

Direction des Affaires Académiques  
et de la Scolarité



# *Cahier des charges du Stage Pratique*

***A l'usage des étudiants de***

**3<sup>ème</sup> Année du Cycle de Formation  
des Ingénieurs de Travaux Informatiques  
(Analystes-Programmeurs)**

**Licence Professionnelle en Informatique :**

**Génie Logiciel et Systèmes d'Information  
Administration des Systèmes et Réseaux  
Multimédia, Technologie Web et Infographie**

## **Liminaire.**

L'IAI intègre dans le cursus de formation des Ingénieurs de Travaux Informatiques (Analystes-programmeurs), à la fin de la troisième année d'études, un stage de formation pratique d'une durée de douze semaines. Cette formation tend à garantir aux futurs employeurs des diplômés de l'IAI, leur intégration rapide et efficace en milieu professionnel.

L'entreprise ou le centre informatique qui accueille l'étudiant participe activement à cette formation et met tout en œuvre pour respecter les spécifications du stage.

Le document précisant l'accord du centre d'accueil (voir document de l'Annexe 1) sera renvoyé à l'IAI – TOGO au cours de la première quinzaine du stage. Ce document sera dupliqué en cas de besoin.

Le présent document regroupe un certain nombre d'informations sur :

I. LES CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PROJETS

II. LE ROLE DES DIFFERENTS INTERVENANTS

III. LES DOSSIERS DES PROJETS (LES LIVRABLES).

## **I. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PROJETS.**

**1-** Les thèmes généraux de ces projets devront être choisis dans des domaines de la gestion, de l'organisation, de la documentation automatique, etc... Les sujets retenus devront donner lieu soit à la programmation et exécution sur des matériels informatiques, soit au développement et déploiement d'une solution informatique dans un environnement réseau. Ces sujets devront présenter, à priori, un intérêt certain d'être automatisé.

**2-** Bien qu'il soit prévu que l'exécution des projets soit faite sous l'autorité pédagogique de l'IAI, l'utilisateur ayant la maîtrise d'oeuvre du projet s'efforcera d'orienter l'exécution des projets suivant les désirs des utilisateurs à condition qu'ils n'apparaissent pas en contradiction avec les objectifs pédagogiques poursuivis.

**3-** Il est prévu que les résultats de chaque étude menée en collaboration avec un utilisateur pourront lui être livrés si ces résultats sont jugés satisfaisants. L'IAI, quant à lui, pourra utiliser ces résultats à des fins pédagogiques en tenant compte d'éventuels problèmes déontologiques liés à la nature du sujet. Les étudiants seront soumis au secret professionnel.

**4-** Ces projets sont réalisés par des étudiants en cours de formation. Les solutions présentées ne sont pas forcément les solutions techniques idéales.

**5-** L'utilisateur pourra obtenir un double de tout dossier réalisé par les étudiants dans le cadre de son projet ; les frais de duplicata resteront à sa charge; il en sera de même en ce qui concerne les fichiers ou les programmes dans la mesure où les supports matériels n'auront pas été fournis par l'utilisateur.

**6-** Sauf accord explicite de l'utilisateur prévoyant d'autres dispositions, les principes suivants seront retenus.

L'IAI assurera la satisfaction des besoins en matériel (informatique principalement) dans le cadre du projet.

- Les étudiants travailleront essentiellement à l'IAI (surtout dans la phase d'Analyse).
- La programmation aura lieu au centre Informatique de l'IAI ou dans un autre (celui de l'utilisateur).
- La réalisation des dossiers est à la charge des étudiants.

**I.7-** Les méthodes de programmation ou d'analyse peuvent être celle de l'utilisateur s'il le demande sous réserve de l'accord de l'IAI. En règle générale, les étudiants se référeront aux méthodes enseignées à l'IAI.

**I.8-** Les dates de réalisation des projets se situent en général de Juin à septembre de l'année universitaire.

## **II. ROLE DES DIFFERENTS INTERVENANTS.**

### ***II.1. ROLE DE L'UTILISATEUR.***

**1-** En collaboration avec le représentant de la Direction de l'IAI, il choisit et limite le sujet. On peut estimer ce travail à une dizaine d'heures. L'utilisateur ayant accepté de travailler avec l'IAI, sera amené à fournir à l'étudiant un certain nombre d'informations sur le domaine étudié. Il faut qu'un correspondant soit nommément désigné.

**2-** Les informations nécessaires à l'étudiant concernent l'organisme en général et le secteur à automatiser en particulier.

**3-** Pour la collecte des informations, la solution d'interview directe est préconisée. L'étudiant sollicitera des entretiens avec le correspondant accrédité au fur et à mesure de ses besoins. Afin que ceci n'entraîne pas une perte de temps excessive pour les correspondants, ces entretiens (surtout les 3 ou 4 premiers) se feront sous le contrôle des superviseurs : l'étudiant préparera l'entretien avec le superviseur qui jugera de l'opportunité de cette demande, et s'il la trouve justifiée, fera en sorte que cet entretien permette une collecte intelligente et efficace en un minimum de temps. Deux séances d'une heure par semaine pendant un mois sont à prévoir.

### ***II.2. ROLE DU SUPERVISEUR.***

**1-** Le Superviseur doit être un enseignant permanent ;

**2-** En aucun cas, il ne jouera le rôle de Chef de projet. Les solutions aux problèmes des utilisateurs doivent être trouvées par les étudiants. L'étudiant doit être amené à faire des recherches. Pour cela, le superviseur fournit, dans la mesure du possible, la documentation de base. Il contrôle la réalisation du planning grâce aux comptes rendus hebdomadaires que l'étudiant doit lui donner dûment rempli. Ces comptes rendus sont des éléments du dossier de suivi de projet.

Il averti la Direction des Affaires Académiques et de la Scolarité avec la fiche de compte rendu de tous les problèmes rencontrés et préconise des remèdes.

Il relève les erreurs dans les dossiers de l'étudiant au fur et à mesure de leur réalisation et le réoriente si nécessaire. Il sert de garde-fou. Il corrige les dossiers. Il participe à la soutenance orale de fin de projet comme membre du jury.

**3-** Tout entretien que l'étudiant aura avec l'utilisateur doit avoir l'accord du superviseur. Il participera personnellement aux premiers entretiens avec l'utilisateur.

**4-** Il serait souhaitable qu'au moins une réunion superviseur-étudiant ait lieu par semaine. Ce nombre pourrait croître au début de l'étude du projet; Chaque réunion est concrétisée dans le document « compte-rendu de Réunion ». Ce document est un élément du dossier de suivi de projet.

**5-** À l'issue du projet et avant la soutenance réelle, il organise une soutenance à blanc, en présence du second correcteur puis l'exploitation en réel des chaînes réalisées, en présence de l'utilisateur.

**6-** Le temps de réalisation de la tâche de supervision d'un projet est approximativement égal à 30 heures.

### ***II.3. ROLE DE L'ETUDIANT.***

Il est de mener à bien son projet, c'est à dire la mise en place d'une solution informatique chez l'utilisateur qui a fourni le projet. L'étudiant est responsable devant la Direction des Affaires Académiques et de la Scolarité de cette mise en place.

**1-** Chaque étudiant devra travailler au moins 400 heures.

**2-** Les travaux effectués à chaque phase de réalisation seront consignés dans des dossiers qui seront remis à la fin de cette étape. Il s'agit des documents et dossiers suivants :

- Le cahier des charges
- Le dossier de l'étude détaillée
- Le dossier de réalisation
- Le dossier de programmation
- Le guide d'exploitation
- Le guide de l'utilisateur

*N.B. Ces deux derniers documents seront fondus en un seul dans certains cas*

Ces documents ou dossiers ci-dessus mentionnés seront constitués en utilisant les standards de l'IAI, sauf accord explicite au début du projet entre l'utilisateur et le superviseur.

Les méthodologies d'Analyse et de Programmation, les langages de programmation seront choisis en accord avec le superviseur et l'utilisateur en début de projet, et devront tenir compte des futures conditions d'exploitation et de maintenance des programmes.

**3-** La préparation à la soutenance orale devant un jury est particulière à chaque étudiant qui doit s'entraîner au cours de séances « à blanc » avec le superviseur.

**4-** Dans la semaine précédant la soutenance orale de son projet, l'étudiant procédera au test complet de son produit en présence de l'utilisateur et du superviseur. Les résultats obtenus lors de cette exploitation seront présentés à l'ensemble du jury au cours de la soutenance orale.

**5-** Chaque étudiant devra, pendant une heure environ, soutenir son projet devant un jury composé comme suit :

- Un Président,
- Un Représentant de l'utilisateur
- Le Superviseur du projet
- Un autre enseignant Informaticien.

L'étudiant apportera les documents écrits constituant son projet.

Il devra présenter son projet pendant 20 minutes. Ensuite le jury pourra poser toutes les questions qu'il jugera utiles, pendant environ 20 minutes.

L'étudiant, pendant la soutenance, devra s'adresser d'une part, à des personnes qui ne connaissent pas l'aspect informatique de son étude, mais qui sont compétentes dans le domaine étudié ; d'autre part à des personnes qui en connaissent surtout l'aspect informatique.

Sa prestation devra donc être marquée par un effort pédagogique pour présenter notamment :

- Les objectifs du projet
- La solution retenue
- Les estimations chiffrées
- Les différents points du dossier jugés intéressants par lui
- Les possibilités d'extension future.

Il n'hésitera pas à porter un jugement objectif sur sa solution (avantage mais aussi inconvénients, développements possibles).

Après la soutenance, le jury délibérera pour attribuer une note sur 20.

#### ***II.4. ROLE DES SERVICES TECHNIQUES DE L'IAI.***

## **1- CENTRE DE CALCUL**

Il met à la disposition des étudiants le matériel informatique et tout l'environnement nécessaire à la réalisation de leurs projets : il s'agit des projets dont le développement se fait à IAI.

## **2- CENTRE DE TIRAGE (REPROGRAPHIE).**

Un service de reprographie est créé pour permettre la reproduction à faible coût des dossiers (livrables) produits. Le coût de reproduction restant à la charge du demandeur.

Tout service voulu est à la charge du demandeur.

## **III. Dossiers d'Analyse des projets de fin d'Etudes.**

En règle générale, l'étudiant démarre le projet sur un champ d'analyse relativement vaste. Ce sera à lui, au fur et à mesure de l'avancée de son étude, de sélectionner la partie qu'il étudiera et celle qu'il laissera de côté en accord avec son superviseur et l'utilisateur.

Les parties du sujet étudié devront être abordées dans l'optique d'une insertion future à une étude générale éventuelle.

### ***III.1. Cahier des Charges.***

Dans le cadre d'un tel projet de fin d'Etudes de 3<sup>ème</sup> Année, il semble difficile de faire une étude d'opportunité poussée par un étudiant. Il s'agit plutôt de voir si l'étudiant est apte à examiner les problèmes que pose la décision d'une automatisation complète ou partielle d'une entreprise ou d'un organisme.

Cette phase sera concrétisée par un Cahier des charges qui est un contrat (ou un projet de contrat) qui décrit avec précision les caractéristiques à automatiser, et l'ensemble des études préalables qui ont été déjà menées.

### ***III.2. Autres Dossiers.***

- Dossier de l'étude détaillée de l'application
- Dossier de réalisation de l'application
- Dossier de programmation de l'application
- Guide de l'utilisateur
- Guide d'Exploitation

### ***III.3. Présentation du dossier Mémoire de fin de formation.***

Dans le cadre de la présentation du dossier mémoire de fin de formation (à présenter devant un jury de soutenance), l'étudiant devra relier en un seul bloc le Cahier des Charges, le Dossier de l'étude détaillée, le Dossier de Réalisation, le Dossier de Programmation, le Guide de l'utilisateur et le Guide d'Exploitation.

Le canevas de rédaction des mémoires se trouvent à la fin du présent document.

Avant la soutenance, l'étudiant veillera à déposer à la Direction des Affaires Académiques et de la Scolarité quatre (04) exemplaires des livrables (Document, CD contenant la solution proposée, etc...) et contribuera à sa distribution.

Après la soutenance, l'étudiant dispose d'un délai d'une semaine pour corriger les livrables en tenant compte des observations faites par les membres du jury pour déposer un exemplaire corrigé à la Direction des Affaires Académiques et de la Scolarité.

Tout autre dossier voulu est à la charge du demandeur. L'original restant à la disposition de l'institut.



**- Annexe 1- : FICHE D'ACCORD DU CENTRE D'ACCEUIL**

**Stage pratique Année ...20.. – 20.....**

Période : du ...../...../..... au ...../...../.....

Centre d'accueil : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

Nom de l'étudiant : \_\_\_\_\_

Classe de l'étudiant : \_\_\_\_\_

**ACCORD DU CENTRE D'ACCEUIL**

Le Directeur du Centre veillera à faire respecter les spécifications énoncées par l'IAI en matière d'organisation, planning, normes pédagogiques et suivi du travail. Le stage de l'étudiant ci-dessus aura pour cadre l'application ou le thème suivant :

Maître de stage : \_\_\_\_\_

Titre du Maître de stage : \_\_\_\_\_

**Le Directeur du Centre d'Accueil**

*(Nom & Prénoms, contact, signature, cachet)*

- Annexe 2- : **Planning Prévisionnel**

**Stage pratique Année ...20.... – 20.....**

Période : du ...../...../..... au ...../...../.....

Cadre de stage : \_\_\_\_\_

Nom de l'étudiant : \_\_\_\_\_

Classe de l'étudiant : \_\_\_\_\_

Date:		Tâche	Observation
Du	au		

Maître de stage : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

**Visa du Maître de Stage**

**- Annexe 3- : COMPTE RENDU BIMENSUEL.****Stage pratique Année Académique 20..... – 20.....**

Nom et Prénom de l'étudiant : \_\_\_\_\_

3<sup>EME</sup> ANNEE

PERIODE : \_\_\_\_\_

LIEU DE STAGE : \_\_\_\_\_

(1<sup>ER</sup> CYCLE)

D'ACTIVITE : \_\_\_\_\_

Maître de Stage : \_\_\_\_\_

**PLANNING PREVISIONNEL (à remplir en début de quinzaine par le maître de stage)**

1 - DU	AU	2 - DU	AU	3 - DU	AU	4 - DU	AU	5 - DU	AU

**OBSERVATIONS DU MAITRE DE STAGE****REALISATION DE L'ETUDIANT (Partie à remplir par l'étudiant)**

--	--	--	--	--

OBSERVATION DE L'ETUDIANT (difficultés rencontrées, .....)

Date : ...../...../..... **Signature du maître de stage**

## **Annexe 4 - : NORMES DE PRESENTATION**

- Format : Imprimé Standard 21 x 29.7
- Page de garde : (voir spécimen à la dernière page)
- Eléments de rédaction :

Les normes de saisie suivantes doivent être respectées :

- Marge de droite : 2,5 cm
- Marge de gauche : 2,5 cm
- Haut et bas de page : 2,5 cm
- Police de caractère : Arial ou caractère de même taille
- Taille des caractères pour le corps du texte : 12 points
- Taille de caractère pour les notes en bas de page : 10 points
- Interligne : 1,5 cm
- Pas de ligne seule (isolée du reste du paragraphe) en début ou en fin de page.
- Format du texte : Justifier (et non Aligné à gauche)
- L'utilisation des couleurs pour les caractères est déconseillée (exceptée pour les titres des parties et sous parties)

**La pagination** : La pagination commence à partir de la première page de l'introduction. Les pages de garde, de titre, les dédicaces, les remerciements, la table des matières, la liste des schémas et des tableaux doivent faire l'objet d'une pagination à part en chiffres romains en minuscules (i, ii, iii, iv, etc.). Les annexes peuvent également faire l'objet d'une pagination à part en chiffres romains en majuscules (I, II, III, IV, etc.)

Les chapitres doivent toujours commencer dans une nouvelle page.

- Pas de ligne seule (isolée du reste du paragraphe) en début ou fin de page.
- Les schémas et les tableaux doivent être numérotés et avoir un titre. Lorsqu'ils sont empruntés à la littérature, la source doit être indiquée juste après. Une liste des tableaux et des figures doit être dressée si ceux-ci sont suffisamment nombreux.
- Présentation d'une page de mémoire : Mettre les paragraphes en mode «Justifier» c'est à dire « texte aligné à gauche et à droite »
- En-tête : titre du chapitre (taille des caractères = 10)

- Pied de page : numéro de page (taille des caractères = 10) Les figures et les tableaux doivent être numérotés. Les noms des figures sont en bas de celles-ci. Les noms des tableaux sont au-dessus du tableau.
- Les citations sont mentionnées entre guillemets. Tout passage emprunté à une revue, article, site internet doit être mentionné avec une note de bas de page. Sans cette note, le passage copié sera considéré comme du plagiat. Ce qui comptera dans l'évaluation de l'étudiant.

La conclusion comprend les éléments suivants :

- Un rappel de la problématique ou de la question centrale
- Les principaux résultats de l'étude
- Les apports théoriques de l'étude
- Les limites de la recherche au niveau théorique, empirique et méthodologique
- Les voies futures de recherche (ouvrir le débat sur une question plus large)

Attention, la conclusion doit être très synthétique

**CANEVAS DE REDACTION DES MEMOIRES**  
**DE TROISIEME ANNEE : GENIE LOGICIEL & SYSTEMES**  
**D'INFORMATION**

PAGE DE GARDE  
DEDICACES  
REMERCIEMENTS  
SOMMAIRE  
RESUME  
GLOSSAIRE<sup>1</sup>  
LISTE DES FIGURES  
LISTE DES TABLEAUX  
LISTE DES PARTICIPANTS AU PROJET

INTRODUCTION

**PARTIE 1 : CAHIER DES CHARGES**

**1.1. PRÉSENTATIONS**

1.1.1. Brève présentation de l'IAI-TOGO

1.1.2. Présentation du cadre de stage

- Statut
- Mission
- Activités
- Quelques réalisations
- Organigramme
- Service d'accueil<sup>2</sup>
- Plan de localisation

**1.2. THÈME DU STAGE**

1.2.1. Présentation du sujet

1.2.2. Problématique du sujet

1.2.3. Intérêt du sujet

1.2.3.1. Objectifs

1.2.3.2. Résultats

**1.3. ETUDE DE L'EXISTANT**

**1.4. CRITIQUE DE L'EXISTANT**

**1.5. PROPOSITIONS ET CHOIX DE SOLUTIONS**

1.5.1. Évaluations techniques des solutions (3 solutions au maximum)

1.5.2. Évaluations financières des solutions proposées

1.5.3. Choix de la solution<sup>3</sup>

**1.6. PLANNING PREVISIONNEL DE REALISATION<sup>4</sup>**

---

<sup>1</sup> Il ne s'agit pas de mettre un ensemble de sigles ou d'abréviations mais plutôt de mettre les termes techniques ou non utilisés dans le document et dont l'explication rendrait plus aisée la lecture du document à n'importe quel lecteur.

<sup>2</sup> Il s'agit du département au sein duquel vous avez effectué votre stage

<sup>3</sup> Il faudra préciser non seulement la solution choisie mais aussi les raisons qui ont motivé ce choix.

## **PARTIE 2 : ANALYSE ET CONCEPTION**

- 2.1. CHOIX DE LA MÉTHODE D'ANALYSE ET JUSTIFICATION
- 2.2. CHOIX DE L'OUTIL DE MODELISATION ET JUSTIFICATION
- 2.3. ETUDE DETAILLEE DE LA SOLUTION<sup>5</sup>

## **PARTIE 3 : REALISATION ET MISE EN ŒUVRE**

- 3.1. Matériels et logiciels utilisés<sup>6</sup>
- 3.2. Architectures matérielle et logicielle de l'application
- 3.3. Sécurité de l'application
- 3.4. Mise en place de la base de données<sup>7</sup>

## **PARTIE 4 : EXPLOITATION (Guide d'exploitation)**

- 4.1. Configuration logicielle et matérielle
- 4.2. Déploiement et suivi
- 4.3. Maintenance : actions à mener en cas de certaines erreurs

## **PARTIE 5 : GUIDE D'UTILISATION**

- 5.1. Description textuelle du logiciel
- 5.2. Plan de navigation
- 5.3. Présentation des différentes interfaces de l'application<sup>8</sup>
- 5.4. Présentation des états

## **CONCLUSION**

## **BIBLIOGRAPHIE INDICATIVE**

## **WEBOGRAPHIE INDICATIVE**

## **DOCUMENTS ANNEXES**

## **TABLE DES MATIERES**

---

<sup>4</sup> Suivant la méthode de modélisation, on pourrait soit parler de planning prévisionnel de réalisation en citant les différentes tâches à réaliser (MERISE) ou plutôt en énumérant le nombre d'itérations prévues (sprint en SCRUM) et le temps nécessaire à chacune d'entre elles (modélisation objet).

<sup>5</sup> Ici, il ne s'agit pas de présenter tout simplement les différents diagrammes utilisés mais il faut présenter comment la modélisation a été menée dans l'esprit du processus utilisé.

<sup>6</sup> Il ne s'agit pas de citer en vrac les logiciels utilisés en allant rechercher leurs logos et leurs descriptions sur Google mais il faut plutôt préciser la pertinence du choix de ceux-ci au regard d'autres outils dont l'utilisation pourrait mener au même résultat.

<sup>7</sup> Il s'agit ici de préciser les moyens mis en œuvre pour une gestion efficace des données (MLD, ORM, fichiers plats, etc.)

<sup>8</sup> Il s'agit ici de montrer à l'utilisateur le fonctionnement de l'application via ses différents écrans

# **CANEVAS DE REDACTION DES MEMOIRES DE TROISIEME ANNEE : ADMINISTRATION DES SYSTEMES & RESEAUX**

PAGE DE GARDE  
DEDICACES  
REMERCIEMENTS  
SOMMAIRE  
RESUME  
GLOSSAIRE<sup>9</sup>  
LISTE DES FIGURES  
LISTE DES TABLEAUX  
LISTE DES PARTICIPANTS AU PROJET

INTRODUCTION

## **PARTIE 1 : PRESENTATIONS**

- 1.1. Brève présentation de l'IAI-TOGO
- 1.2. Présentation du cadre de stage
  - Statut
  - Mission
  - Activités
  - Quelques réalisations
  - Organigramme
  - Service d'accueil<sup>10</sup>
  - Plan de localisation

## **PARTIE 2 : ETUDE REALISATION DU PROJET**

### **Chapitre 1 : Contexte de travail et approche de solutions**

- 1.1 États des lieux
  - 1.1.1 Architecture système
  - 1.1.2 Architecture réseau (topologie physique et topologie logique)
- 1.2 Critique de l'existant
  - 1.2.1 Points forts
  - 1.2.2 Points faibles
- 1.3 Problématique
- 1.4 Intérêt du sujet
  - 1.4.1 Objectifs
  - 1.4.2 Résultats attendus
- 1.5 Approches de solutions

### **Chapitre 2 : Généralités et documentation**

- 2.1 Solution 1

---

<sup>9</sup> Il ne s'agit pas de mettre un ensemble de sigles ou d'abréviations mais plutôt de mettre les termes techniques ou non utilisés dans le document et dont l'explication rendrait plus aisée la lecture du document à n'importe quel lecteur.

<sup>10</sup> Il s'agit du département au sein duquel vous avez effectué votre stage



- 2.2 Solution 2
- 2.3 Solution 3
- 2.4 Synthèse et choix des éléments de réalisation

### **Chapitre 3 : Mise en œuvre et perspectives**

- 3.1 Les éléments de réalisation
- 3.2 Mise en œuvre
- 3.3 Tests de fonctionnement
- 3.4 Evaluation financière

## **PARTIE 3 : GUIDE D'UTILISATION**

CONCLUSION

BIBLIOGRAPHIE INDICATIVE

WEBOGRAPHIE INDICATIVE

DOCUMENTS ANNEXES

TABLE DES MATIERES

**CANEVAS DE REDACTION DES MEMOIRES**  
**DE TROISIEME ANNEE :**  
**MULTIMEDIA, TECHNOLOGIE WEB & INFOGRAPHIE**  
**(MULTIMEDIA,) TECHNOLOGIE WEB & INFOGRAPHIE**

**A. Les pages préliminaires**

- La page de garde
- La page de dédicace
- La page de remerciements
- L'avant-propos
- Le résumé d'une page en français et en anglais
- Le sommaire
- L'introduction

A ce standard, peuvent s'ajouter :

- La liste des participants au projet
- La liste des tableaux
- La liste des figures
- Le glossaire
- ...

**B. Contenu technique**

**PARTIE I : CAHIER DES CHARGES**

**I. PRÉSENTATIONS**

1. Brève présentation de l'IAI-Togo
2. Présentation du « centre d'accueil »
  - Statut
  - Mission
  - Activités
  - Quelques réalisations
  - Organigramme
  - Le service d'accueil
  - Plan de localisation

**II. THÈME DU STAGE**

1. Présentation du sujet
2. La problématique du sujet
3. Intérêt du sujet
  - a. Objectifs
  - b. Résultats attendus

**III. ETUDE DE L'EXISTANT**

**IV. CRITIQUES DE L'EXISTANT**

**V. PROPOSITIONS DE SOLUTIONS**

1. Évaluations techniques des solutions
2. Évaluations financières des solutions

**VI. CHOIX DE LA SOLUTION**

**VII. PLANNING PREVISIONNEL DE REALISATION**

## **PARTIE II : ANALYSE ET CONCEPTION**

- I- PRÉSENTATION DES MÉTHODES D'ANALYSE ET DE MONTAGE
- II- PRESENTATION DE L'OUTIL DE MODELISATION ET DE CONCEPTION D'IMAGE
- III-ETUDE DETAILLEE DE LA SOLUTION

## **PARTIE III : REALISATION ET MISE EN ŒUVRE**

- I. MISE EN ŒUVRE
  - 1. Matériels et logiciels utilisés
  - 2. Architectures matérielles et logiciels de l'application
  - 3. Déploiement de l'application
  - 4. Sécurité de l'application
- II. PRESENTATION DE L'APPLICATION
  - 1. Présentation (Squelette de l'application et description textuelle)
  - 2. Script de création de la base de données (deux pages au maximum)
  - 3. Quelques masques de saisies et codes sources de l'application (dix pages au maximum)
  - 4. Quelques états et statistiques (cinq pages au maximum)
- III. PLANNING DE REALISATION DE L'APPLICATION

## **PARTIE IV : EXPLOITATION (Guide d'exploitation)**

- I. Configuration logicielle et matérielle
- II. Déploiement et suivi

## **PARTIE IV : UTILISATION (Guide d'utilisation)**

- I. Présentation de l'application
- II. Maintenance : actions à mener en cas de certaines erreurs

### **C. Les pages de fin**

- La conclusion
- La bibliographie
  - ✓ Ouvrages
  - ✓ Notes de cours
  - ✓ Sites web consultés (URL complète + Date et heure de consultation)
  - ✓ Anciens mémoires consultés
- Les documents annexes
- Table des matières

**CANEVAS DE REDACTION DES MEMOIRES**  
**DE TROISIEME ANNEE :**  
**MULTIMEDIA, TECHNOLOGIE WEB & INFOGRAPHIE**  
**MULTIMEDIA**

**A. Les pages préliminaires**

- La page de garde
- La page de dédicace
- La page de remerciements
- L'avant-propos
- Le résumé d'une page en français et en anglais
- Le sommaire
- L'introduction

A ce standard, peuvent s'ajouter :

- La liste des participants au projet
- La liste des tableaux
- La liste des figures
- Le glossaire
- ...

**B. Contenu technique**

**PARTIE I : CAHIER DES CHARGES**

- I. PRÉSENTATIONS
  1. Brève présentation de l'IAI-Togo
  2. Présentation du « centre d'accueil »
    - Statut
    - Mission
    - Activités
    - Quelques réalisations
    - Organigramme
    - Le service d'accueil
    - Plan de localisation
- II. THÈME DU STAGE
  1. Présentation du sujet
  2. La problématique du sujet
  3. Intérêt du sujet
    - a. Objectifs
    - b. Résultats attendus
- III. ETUDE DE L'EXISTANT
- IV. CRITIQUES DE L'EXISTANT
- V. PROPOSITIONS DE SOLUTIONS
  1. Évaluations techniques des solutions
  2. Évaluations financières des solutions
- VI. CHOIX DE LA SOLUTION
- VII. PLANNING PREVISIONNEL DE REALISATION

## **PARTIE II : CONCEPTION ET MONTAGE**

- I- PRÉSENTATION DE LA METHODE DE MONTAGE
- II- PRESENTATION DE L'OUTIL DE CONCEPTION D'IMAGE
- III-ETUDE DETAILLEE DE LA SOLUTION

## **PARTIE III : REALISATION ET MISE EN ŒUVRE**

- I. MATERIELS ET LOGICIELS UTILISES
- II. PRESENTATION DE QUELQUES SEQUENCES D'IMAGES (10 pages au maximum)
- III. PLANNING DE REALISATION DU PROJET

### **C. Les pages de fin**

- La conclusion
- La bibliographie
  - ✓ Ouvrages
  - ✓ Notes de cours
  - ✓ Sites web consultés (URL complète + Date et heure de consultation)
  - ✓ Anciens mémoires consultés
- Les documents annexes
- Table des matières