

Guide de rédaction du Rapport de Stage de fin de cycle

Licences IBAM

1. Structure globale du Rapport de stage

- ☒ Page de Couverture
- ☒ Page de garde
- ☒ Sommaire (maximum une page et contient les principaux titres)
- ☒ Page de dédicace (optionnel. Éviter les justifications et les longues listes)
- ☒ Remerciements
- ☒ Liste des sigles et abréviations (en ordre alphabétique)
- ☒ Liste des figures et graphiques (titre et numéro de page)
- ☒ Liste des tableaux (titre et numéro de page)
- ☒ Introduction (début de la numérotation des pages en chiffre arabe (1, 2, 3...))
- ☒ Développement, divisé en 3 chapitres portant sur les points suivants : **Chapitre 1. Présentation des structures de formation et d'accueil** ; **Chapitre 2. Traitement d'un thème validé par IBAM** ; **Chapitre 3. Bilan du stage** (présentation du déroulement du stage et des activités réalisées, observations et suggestions)
- ☒ Conclusion
- ☒ Bibliographie (excluant les références aux supports de cours)
- ☒ Annexes
- ☒ Table des matières (contient tous les titres et sous titres)

1

2. La structure détaillée du Rapport

A titre d'exemple, la structure détaillée du rapport peut être le suivant :

2.1. INTRODUCTION (Maximum 3 pages)

- Généralités et constats permettant d'amener sur le sujet/thème
- Justification du choix du sujet et motivations
- Énoncé des objectifs à atteindre
- Démarche ou méthodologie à suivre (évocation brève)
- Présentation du plan du rapport

2.2. DEVELOPPEMENT

Chapitre 1. Présentation des structures de formation et d'accueil

1. Présentation de l'IBAM
2. Présentation de l'entreprise

Chapitre 2. Traitement d'un thème validé par IBAM

1. Généralités sur le sujet
2. Développement du thème (le nombre de sections développés sera fonction du sujet traité)

Chapitre 3. Bilan du stage

1. Présentation du déroulement du stage et des activités réalisées
2. Observations et suggestions

2

1.3. CONCLUSION (Maximum 2 pages)

La conclusion doit faire une synthèse en résumant les grandes lignes du travail traité dans le développement.

Les éléments suivants doivent y figurer :

- Un rappel de l'objectif principal ;
- Rappel de la démarche adoptée pour atteindre l'objectif principal;
- Rappel des principaux résultats obtenus.

NB. Le nombre total de pages doit être compris entre 30 et 40, annexes exclues, sauf en MIAGE où le rapport peut aller jusqu'à 60 pages.

NB. Pour la filière ADB, la totalité du rapport est proposé en version française et anglaise.

3. La forme du rapport

L'impression : Uniquement au recto

La police de caractère : Utiliser Time New Roman, Taille de caractères : 12

Les marges : Gauche : 2,5 cm, Droite : 2,5 cm, Haut : 2,5 cm, Bas : 2,5 cm,

L'interligne : 1,5 cm ;

Espacement entre les paragraphes : 6 points ;

La numérotation des pages : Numéro en bas de page. Les pages précédant l'introduction sont numérotées en chiffres romains (ex. i, ii...). La numérotation en chiffres arabes va de l'introduction à la table des matières. Les annexes sont numérotées en chiffres romains (en commençant par I, II).

4. Le style de la forme et de l'orthographe

- ❖ Utiliser de préférence des articles (le, la, les) dans les titres, les chapitres, les sections, etc. excepté « Introduction » et « Conclusion ».

Par exemple, éviter d'intituler un chapitre « Phase de construction ». Lui préférer « La phase de construction ».

Si l'étudiant choisi de ne pas utiliser des articles, le faire pour tous les titres contenus dans le document.

- Utiliser « nous », plutôt que « je »,
- Ne jamais utiliser « on » pour dire « nous »,
- Chaque chapitre doit avoir une **petite introduction** (pour annoncer le contenu du chapitre) et une **petite conclusion** (pour résumer ce qui a été présenté dans le chapitre en cours et faire l'enchaînement avec le chapitre suivant),
- Le temps du rapport est le présent de l'indicatif.

NB. Ne pas mentionner explicitement petite introduction et petite conclusion.

5. La soutenance orale

Les soutenances ont lieu selon un calendrier élaboré par l'IBAM. Le rapport de stage doit être remis, en deux exemplaires, au secrétariat des coordonnateurs conformément au calendrier qui sera communiqué. En MIAAGE, le rapport de stage doit être approuvé par l'enseignant tuteur, ensuite par le maître de stage et uniquement par le maître de stage pour les autres filières. **Il est aussi demandé aux étudiants de déposer une version électronique de *format.doc* en même temps que la version papier de leur rapport.**

N.B.

- *Tout rapport déposé ne peut être substitué.*
- *Une version finale, en support papier et numérique doit être déposée après la soutenance, intégrant tous les amendements du jury.*
- *La délivrance du diplôme est conditionnée par le dépôt préalable de la version finale (papier et numérique).*

Les soutenances sont publiques. Le jury de soutenance est composé des membres suivants :

- Le maître de stage ou son représentant muni d'une preuve de sa délégation ;
- L'enseignant tuteur le cas échéant ;
- Un membre invité comme rapporteur le cas échéant ;
- Le président du jury désigné par la direction de l'IBAM.

Cependant, pour des raisons de confidentialité et à la demande de l'entreprise, la soutenance peut se tenir à huis clos.

La présentation orale, en anglais pour la filière ADB et en français pour les autres filières, est limitée à **15 minutes** ; elle est suivie des questions posées par le jury.

L'évaluation de l'étudiant se fera en fonction de la grille d'évaluation jointe en annexe.

6. Conditions du dépôt des rapports de stage

- Lettre de validation du thème,
- Attestation d'inscription,
- Relevés de notes des S3, S4 et S5,
- Fiche de suivi et d'encadrement,
- Accord de dépôt signé par le maître de stage,
- Trois (3) exemplaires physiques du rapport du stage,
- Un quitus électronique donnant la preuve du dépôt de la version électronique en format .doc du rapport de stage.