncés la première fois que la source est citée.	Toutes citations suivantes sont abrégées comme suit : (1 ^{er} auteur et coll., année)	p. 175 Tableau p. 177
Références dans le texte par 6 ou + auteurs	Seulement le 1 ^{er} auteur est suivi de et coll		p. 175 Tableau p. 177
Ponctuation après la parenthèse	En général, on inclut la ponctuation finale (le point) après la référence : Desbiens (1995) a fondé une nouvelle théorie organisationnelle (p. 45). Il y a une exception concernant les citations directes et les citations de plus de 40 mots, la ponctuation à la fin de la phrase est mise à l'intérieur des guillemets : « La pluie torrentielle a inondé plus de la moitié des berges du lac. » (Chang, 2009, p. 374)		
Citations directes	Toutes citations directes doivent être placées entre guillemets «material directly quoted from another author's work or from one's own previously published work» (APA, 2010, p. 170).		p. 170
Paraphrase	Lorsque l'idée provient d'un auteur, mais que nous utilisons la paraphrase (changer les mots), il est encouragé d'indiquer la page (p. 170) ou le numéro du paragraphe (para. 1) pour aider le lecteur à repérer le contenu		p. 171
Citations (moins de 40 mots)	À incorporer dans le texte, « entre doubles guillemets », double interligne, (cite la source en parenthèse, date, p.1).		p. 170
Citations (plus que 40 mots)	La citation des quarante mots ou plus est précédée par un alinéa d'un demi-pouce à partir de la marge gauche. Le texte suit l'alinéa jusqu'à la marge droite. La citation est à double interligne et paraît sans guillemets. Le nom de famille de l'auteur, l'année de publication et le numéro de page suivent la citation. La ponctuation à la fin de la citation est mise avant sa référence entre parenthèses.		p. 171
Abréviation	Il faut écrire le nom ou l'expression au long suivi immédiatement de l'acronyme ou l'abréviation entre parenthèses dans le texte et dans les citations, par exemples dans le texte : L'Ordre des infirmiers et infirmières de l'Ontario (OIIO) a pourtant ... et pour une citation : (Ordre des infirmières et ... [OIIO], 2014)		
Liste des références	Disposez toutes les références à double interligne. Utilisez l'alinéa en sommaire (la première ligne est pleine et les autres sont renfoncées de trois à cinq espaces à partir de la marge de gauche).		Voir les exemples p. 59, 181-215

	<p>Les noms d'auteurs doivent commencer par le nom de famille, suivi d'une virgule.</p> <p>N'indiquez que les initiales correspondant aux prénoms, et précédez-le du dernier nom d'auteur d'une esperluette.</p> <p>Placez la liste de références en ordre alphabétique.</p> <p>Mettez les titres de livres ou de périodiques en italiques.</p> <p>Fournissez le nom complet de l'éditeur, mais omettez les abréviations (exemple : Inc.).</p> <p>Indiquez le numéro du volume (<i>en italique</i>) ensuite le numéro du périodique entre parenthèses suivit d'une virgule et du numéro de page.</p>	
Format des références	Varie selon source (livre, périodique, internet, etc.)	Voir les exemples p. 59, 181-215

Préparé par : Y. St-Denis

2011

Révisé par: J. Lindenbach

le 13 février 2012

S. Larocque

le 7 octobre 2013; août 2015

M. St-Onge

le 9 août 2016

M. St-Onge

le 15 juin 2017