

Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia



Guide de rédaction des mémoires de Stage de Fin d'étude destiné aux étudiants de la filière Agroalimentaire (AA3 et M2)

Ce guide a été inspiré des documents suivants :

1. Guide à la rédaction d'un mémoire ou d'un rapport de stage ; Agence universitaire de la Francophonie
2. *Guide de rédaction d'un mémoire de maitrise* (2000), université de Tunis, institut supérieur de Gestion.
3. *La Rédaction d'un mémoire, Guide pratique pour l'étudiant*, Mai 2004.

*Par Dr Wejdene Mansour Ben Romdhane
Février 2015*

Guide mis à jour Février 2016

LE MANUSCRIT

«*Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement, et les mots pour le dire arrivent aisément*»,

BOILEAU.

Le rapport de stage représente une étape importante dans le cursus de l'étudiant, car au-delà d'une simple description, il traduit l'implication, la rigueur et le professionnalisme auquel l'intéressé doit répondre. Ces vertus concernent ainsi l'élaboration du rapport mais elles sont également fondamentales au sein d'une entreprise.

L'objectif du rapport de stage tient dans la capacité de l'étudiant à exploiter les problématiques étudiées au cours de sa formation afin de les lier à des questions pratiques observées lors de son stage en entreprise.

LE RAPPORT DE STAGE : VUE D'ENSEMBLE

Un plan bien structuré est indispensable à un rapport de qualité. Le nombre total de pages est de **30** pages pour les rapports de *Licence* et de **40** pages pour les rapports de *Master*.

La page 1 correspond à l'introduction et la dernière page du mémoire est relative à la conclusion.

Le rapport de stage de fin d'étude doit être articulé de la façon suivante :

- La page de garde
- Les remerciements
- Dédicaces
- Table des matières ou Plan du mémoire
- Liste des tableaux
- Liste des figures
- Liste des abréviations
- Introduction générale
- Revue bibliographique
- Méthodologie
- Résultats et Discussion
- Conclusion
- Liste des références
- Annexes

La présentation générale du mémoire doit adopter la mise en page suivante :

- Alignement du texte = **Justifié**
- Interligne=1,5
- Taille de la police= **12**
- Police = **TIMES NEW ROMAN**
- Retrait de la première ligne= **positif de 1cm**
- Marge : haut= **2,5cm**/bas= **2,5cm**/gauche= **2,5cm**/ droite=**2,5 cm**
- Pagination : **en bas à droite.**

1. PAGE DE GARDE

Elle doit comporter le nom du (des) l'étudiant (s), le nom de l'université, le nom de l'institut, la date de soutenance, la nature du document (rapport de stage de licence ou de master) et le nom du professeur responsable du stage, les membres du jury et l'année universitaire. (Voir Annexe1)

Une attention particulière sera portée au libellé du titre: c'est le premier élément susceptible de convaincre un lecteur éventuel de prendre connaissance du résumé

2. REMERCIEMENTS

Sur cette page, vous avez l'opportunité de remercier tous ceux qui ont contribué à l'élaboration de votre rapport sur le plan académique et professionnel. L'étudiant peut inclure des remerciements aux personnes et/ou organisations (structure d'accueil) qui lui ont fourni un support quelconque lors de sa recherche : fonds pour le soutien direct et indirect du projet, conseils dans l'encadrement, aide dans l'acquisition de données ou l'analyse des résultats.

3. DEDICACES

Une dédicace rend hommage à une ou plusieurs personnes. Elle apparaît uniquement selon la volonté de l'auteur. Elle est disposée habituellement dans le coin supérieur droit d'une page qui ne contient aucune autre inscription.

4. PLAN DU MEMOIRE

La table des matières est la liste des titres de chapitres ou parties (divisions et subdivisions avec leur numéro) accompagnés de leurs numéros de page.

5. LISTE DES TABLEAUX (si nécessaire)

6. LISTE DES FIGURES (si nécessaire)

7. LISTE DES ABREVIATIONS

Les listes de figures, de tableaux et autres sont en quelque sorte une table des matières des figures, une table des matières des tableaux, et ainsi de suite. Chaque liste est distincte et

indépendante. Elle énumère les titres de chacun des éléments présents dans le document et sa page correspondante. La liste des abréviations doit être présentée par ordre alphabétique.

Dans le texte, les tableaux et les figures doivent être numérotés par ordre de leur apparition et doivent être énoncés au niveau du texte.

Le titre d'une figure est présenté en bas de la figure alors que le titre d'un tableau est présenté en haut du tableau.

Tableau 1 :



Figure 1 :

8. INTRODUCTION GENERALE

L'étudiant doit y faire figurer deux aspects importants. Il s'agit dans un premier temps de présenter l'entreprise d'accueil avec son historique, son développement et son évolution et la nature de son activité. Ensuite, l'étudiant doit impérativement mentionner la mission spécifique qui lui a été confiée durant la période de stage. L'introduction doit être constituée autour des points suivants :

_ Le contexte général

Il expose l'origine du problème à étudier. Il doit préciser le cadre spécifique de l'étude.

L'étudiant doit situer le problème dans l'espace et dans le temps.

_ La problématique

La problématique constitue le point central de tout rapport de stage. C'est l'art de poser les bonnes questions. La problématique guide la réflexion sur le sujet, ouvre les axes de recherche qui permettent de préciser les différents arguments qui alimenteront la production.

_ La chronologie du travail

Elle annonce les différentes articulations du rapport de stage. Les différents chapitres qui seront examinés doivent faire l'objet d'une brève présentation à la fin de l'introduction générale.

9. REVUE BIBLIOGRAPHIQUE

La tentation est grande de rassembler un trop grand nombre d'informations espérant trouver toute faite telle ou telle partie du mémoire, avec le risque de ne plus maîtriser cette masse documentaire surabondante. Il ne vous est pas demandé de compiler tous les articles existants sur le sujet, mais d'opérer des choix et de définir des domaines précis de recherche. Dans les limites de votre sujet.

Cet exercice de compréhension et de choix requiert beaucoup de temps, aussi évitez de le pratiquer les deux dernières semaines avant la remise de votre document.

Cette partie pose le contexte général de la littérature qui a traité un sujet qui ressemble au votre. Il faut mettre le point sur cette littérature, théorique qu'elle soit pour essayer de comprendre la question que vous avez posée, et préparer le « Comment » pour trouver la solution à la problématique posée. Essayez de vous référer à une bibliographie récente sur votre sujet pour compiler et comprendre mieux votre problématique. Cherchez les points clés posés dans votre mémoire et leur définition théorique.

10. METHODOLOGIE

Comment l'avez-vous fait ?

On y décrit tout ce qui est nécessaire et suffisant pour qu'on puisse juger de la valeur et de la rigueur des méthodes utilisées et être capable de reproduire les mêmes résultats;

11. RESULTATS ET DISCUSSION

Les deux parties devront être rédigées séparément ou être fusionnées au sein d'une même partie selon la nature des résultats à présenter.

Résultats

Qu'avez-vous trouvé ?

On y décrit tous les résultats nécessaires et suffisants à la démonstration qu'on se proposait de faire, en jugeant de leur niveau de signification;

Discussion

Qu'est-ce que ça veut dire ?

On intègre et interprète les résultats attendus et inattendus, significatifs ou non, en regard des objectifs et hypothèses formulés et par rapport aux études antérieures; on se prononce sur les

forces et faiblesses avérées de la méthodologie et sur des approches qui pourraient permettre d'obtenir des réponses plus significatives.

12. CONCLUSIONS

La conclusion fait le bilan final des travaux et des constats et n'apporte aucun élément nouveau qui n'ait été précédemment mentionné : *Qu'est-ce que ça a donné ?* Un bref rappel du développement permet d'introduire un jugement sur l'atteinte des objectifs mentionnés et des contributions originales du mémoire. **C'est aussi une occasion d'ouvrir des perspectives** en suggérant des travaux additionnels, à partir des connaissances et expériences acquises.

13. LISTE DES REFERENCES

La liste des références permet la localisation des contributions qui ont été consultées et dont les idées, résultats ou méthodes ont été discutées ou utilisées dans le mémoire. Il ne faut pas confondre cette liste avec une *bibliographie*, qui contient une liste plus ou moins importante d'ouvrages relatifs à un sujet donné, sans qu'ils n'aient été nécessairement tous consultés. Les références doivent être présentées de manière uniforme.

Tout d'abord, lorsqu'il y a des références dans le texte, elles s'inscrivent entre parenthèses :

- Si **un seul auteur** : (Nom de l'auteur, année de publication) Exemple : (Martinez, 1993)

- Si **deux auteurs** : (Nom du 1er auteur et Nom du 2ème auteur, année de publication)

Exemple : (Belli et Borrani, 1999)

- Si **plus de deux auteurs** : (Nom du 1er auteur *et al.*, année de publication)

Exemple : (Schmidt *et al.*, 2003)

Ensuite, après la conclusion, toute une section (bibliographie) reprend tous les livres et articles qui ont été cités dans le corps du texte (liste des références complètes des travaux mentionnés dans le mémoire). Vous veillerez à chaque fois d'utiliser le même format. Les références peuvent être regroupées en trois parties distinctes :

- les ouvrages

- les articles

- les sites internet

Les références sont alors présentées **par ordre alphabétique** en fonction du nom de famille du premier auteur (et, pour un auteur, **par ordre chronologique des dates de parution**).

La qualité d'une bibliographie s'apprécie non tant à sa quantité qu'à sa diversité, sa présentation et à son utilité.

Le nombre de références ne doit pas excéder 30 références pour les mémoires de Licence et 40 références pour les mémoires de Master.

Les ouvrages

Les auteurs doivent y être repris, avec indicateur du nom, de l'initial du prénom, de la date de publication, du titre de l'ouvrage la ou les page (s) citée (s), l'indication du lieu et de la maison d'édition et de la collection éventuellement.

Les articles

Les auteurs doivent y être repris, avec indication du nom, de l'initiale du prénom, de la date de publication, du titre de l'article entre guillemets, l'indication du titre de la revue en italique, du volume et du numéro ainsi que des pages concernées.

NB : Dans les deux cas :

- Lorsque plusieurs ouvrages ou articles du même auteur sont publiés la même année, on adjoint à l'année une lettre minuscule.

Exemple : 2001a, 2001b, etc....

Pour les sites web, ils ne seront acceptés que les sites des organismes officiels.

14. ANNEXES

Les annexes sont numérotées par une lettre majuscule (A, B , C, etc.). Une annexe peut être divisée en plusieurs parties (A.1, A.2, B.1, etc.). Cette partie n'est pas paginée. Chaque nouvelle annexe commence sur une nouvelle page. Ces annexes doivent présenter un intérêt réel pour le lecteur à la recherche d'informations sur le sujet du dossier. Il peut s'agir de caractéristiques techniques trop longues pour être intégrées dans le texte principal. Elles doivent être annoncées dans le texte. **Exemple :** « **On se réfèrera pour plus de détails, à l'annexe C3** »

Elles doivent compléter votre argumentation. Tout peut être mis en annexes, mais tout n'est pas bon à prendre, réfléchissez à la pertinence de vos annexes !

LA SOUTENANCE

- Pour les étudiants en Master:

La soutenance est publique. Elle dure environ **60** minutes, réparties en trois périodes :

- **20** minutes durant lesquelles le candidat expose son sujet.
- **30** minutes consacrées aux questions du Jury.
- **10** minutes consacrées à l'évaluation du travail.

- Pour les étudiants en Licence:

La soutenance dure environ **40** minutes, réparties en trois périodes :

- **15** minutes durant lesquelles le candidat expose son sujet.
- **15** minutes consacrées aux questions du Jury.
- **10** minutes consacrées à l'évaluation du travail.
- Le Jury est constitué de 3 voire 4 membres : Président, Examineur, Encadrant Entreprise et encadrant ISSAT (la présence de l'encadrant Entreprise est souhaitée et non indispensable).
- La note attribuée est partagée comme suit:

Pour L3 et M2

(1) le manuscrit sera noté sur 5 points

(2) l'exposé oral est noté sur 10 points:

– 5 points sur le contenu de l'exposé

– 5 points sur la présentation de l'exposé

(3) la réponse aux questions sur 5 points

NB. La capitalisation des crédits relatifs au SFE est tributaire de la validation du mémoire.

Le président du jury est appelé à annoncer publiquement si le SFE est validé ou non. Il précisera également la mention attribuée aux candidats.

République Tunisienne
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université de Monastir
Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de
Mahdia



Sigle du lieu du stage (si ca existe)

Mémoire

pour l'obtention du Diplôme de

**LICENCE APPLIQUEE EN AGROALIMENTAIRE ET
ALIMENTATION
OU MASTER PROFESSIONNEL
TECHNOLOGIE ALIMENTAIRE**

présenté et soutenu par

M

Le ../05/2016

Titre :

***Encadrants : - (ISSAT)
- (société)***

Mr le Dr *Président du Jury*
Mme le Dr *Encadrant ISSAT*
Mr

Année universitaire 2015/2016



Rapport d'encadrement externe

« Licence Appliquée en Agroalimentaire et Alimentation »

Nom de l'encadrant

Etudiant stagiaire.....

Lieu du stage.....

Intitulé du mémoire.....

.....

Résumé des travaux réalisés

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Appréciations de l'encadrant:

.....

.....

.....

Date :.....

Signature de l'encadrant



Rapport d'encadrement externe
Master Professionnel Agroalimentaire
« Technologie Alimentaire »

Nom de l'encadrant.....

Etudiant stagiaire.....

Lieu du stage.....

Intitulé du mémoire.....

.....

Résumé des travaux réalisés

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Appréciations de l'encadrant:

.....

.....

.....

Date :.....

Signature de l'encadrant



Autorisation de dépôt de mémoire
« Licence Appliquée en Agroalimentaire et Alimentation »

Nom de l'encadrant ISSAT.....

Etudiant stagiaire.....

Intitulé du mémoire.....

.....

Lieu du stage.....

Je soussigné M autorise le dépôt du mémoire de stage de fin d'études pour l'obtention de licence appliquée en agroalimentaire et alimentation.

Résumé des travaux réalisés et objectifs atteints

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En cas d'un avis négatif les membres de la commission sont invités à octroyer les informations nécessaires

.....

Signature de l'encadrant

Avis de la commission

.....

.....

.....

En cas d'un avis négatif les membres de la commission sont invités à octroyer les informations nécessaires.

.....

.....

.....

.....

.....

Examineur du travail:

Date :.....



Autorisation de dépôt de mémoire
Master Professionnel Agroalimentaire « Technologie
Alimentaire »

Nom de l'encadrant ISSAT.....

Etudiant stagiaire.....

Intitulé du mémoire.....

.....

Lieu du stage.....

Je soussigné M autorise le dépôt du mémoire de stage de fin d'études pour l'obtention de licence appliquée en agroalimentaire et alimentation.

Résumé des travaux réalisés et objectifs atteints

.....
.....
.....
.....
.....
.....

En cas d'un avis négatif les membres de la commission sont invités à octroyer les informations nécessaires

.....

Signature de l'encadrant

Avis de la commission

.....
.....
.....

En cas d'un avis négatif les membres de la commission sont invités à octroyer les informations nécessaires.

.....
.....
.....
.....

Examineur du travail:

Date :.....

Calendrier de soumission des mémoires et des soutenances :

Licence

- Date limite de dépôt de mémoire : 09 Mai 2016
- Réunion du comité de validation des SFE : 11 Mai 2016
- Délibération du comité : 11 Mai 2015
- Date limite de dépôt des 3 copies de mémoire : 16 Mai 2016
- Soutenances : 25, 26, 27, 28 Mai 2016

Master

- Date limite de dépôt de mémoire : 01 Août 2016