

Consignes de rédaction : stage ou mémoire

Master 1 / Master 2

Consignes générales

- **Dans le cadre d'un stage**, les étudiants doivent réaliser une synthèse des missions effectuées dans l'organisme d'accueil. **Dans le cadre d'un mémoire**, il s'agit de faire l'état de la science sur un sujet précis, d'apporter de nouvelles hypothèses de recherche, et de confirmer ou infirmer ces hypothèses via une étude empirique ou théorique.
- Le tuteur du stage à l'Université devra valider un plan du rapport de stage au terme des 3-4 premières semaines de stage.

L'évaluation du stage est fondée sur :

- La validation du plan (3^{ème} ou 4^{ème} semaine de stage).
- L'avis de l'entreprise (fiche transmise par la scolarité à inclure dans le rapport).
- L'évaluation du rapport.
- La soutenance pour les Master 2 (le stage de Master 1 ne faisant pas l'objet d'une soutenance).

Consignes de rédaction

- **Ne pas utiliser la première personne du singulier ou du pluriel** (sauf si c'est pour inclure le lecteur ou l'équipe de votre service). Pas de langage familier. Evitez l'utilisation du "on". L'exemple ci-dessous offre une illustration : (c) est préférable ; (b) est parfois utile pour réveiller le lecteur ; (a) est beaucoup moins soutenu.
 - a) « On peut voir dans le tableau 3.1 que toutes les variables exogènes ont un impact significatif sur l'endogène. »
 - b) « Nous pouvons voir dans le tableau 3.1 que toutes les variables exogènes ont un impact significatif sur l'endogène. »
 - c) « Dans le tableau 3.1, toutes les variables exogènes ont un impact significatif sur l'endogène. »
- **Motiver le rapport de stage.** Un rapport de stage ou un mémoire doit répondre à des besoins spécifiques : qu'elle est l'utilité de la mission ou de l'étude ? Pourquoi avoir choisi cette méthode plutôt qu'une autre ? Quelles sont les données analysées ? Il faut justifier chacune des étapes.
- **Organiser ses idées.** Le lecteur de votre rapport découvrira au fur et à mesure son contenu. Il faut donc être très clair en ce qui concerne l'organisation des idées. Une règle simple : *une idée par section, une idée par paragraphe*. Cette règle a l'avantage de rendre les sections indépendantes et donc facilement modifiables.
- **Faire usage de références croisées :** figures et tableaux sont numérotés (ex : « voir la figure 2.3 »), les références bibliographiques sont cités dans le texte (ex : « *Le Maux (2010) montre que...* »).

Plan indicatif

- **Page de couverture** : spécifier le titre, le type de document (rapport de stage/mémoire), le diplôme, la date, les noms et adresses de l'UFR et de l'organisme d'accueil, les noms des responsables (UFR et organisme d'accueil).
- **Remerciements / Résumé / Table des matières.**
- **Section 1.** Introduction : problématique et motivation de l'étude et/ou des actions menées.
- **Section 2.** Description du contexte
- **Section 3.** Les méthodes et outils mobilisés
- **Section 4.** Les résultats obtenus.
- **Section 5.** Conclusion : apport du stage, mise en perspective critique.
- **Bibliographie / Annexes.**

Nombre indicatif de pages

- Master 1 : 15-20 pages.
- Master 2 : 50-100 pages.

Dates importantes

- Master 1 : le rapport de stage (ou mémoire) doit être remis à la scolarité mi-juin (et donc avant la fin du stage pour certains).
- Master 2 : le rapport de stage (ou mémoire) doit être remis aux professeurs membres du jury fin août, la soutenance ayant lieu début septembre. Les dates de soutenances et la composition du jury sont communiquées ultérieurement.