

DEPARTEMENT INFORMATIQUE - IUT 2 GRENOBLE



Année Universitaire 2011-2012

DOCUMENT TECHNIQUE

CONSIGNES DE REDACTION DU MEMOIRE DE STAGE

Université Pierre-Mendès France

Présenté par

Yann Laurillau

Sommaire

I.	INTRODUCTION	4
II.	LE CONTENU DU RAPPORT	5
II.1	L'INTRODUCTION	5
II.2	PRESENTATION DE L'ENTREPRISE ET DU STAGE	5
	<i>La présentation de l'entreprise</i>	5
	<i>La présentation du stage</i>	5
II.3	PRESENTATION DE LA REALISATION	6
	<i>Choix techniques</i>	6
	<i>Détail des tâches</i>	6
	<i>Description et explications du travail réalisé</i>	6
II.4	LA CONCLUSION	7
II.5	LES RESUMES	7
	<i>Le résumé en français</i>	7
	<i>Le résumé en anglais</i>	7
II.6	REMARQUES GENERALES	7
III.	CONSIGNES DE MISE EN FORME	8
III.1	STRUCTURE DU RAPPORT	8
III.2	DETAIL DES STYLES	8
	ANNEXE A : FORMATS DE COUVERTURE ET QUATRIEME DE COUVERTURE	10
	ANNEXE B : EXEMPLE DE PLAN	13

Table des figures

Figure 1: Logo de l'IUT2.	8
----------------------------------	---

I. Introduction

Ce document présente et fixe les consignes de rédaction du mémoire de stage pour l'obtention du DUT. Ces consignes portent sur la nature du contenu, c'est-à-dire sur les points devant être abordés dans le mémoire et sur la mise en forme. Le rapport ainsi remis doit respecter les critères de mise en forme : typographie, mise en page, etc. Il doit contenir, hors annexes, couvertures et index, 30 pages environ. Le rapport rendu doit être imprimé recto-verso pour économiser le papier et remis au secrétariat en deux exemplaires.

Ce document est organisé de la façon suivante : le second chapitre détaille les principaux points devant figurer dans le mémoire ; le troisième chapitre détaille les règles de mise en forme. En annexe, le lecteur pourra trouver les recommandations pour la couverture et quatrième de couverture (Annexe A) ainsi qu'un exemple complet de plan (Annexe B).

II. Le contenu du rapport

Ce chapitre présente les principaux points devant figurer dans le mémoire de stage ainsi que des éléments pour organiser les différentes parties. On doit y trouver :

- Une introduction présentant l'entreprise ou l'organisme au sein duquel s'est déroulé le stage ainsi qu'une présentation détaillée du sujet et des objectifs du stage,
- Deux chapitres ou plus, selon le plan adopté ou la nature de la réalisation (voir exemple en Annexe), détaillant le travail réalisé,
- Une conclusion,
- Un résumé long en français sur une page entière, placé entre la couverture et le sommaire, et d'une cinquantaine de lignes,
- Un résumé court en anglais, placé au dos du rapport selon le format imposé (voir Annexe A),
- Un glossaire,
- Des références bibliographiques et webographiques,
- Des annexes éventuelles.

Les parties suivantes détaillent les éléments évoqués.

II.1 L'introduction

L'introduction doit présenter le contexte dans lequel se déroule le stage ainsi que le sujet du stage. La présentation complète de l'entreprise et du stage (voir section suivante) peut être réalisée soit en introduction soit faire l'objet d'un chapitre si celle-ci est d'une taille conséquente. En fin d'introduction, il s'agit également d'annoncer les différentes parties présentées dans le mémoire.

II.2 Présentation de l'entreprise et du stage

La présentation de l'entreprise

Cette partie doit présenter succinctement l'entreprise (2 à 3 pages max) : son rôle, sa taille, les moyens matériels et humains et son organisation. Vous pouvez parler des principaux produits ou services offerts par l'entreprise. Il est souhaité d'éviter de faire un simple copier-coller depuis une plaquette commerciale ou depuis le site web de l'entreprise. Si c'est le cas alors citez vos sources et indiquez clairement les parties qui n'ont pas été écrites par vous-même. Il est préférable que cette partie soit rédigée avec vos propres mots.

La présentation du stage

Il s'agit de décrire le sujet du stage, les objectifs fixés de réalisation (joindre en annexe, si vous le souhaitez, le cahier des charges complet), les plannings prévisionnel et réalisé. Si la réalisation s'appuie sur une réalisation existante, mentionnez-le. Dans la suite, il sera alors nécessaire de positionner votre travail par rapport à l'existant. En particulier, l'analyse de l'existant peut déboucher sur un cahier des charges qu'il convient alors de présenter. Si ce dernier est conséquent, joignez-le en annexe et faites des références à celui-ci dans le texte.

II.3 Présentation de la réalisation

Le sujet du stage doit porter soit sur une analyse conséquente en vue d'un développement logiciel, soit sur un développement logiciel, voire un peu des deux. Cette partie présente l'aspect technique (analyse et réalisation) de votre travail. Elle doit être abordable par une personne ne connaissant pas votre travail. Il faut garder à l'esprit que votre lecteur n'a pas forcément la connaissance du métier, ni celle des technologies, outils, logiciels employés et ni celle de la programmation produite. Ainsi, il convient de donner tous les éléments d'explication nécessaires à la compréhension.

Choix techniques

Suivant les stages, vous pouvez être amenés, en guise de première étape, à faire des choix techniques ou technologiques : langage, plate-forme, outils, etc. S'il s'agit d'outils non conventionnels, ils doivent être présentés ainsi que les choix qui vous ont amené à retenir ceux-ci. S'il s'agit de technologies classiques comme PHP, MySQL, HTML, deux à trois lignes suffisent.

Détail des tâches

Si votre stage comporte des étapes ou différentes tâches comme de la documentation, de la recherche et comparaison d'outils ou de technologies, l'élaboration d'un cahier des charges, d'un document de spécification, il convient de le mentionner et de le faire apparaître dans le planning évoqué dans la partie précédente.

Description et explications du travail réalisé

Voici une liste non exhaustive des points pouvant être abordés :

- *Liste des fonctionnalités mises en œuvre* : s'il s'agit d'un travail basé sur une réalisation existante, vous pouvez mentionner ce qui est nouveau, ce qui a été retravaillé.
- *Mise en place d'une base de données* : si une partie de votre travail consiste à concevoir ou à reprendre une base de données, vous pouvez donner des éléments sur la conception de la BD illustrés à l'aide de schémas tel que « entité-association ». Evitez les copies d'écran de *phpmyadmin* ou équivalent ; elles sont inutiles.
- *Programmation logicielle* : si la mise en œuvre logicielle est particulière, comme l'élaboration d'un algorithme original, vous pouvez détailler ce point à l'aide de pseudo-code, de diagrammes de séquence, de classes, etc.
- *Architecture logicielle* : il s'agit de montrer que le code est structuré et regroupé en « modules », de montrer comment le code développé s'intègre dans une plate-forme, etc. Un ou plusieurs schémas explicatifs accompagnant la description sont les bienvenus.
- *Réalisation d'une interface Homme-Machine (IHM) ou d'une page HTML* : une telle réalisation doit s'accompagner d'au moins une copie d'écran afin de montrer le résultat et d'explications afin de décrire la fonction de cette IHM, les principales tâches pouvant être réalisées ; ces explications peuvent être accompagnées de schémas de type *cas d'utilisation* et, éventuellement, d'une description des choix en matière d'ergonomie.
- *Tout autre point technique que vous jugez nécessaire car pertinent pour apprécier la qualité de votre travail.*

II.4 La conclusion

La conclusion doit vous permettre de résumer les points importants de votre stage sur le plan technique et de dresser un bilan de cette expérience sur le plan professionnel et, éventuellement, personnel.

II.5 Les résumés

Le résumé en français

Le résumé en français constitue un élément d'évaluation **important** auquel il faut apporter beaucoup de soin. Le résumé doit tenir sur une page et doit avoir une taille de cinquante lignes environ. Il doit permettre de restituer le contenu du rapport et de comprendre à sa lecture l'essentiel du travail réalisé pendant le stage. Voici quelques conseils :

- Consacrer les premières lignes pour indiquer le contexte du stage (nom de l'entreprise, domaine d'activité) et présenter brièvement les objectifs du stage,
- Consacrer l'essentiel du résumé pour présenter le travail réalisé :
 - Environnement technique (outils, langages, plates-formes logicielles, etc)
 - Principales réalisations et méthodologie : vous pouvez vous inspirer de la partie II.3 pour lister les éléments d'explication qui normalement structure votre rapport. Cette structure doit se retrouver en filigrane dans le résumé
- Consacrer les dernières lignes sur l'apport du stage.

Le résumé en anglais

Le résumé en anglais doit faire ressortir : le contexte et objectifs du stage ; la ou les réalisations informatiques qui constituent l'aboutissement de ce stage. Ne pas utiliser de service de traduction automatique : l'anglais est en général loin d'être parfait ...

II.6 Remarques générales

Voici quelques conseils pour la rédaction de votre mémoire :

- Si vous faites le choix de mettre du code dans votre rapport, celui-ci doit se limiter à quelques lignes et doit être expliqué dans le texte. Si vous souhaitez présenter une portion de code plus conséquente, celle-ci doit alors apparaître en annexe. Vous devez faire référence à l'annexe dans le texte.
- Toute figure ou copie d'écran doit être expliquée dans le texte. Si vous souhaitez mettre plusieurs copies d'écran, choisissez les plus intéressantes (éviter le remplissage inutile). Les autres pourront figurer en annexe. De plus, toute figure doit être accompagnée d'une légende comme le montre la Figure 1 au chapitre suivant.
- Tout terme technique ou acronyme doit faire l'objet d'une définition dans le glossaire avec une référence dans le texte au glossaire.
- Eviter les tournures familières, le style « je raconte mon stage », les anglicismes comme « *upgrader le soft* » au lieu de « *mettre à jour le logiciel* ».
- Vérifier l'orthographe et le grammaires.
- Eviter la traduction automatique (google ou autre) pour écrire le résumé en anglais.

III. Consignes de mise en forme

La mise en forme du rapport doit être identique à ce document.

III.1 Structure du rapport



Figure 1: Logo de l'IUT2.

Le rapport doit comporter en complément aux parties évoquées dans le chapitre précédent :

- Une couverture, dont le format est détaillé en Annexe, contenant :
 - Le logo de l'IUT2 identique à celui de la Figure 1,
 - Le sujet du stage,
 - Le nom et le logo de l'entreprise,
 - Les noms des membres du jury
- Une table des matières,
- Une table des figures,
- Des remerciements,
- Une quatrième de couverture contenant un résumé et des mots-clés, en français et en anglais.

III.2 Détail des styles

Voici les consignes pour la mise en forme du document :

- *Corps du texte* : Times New Roman, taille 12, justifié, interligne simple, espace de 10 pt après
- *Titre 1 (Chapitre)* : Premier niveau de titre, Arial, taille 14, en gras, précédé d'un saut de page, avec un espace avant de 12 pt et après de 18 pt, avec une bordure simple située au dessous, numérotation à base de chiffres romains suivi d'un point et d'une tabulation.
- *Titre 2 (Section)* : Second niveau de titre, Times New Roman, taille 12, en italique, avec un espace après de 12 pt, numérotation décimale complétant la numérotation du style de Titre 1 et suivi d'une tabulation.

- *Titre 3 (Sous-section)* : Troisième niveau de titre, Arial, taille 10, en gras, avec un espace après de 6 pt, aucune numérotation.
- *Figure* : Times New Roman, taille 10, avec un espace après de 10 pt et comportant le préfixe *Figure*, en gras, suivi du numéro de figure.

Si des exemples de code sont fournis, il faudra adopter le style suivant : Courier New, taille 10, gras.

Annexe A : Formats de couverture et quatrième de couverture

DEPARTEMENT INFORMATIQUE - IUT 2 GRENOBLE (Majuscules 12pt)**Année Universitaire 2010-2011 (10pt)****MEMOIRE DE STAGE (Majuscules 10pt)**

TITRE DU RAPPORT (Majuscules 14pt)**Nom de la société (14pt)**

Logo de la société

Présenté par (12pt)**Jean Dupont (14pt)****Jury (12pt)****IUT : M. X (14pt)****IUT : Mme Y (14pt)****Société : M. Z (14pt)**

Abstract : (Arial 14)

(texte d'une douzaine de lignes Times 12)

Keywords :

(2 lignes maximum en Times 12)

Annexe B : Exemple de plan

INTRODUCTION	X
II. PRESENTATION DU CONTEXTE PROFESSIONNEL	X
II.1 PRESENTATION DE L'ORGANISME D'ACCUEIL	X
II.2 CADRE GENERAL DE TRAVAIL	X
II.3 PRESENTATION DU SUJET, OBJECTIFS ET PLANNING	X
III. ANALYSE DES BESOINS ET SPECIFICATIONS	X
III.1 OBJECTIF	X
III.2 ETUDE DE L'EXISTANT	X
III.3 SPECIFICATION DES EXIGENCES	X
<i>Liste des exigences</i>	x
<i>Cas d'utilisation</i>	x
IV. CONCEPTION	X
IV.1 STRUCTURE GLOBALE	X
IV.2 DIAGRAMME DES CLASSES, DES DONNEES, ETC	X
IV.3 DESCRIPTION DES CLASSES	X
V. REALISATION	X
V.1 CHOIX TECHNIQUES	X
<i>Choix des langages et des outils</i>	x
<i>Choix du standard de développement</i>	x
V.2 GESTION DE PROJET	X
V.3 PHASES D'IMPLEMENTATION	X
<i>Contraintes</i>	x
<i>Pratiques adoptées</i>	x
V.4 BILAN DE LA REALISATION, EVALUATION	X
VI. INTERFACE GRAPHIQUE	X
CONCLUSION	X
GLOSSAIRE	X
ANNEXES	X