

Charte graphique pour la rédaction du rapport de stage

Le rapport est une forme d'écrit très répandue dans le monde du travail, il obéit à des spécifications formelles précises telles que le table des matières, la charte graphique, les annexes, etc.

Le type de rapport qui vous est demandé obéit en outre à des consignes techniques spécifiques dont la rédaction obéit à une convention universelle qu'il faut apprendre et en respecter les règles.

Par ailleurs, la qualité du rapport témoigne de la capacité de chacun à s'adapter aux attentes et aux exigences de la vie professionnelle étant donné que le rapport est une image du travail accompli.

Pour ce, La rédaction du rapport de stage devrait mettre en évidence l'esprit critique de l'ingénieur qui le distingue du simple technicien.

La rédaction du rapport de stage doit donc être aussi soignée et parfaite que le projet qu'il contient. Les règles de rédactions et de mise en forme à respecter sont les suivantes :

I- Présentation et Rédaction du rapport

1- La couverture : Annexe 1

Il faut utiliser une couverture cartonnée. Le modèle est fourni en annexe du présent document.

2- Charte graphique du rapport

La charte graphique d'un rapport est sa cohérence visuelle.

Pour avoir un rapport visuellement cohérent, trois choses sont à vérifier :

- Le choix de la police,
- Le choix de la couleur,
- La mise en page appropriée.



Pour ce faire, la police à adopter est le **TIMES NEW ROMAN**, avec une taille de 12 pour le texte et 14 pour les titres. Tous les paragraphes doivent avoir la même largeur de texte (alignement justifié).

Concernant le choix des couleurs, le rapport devrait être le plus sobre possible. C'est-à-dire qu'il faut éviter tous les effets du type Word ART. Il faut également utiliser des couleurs sobres et travailler sur leurs nuances au lieu de multiplier les contrastes.

La marge à gauche à respecter est de 2.50 cm, tout le texte doit être justifié (et non pas aligné à gauche)

L'interligne entre les paragraphes doit être de 1.5.

3- La hiérarchisation des paragraphes

Le style adopté devrait permettre de **générer automatiquement la table des matières**. Il est préférable et vivement recommandé d'adopter une numérotation en descente : par exemple :

1.....

1.1.....

1.1.1.....

1.1.2.....

4- Les entêtes et pieds de pages

L'entête doit comporter à droite le logo de VINCI, à gauche le logo de l'entreprise et au centre le thème du stage. Exemple : cette page

Le pied de page doit contenir le nombre de page x/y, et s'il est souhaité, le titre du chapitre traité. Exemple : cette page

Ces zones doivent être bien détachées du reste de la page par un trait.

L'en-tête et pied de page ne figurent pas dans les premières pages du rapport tels que la page de garde, le remerciement, les dédicaces et le sommaire.

5- Note de bas de pages

Toutes les références¹, définitions, éclaircissement d'abréviations ou autres doivent être portés sur les notes de bas de pages.

¹ Exemple de note de bas de page

Ces notes doivent être parfaitement complètes et lisibles.

Pour les références bibliographiques elles peuvent avoir le format numéroté [1] ou bien codé [Author et Al.].

6- Les illustrations, tableaux et annexes

Les illustrations doivent être numérotées et doivent faire l’objet d’une table des illustrations (elle est générée automatiquement).

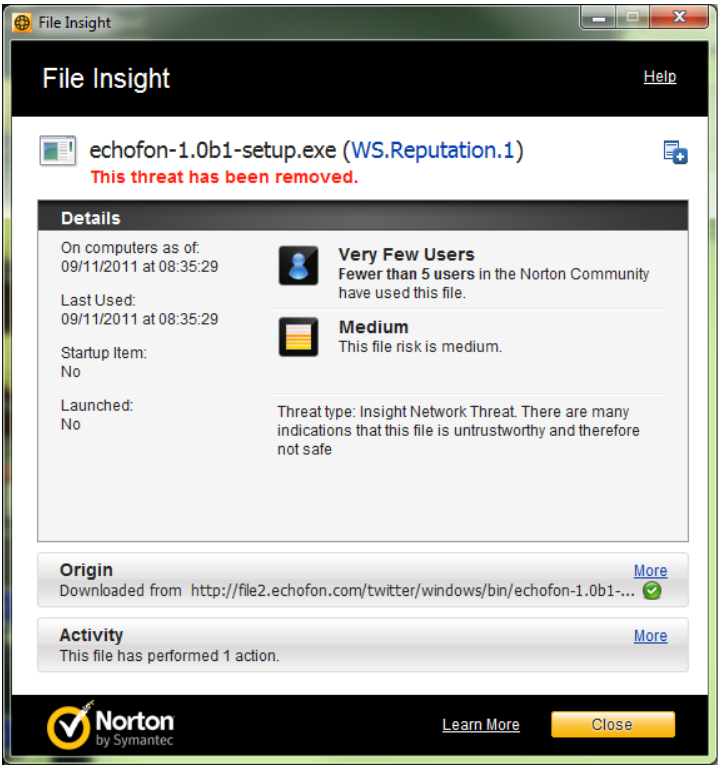


Figure 1 : Exemple d'une légende

Les tableaux doivent être numérotés et doivent faire l’objet d’une table des tableaux (elle est générée automatiquement).

Tableau 1 : Exemple de tableau

Les noms de tableaux doivent être indiqués avant le tableau lui-même.

Les annexes doivent également être numérotées et doivent être joints au rapport après la page bibliographie.

II- Les rubriques du rapport

C'est en quelque sorte le plan que doit suivre chaque rapport. Il est impératif de le suivre avec précision. Il s'agit du :

1- Page de Titre

Cette page comporte les éléments essentiels à l'identification de du rapport. Elle est faite selon le modèle proposé en annexe 1. Le titre est une expression ou une courte phrase servant à désigner le sujet du PFE et le point de vue sous lequel on le traite (12 à 15 mots).

2- Page de garde

Cette page comporte, en plus du titre du rapport, la raison sociale de l'entreprise dans laquelle le stage a été effectué, les noms des personnes ayant réalisés le rapport, les noms des encadreurs et les noms des jurés de la soutenance du rapport de stage.

3- Remerciement

Le remerciement doit être Formulé sans excès, il est également préférable de le motiver chaque fois que c'est possible.

Il faut identifier clairement les personnes remerciées et mentionner les divers tuteurs nommément.

4- Le sommaire

Il ne faut faire figurer que les rubriques de contenu dans le sommaire dans le détail, il s'agit de noter toutes les parties et toutes les sous parties. La hiérarchie devant rester bien apparente.

Il est possible également de générer des sommaires automatiques.

5- Le résumé

Le résumé ne doit pas dépasser une page, il doit synthétiser toute l'expérience dans l'entreprise en un texte précis et concis : Sujet et le but de l'étude, les hypothèses de travail et la méthode adoptée, les résultats, les conclusions et les implications ou perspectives.

6- Table des matières

Indique les titres principaux de l'ouvrage.

7- L'introduction

Il faut donner un aperçu général sur le stage de l'entreprise en commençant par une approche globale des missions du stage, puis en présentant le contexte global du stage (secteur d'activité, entreprise, formation et sujet de stage). L'introduction suit généralement la méthode de l'entonnoir et part donc du plus général pour aboutir au plus particulier.

8- Le corps de l'ouvrage

- a. La présentation de l'entreprise
- b. La description du projet
- c. L'organisation de l'étude
- d. L'analyse des problèmes et la justification des solutions proposées
- e. La mise en évidence des résultats
- f. La conclusion technique
- g. La conclusion générale

9- Les annexes

10- La liste des abréviations

Liste des abréviations utilisées dans l'ouvrage classées par ordre alphabétique.

11- La liste des tableaux et figures

Liste des figures ou des tableaux selon l'ordre d'apparition avec renvoi à la page correspondante dans l'ouvrage.

12- La bibliographie

La bibliographie doit absolument être **structurée** et **organisée**.

Il existe plusieurs types de documents, en particulier :

- Ouvrage
- Site web

A chaque type de document correspond une citation bibliographique particulière.

1. La citation d'un ouvrage

Format

Nom, Initiale du Prénom., «*Titre de l'ouvrage : sous-titre*», Editeur, Edition, Année, Pagination

S'il y a deux auteurs,

Nom1, Initiale du Prénom1, Nom2, Initiale du Prénom2., «*Titre de l'ouvrage : sous-titre*», Editeur, Edition, Année, Pagination

Si plus de deux auteurs,

Nom1, Initiale du Prénom1, **et al.**, «*Titre de l'ouvrage : sous-titre*», Editeur, Edition, Année, Pagination

Nb : dans une référence codée, au-delà d'un auteur on mettra toujours Nom1, Initiale du Prénom1, *et al.*

Exemples :

Tanenbaum, A., « *Systèmes d'exploitation* », Pearson Education France, 3ème édition, 2008, pp 350-360.

[Cholez et Al.] T. Cholez, I. Chrisment, O. Festor, « *Une architecture de honeypots distribués pour superviser le réseau P2P KAD* », proceedings de la 9e conférence internationale sur les NOuvelles TEchnologies de la REpartition, 2009, pp76-82

2. La citation d'un site Web

Nom de l'auteur ou de l'organisme. Titre de la page d'accueil [en ligne]. (date de consultation du site). <URL>

Dans le cas d'une URL longue vous pouvez donner une URL raccourcie de type goo.gl, bit.ly ...etc.

Exemple :

Institut Vinci. Détails du programme pédagogique [en ligne]. (page consultée le 10/06/2103). <http://www.vinci.ma/details-prog-pedagogique>

Un exemple de Bibliographie

[Cholez et Al.] T. Cholez, I. Chrisment, O. Festor, « *Une architecture de honeypots distribués pour superviser le réseau P2P KAD* », proceedings de la 9e conférence internationale sur les NOuvelles TEchnologies de la REpartition, 2009, pp76-82

[3W VMWARE] VMware, VMware Virtualization for Desktop & Server, Public & Private Clouds [en ligne]. (page consultée le 10/06/2013) <http://goo.gl/3t3Sg>

[3W Xforms] Xforms Institute, XForms Institute: Interactive W3C XForms Tutorial [en ligne]. <http://xformsinstitute.com/>

Ou

[1] T. Cholez, I. Chrisment, O. Festor, « *Une architecture de honeypots distribués pour superviser le réseau P2P KAD* », proceedings de la 9e conférence internationale sur les NOuvelles TEchnologies de la REpartition, 2009, pp76-82

[2] VMware, VMware Virtualization for Desktop & Server, Public & Private Clouds [en ligne]. (page consultée le 10/06/2013) <http://goo.gl/3t3Sg>

[3] Xforms Institute, XForms Institute: Interactive W3C XForms Tutorial [en ligne]. <http://xformsinstitute.com/>