

## **Guide du mémoire de fin d'études : Rédaction, soutenance et valorisation**

Le stage de fin d'études aboutit à la rédaction d'un mémoire de fin d'études basé sur un travail d'ingénieur, l'étude approfondie d'une problématique. La rédaction du mémoire de fin d'études constitue l'étape ultime du cursus de formation de l'étudiant à l'Institut Agro Rennes-Angers. Ce mémoire est destiné à prouver la maîtrise par l'étudiant du problème qu'il a choisi d'aborder dans le stage, sa compréhension des méthodes et techniques pour le traiter, ses capacités de structuration et de rédaction, son esprit critique.

Les instructions générales détaillées dans le guide visent à assurer l'harmonisation de la présentation des mémoires de fin d'études, à présenter la finalité et le déroulement des soutenances et à assurer la valorisation des mémoires au niveau national et international. Les différentes étapes de restitution du mémoire sont synthétisées par le logigramme présenté en **annexe I**.

Ce guide est destiné à tous les étudiants effectuant leur année de M2 à l'Institut Agro Rennes-Angers dans le cadre d'un master ou d'un diplôme d'ingénieur, ainsi qu'aux encadrants et aux évaluateurs des mémoires de fin d'études.

Dans le cadre particulier des masters cohabilités, l'étudiant à l'Institut Agro Rennes-Angers doit s'assurer de suivre aussi les recommandations des établissements partenaires, pour lesquelles la conformité avec ce guide est vérifiée régulièrement.

Les étudiants diplômés de l'Institut Agro Rennes-Angers qui effectuent leur M2 à l'Institut Agro Montpellier ou dans un autre établissement sont invités à suivre les recommandations de rédaction et de soutenance de l'établissement concerné. Cependant, comme leur mémoire sera archivé et diffusé par la bibliothèque de l'Institut Agro Rennes-Angers (voir §3.3), ces étudiants sont tenus de suivre les instructions de ce guide concernant la page de couverture du mémoire (§1.1.1), la fiche de confidentialité/diffusion (§1.1.2) et la fiche de résumé de 4<sup>ème</sup> de couverture (§1.1.7).

Les étudiants diplômés de l'Institut Agro Rennes-Angers doivent **remettre leurs mémoires en version papier et numérique au lieu de diplomation** : Rennes ou Angers.

D'après le règlement des études et des examens, le dépôt des mémoires en versions papier et numérique conformément aux instructions de ce guide, est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur ou de master de l'Institut Agro Rennes-Angers.

# SOMMAIRE

<b>1. La rédaction du mémoire de fin d'études</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Structure du document</b>	<b>3</b>
1.1.1 La page de couverture (Annexes II, II Bis)	3
1.1.2 La fiche de confidentialité / diffusion (Annexe III)	3
1.1.3 Les autres parties liminaires	3
1.1.4 Le corps du mémoire	3
1.1.5 La Bibliographie	4
1.1.6 Les annexes	4
1.1.7 La fiche de résumé	4
<b>1.2 Règles de rédaction</b>	<b>5</b>
1.2.1 Mise en page	5
1.2.2 Pagination	5
1.2.3 Illustrations	5
<b>1.3 Langues de rédaction :</b>	<b>6</b>
<b>1.4 Droits d'auteur et plagiat</b>	<b>6</b>
<b>2 La soutenance du mémoire</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Déroulement de la soutenance</b>	<b>7</b>
<b>2.2 Rôle et composition du jury</b>	<b>8</b>
<b>2.3 Notation</b>	<b>8</b>
<b>3 Dépôt et valorisation du mémoire</b>	<b>10</b>
<b>3.1 Dépôt du mémoire</b>	<b>10</b>
<b>3.2 Confidentialité et autorisation de diffusion du mémoire</b>	<b>10</b>
3.2.1 Confidentialité	10
3.2.2 Droits d'auteur	11
3.2.3 Autorisation de diffusion par l'enseignant responsable de spécialisation ou son représentant	11
<b>3.3 Diffusion du mémoire dans les bases de données bibliographiques</b>	<b>11</b>
<b>Annexe 0 : Recommandations complémentaires de la spécialisation X</b>	<b>12</b>
<b>Annexe I : Récapitulatif de la procédure de remise du mémoire</b>	<b>13</b>
<b>Annexe II : Page de couverture d'un mémoire en format portrait</b>	<b>15</b>
<b>Annexe II bis : Page de couverture d'un mémoire en format paysage</b>	<b>16</b>
<b>Annexe III : Fiche de confidentialité et de diffusion du mémoire</b>	<b>17</b>
<b>Annexe III Bis : Diffusion des mémoires par le Service Commun de Documentation (SCD)</b>	<b>18</b>
<b>Annexe IV : Présentation des références bibliographiques</b>	<b>19</b>
<b>Annexe V : Fiche résumé = quatrième de couverture du mémoire</b>	<b>20</b>
<b>Annexe VI : Fiche Appréciation du stagiaire</b>	<b>23</b>
<b>Annexe VI Bis: Fiche Appréciation du stagiaire en anglais</b>	<b>25</b>
<b>Annexe VII : Fiche Appréciation de l'apprenti/e</b>	<b>27</b>
<b>Annexe VII Bis: Fiche Appréciation de l'apprenti/e en anglais</b>	<b>29</b>
<b>Annexe VIII : Attestation de conformité de la version numérique du mémoire vis-à-vis de l'original papier</b>	<b>31</b>
<b>Annexe IX : Contrat de diffusion numérique du mémoire</b>	<b>32</b>

# 1. La rédaction du mémoire de fin d'études

## 1.1 Structure du document

### 1.1.1 La page de couverture (Annexes II, II Bis)

Elle doit comprendre les éléments indispensables à l'identification et à la diffusion du document (diplôme, spécialité, spécialisation et option si besoin, titre, sous-titre éventuel, nom de l'étudiant, date de soutenance, organisme d'accueil, composition du jury, accord de diffusion et de dépôt). Ces informations doivent rester lisibles même si des illustrations sont intégrées dans la page de couverture.

En en-tête, sont apposés le logo de l'Institut Agro Rennes-Angers (à gauche) et celui de l'établissement d'accueil (à droite). Pour les formations co-habilitées (y compris les double diplômes) entre plusieurs établissements ou lorsque les étudiants effectuent leur dernière année de formation dans une autre école partenaire, les logos correspondants doivent être inclus sur la page de garde, en plus du logo de l'Institut Agro Rennes-Angers et celui de l'établissement d'accueil.

Une feuille de style par type de page de couverture (portrait/paysage) est également à disposition sur l'ENT >> base de connaissance >> documentation >> boîte à outils >> mémoires de fin d'étude. Cette feuille de style doit impérativement être utilisée sans retouche de façon à garantir l'homogénéité de la présentation des mémoires.

### 1.1.2 La fiche de confidentialité / diffusion (Annexe III)

Ce document est obligatoire pour s'assurer des modalités de diffusion du mémoire dans les bases documentaires. Les mentions de confidentialité et diffusion sont détaillées dans le paragraphe 3.2.

### 1.1.3 Les autres parties liminaires

Ce sont les pages situées entre la page de titre et la première page du document. Outre la fiche de confidentialité / diffusion obligatoire, elles comprennent :

- des remerciements ;
- une table des matières (obligatoire) ;
- un glossaire et la liste des abréviations ;
- une liste des annexes ;
- une liste des illustrations ;
- un avant-propos...

### 1.1.4 Le corps du mémoire

Ce descriptif peut faire l'objet de recommandations complémentaires des responsables de spécialisations qui sont détaillées en Annexe 0.

Le mémoire doit comporter :

- **Une introduction** qui doit situer le contexte et la problématique du travail en s'appuyant sur une démarche scientifique. Partant d'un contexte très global, elle s'approche progressivement du contexte précis dans lequel s'est déroulé le stage. Elle présente la (les) mission (s) confiée (s) au stagiaire ainsi que leurs enjeux. Elle comprend notamment :
  - o l'origine et l'intérêt du thème d'étude ;
  - o la problématique du travail et la (les) hypothèse(s) posée(s) ;
  - o l'annonce de la stratégie développée et de la méthodologie retenue pour répondre à la problématique [La méthodologie est à détailler dans une partie spécifique du mémoire si ce dernier consiste au moins pour partie en une (ou des) proposition(s) de méthodologie] ;
  - o l'annonce du plan du mémoire.

L'introduction peut aussi comporter une bibliographie commentée des travaux existants sur le sujet d'étude.

- **Pour les différents chapitres** (matériel et méthodes, résultats, discussion,...), les règles d'architecture sont définies par le responsable de spécialisation. Il est toutefois conseillé de séparer la partie résultats de la partie discussion. De même, en l'absence d'éléments de bibliographie dans l'introduction, le mémoire doit comporter un chapitre bibliographique.
- **Une conclusion** : après avoir rappelé les questions traitées, l'étudiant devra mettre en évidence les réponses apportées et les principaux résultats obtenus en indiquant si la (ou les) hypothèse(s) ont été confirmée(s) ou infirmée(s). La conclusion devra aussi mettre en évidence les échecs ou insuffisances méthodologiques, ainsi que les limites du travail et les perspectives éventuelles. Dans le cas où un chapitre ne leur a pas été consacré avant, les recommandations et propositions qui découlent du travail peuvent être formulées en conclusion.
- **Les annexes** : le texte principal du mémoire doit être compréhensible par quelqu'un sans recours aux annexes, car le lecteur est libre de ne pas les consulter. Les annexes ne sont en aucun cas un chapitre supplémentaire. Elles sont numérotées et paginées séparément du reste du mémoire. Elles sont munies de titres pertinents.

### 1.1.5 La Bibliographie

Tous et seulement les documents cités dans le corps de texte doivent être repris dans la bibliographie, insérée après la conclusion du mémoire. Les références bibliographiques (articles, ouvrages,...) et sitographiques (sites web), devront respecter les normes de présentation de l'AFNOR (Agence française de normalisation) (norme Z 44.005.2) utilisées par l'Institut Agro Rennes-Angers (Annexe IV).

La liste sitographique devra être distincte de la liste bibliographique. Le recours aux sites Internet pour la recherche d'informations doit être mené avec prudence vis-à-vis de la fiabilité des données récoltées (pas de système de contrôle de leur valeur comme pour les articles papier). La citation d'une telle référence doit comporter l'adresse complète du portail considéré jusqu'à la page concernée par le propos, suivie de la date de consultation du site. Les responsables de spécialisations peuvent décider des restrictions pour le référencement de sites Internet.

### 1.1.6 Les annexes

Chaque annexe doit commencer sur une nouvelle page. Un chiffre romain, précédé du mot « Annexe », est attribué pour l'identification de chaque annexe. Les annexes peuvent faire exceptionnellement l'objet d'un 2<sup>ème</sup> volume si cela s'avère nécessaire. Cela reste à l'appréciation de chaque spécialisation. La page de couverture de cet éventuel volume d'annexes sera conforme au modèle type (Annexe II) en ajoutant une mention ANNEXES.

### 1.1.7 La fiche de résumé

Elle sera insérée en **quatrième de couverture, au dos du mémoire (Annexe V)**. Le résumé ne doit pas excéder 1600 caractères (espaces compris). Il doit être rédigé en français et en anglais. Une version sous format informatique .txt doit absolument être déposée sur la plateforme Moodle (e-agrocampus) dans l'espace prévu à cet effet.

Ce résumé est destiné à paraître dans les catalogues documentaires Cérès, Sudoc et Worldcat. Il est donc important que les résumés en français et anglais soient correctement rédigés et synthétiques afin d'assurer la qualité de l'information diffusée sur les catalogues documentaires.

Les mémoires confidentiels font l'objet d'une procédure adaptée en conformité avec leur fiche de diffusion et ne sont pas diffusés sur les catalogues, le temps de la durée de confidentialité.

## 1.2 Règles de rédaction

Ces règles de rédaction du mémoire visent à harmoniser les mémoires et à les rendre diffusables sans restriction liée à des choix de présentation ou de typographie soumises aux droits d'auteur. Elles doivent être obligatoirement respectées.

Il faut aussi bien identifier dans le mémoire, les éléments issus d'un autre auteur, que cela soit des idées, des mots ou des illustrations, et d'en indiquer clairement la source (cf. cours de méthodologie de la recherche et maîtrise de l'information, disponible sur e-agrocampus).

### 1.2.1 Mise en page

Vous devez :

- Utiliser un format A4 (21x29.7) en Recto/Verso, en présentation portrait (voire paysage si acceptée par le responsable de spécialisation) ;
  - Utiliser une police noire de caractères **Times Roman 12 points** ou **Arial 11 points** (ou police au style approchant); éventuellement en LaTeX ;
  - Aérer les paragraphes ;
  - Sélectionner un interligne simple ;
  - Constituer des marges normales (2,5 cm en haut et en bas + marge de reliure) ;
  - Relier le mémoire ainsi constitué.

### 1.2.2 Pagination

Le mémoire ne doit pas excéder, sauf accord préalable du responsable de spécialisation, spécifié dans l'annexe 0 :

- 35 à 40 pages, pour le rapport proprement dit ;
- et 100 pages pour l'ensemble constitué par le rapport et ses annexes.

La pagination doit être continue et commencer après les parties liminaires (cf. 1.1.2).

La bibliographie doit être incluse dans la pagination du document.

### 1.2.3 Illustrations

Les illustrations figurent à proximité du texte leur faisant référence la première fois, de préférence sur la même page ou sur la page suivante. Il est recommandé de les orienter dans le même sens de lecture que le texte. La source de chaque illustration doit obligatoirement être citée.

Chaque illustration comporte un titre et une légende, aussi complets que possible de manière à ce qu'ils soient compréhensibles indépendamment du texte.

Les illustrations sont qualifiées soit de « tableau », soit de « figure ». Toutes les illustrations qui ne sont pas des tableaux, y compris les photos, sont regroupées sous le terme de « figure ».

Afin d'améliorer la lisibilité des illustrations, quelques consignes sont à suivre :

- Les titres des illustrations sont tous précédés d'un numéro d'ordre en chiffre arabe indépendant d'une catégorie d'illustration à une autre (tableau X ou figure Y) ;
- Les titres des tableaux sont placés au-dessus de ceux-ci ;
- Les titres des figures sont placés de manière homogène et selon la recommandation du responsable de spécialisation, soit au-dessous, soit au-dessus de celles-ci ;
- Tout tableau ou figure doit impérativement être cité dans le texte ;
- Quand ils sont appelés dans le texte, les numéros des tableaux ou figures doivent être précédés par les mots « figure », « tableau » (ou leurs abréviations fig. ; tab.) ;
- Pour les photos et dessins, la légende doit préciser le lieu, le sujet, la date et le nom de l'auteur de la photo ou du dessin, même s'il s'agit d'un travail personnel.
- En plus de leur légende, les cartes, les plans et les coupes doivent posséder une échelle de préférence métrique et être orientés (points cardinaux). Les coupes doivent aussi être repérées en plan.
- Les couleurs utilisées dans les illustrations doivent être de préférence foncées ;

Attention, les illustrations d'une tierce personne qui sont reproduites dans le mémoire sont protégées par des droits d'auteur (§1.4).

### **1.3 Langues de rédaction :**

La langue de rédaction du mémoire est le français. Toutefois, avec l'accord préalable du responsable de spécialisation, certains chapitres peuvent être rédigés dans une autre langue. Dans ce cas, le mémoire débutera par une synthèse en français d'un minimum de dix pages et sera accompagné de résumés en français et en anglais (cf. Annexe V).

### **1.4 Droits d'auteur, creative commons et plagiat**

La propriété intellectuelle du mémoire appartient à l'étudiant (article L112-2 du code de propriété intellectuelle).

La **licence Creative commons** permet de spécifier clairement quelles sont les utilisations que l'étudiant, détenteur des droits d'auteur, autorise aux personnes qui consulteront son mémoire. La licence Creative Commons définit les droits d'exploitation de ce document et le protège du plagiat.

La feuille de style de la page de couverture contient par défaut la mention de la licence « By-Nc-Nd », qui oblige tout utilisateur de ce travail à citer l'étudiant en tant qu'auteur, interdit toute utilisation commerciale et toute modification, transformation ou adaptation de ce mémoire.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr>



L'étudiant peut choisir une autre licence parmi celles proposées sur le site des Creative Commons : <http://creativecommons.org/licenses/>

Cette licence reste facultative. L'étudiant a le choix d'appliquer ou non une licence Creative commons.

#### **Concernant les droits d'auteurs :**

- L'ensemble des documents cités dans le mémoire doit être identifié dans la bibliographie et les sources des illustrations et citations doivent aussi être indiquées.
- Les consignes de présentation et de typographie doivent être suivies car elles garantissent le respect des droits d'auteur.
- L'utilisation d'illustrations (photos, schémas, dessins, cartes,...) étant protégées par les droits d'auteur, l'accord préalable du propriétaire de ces droits doit être nécessairement obtenu par écrit avant toute utilisation. Il est vivement conseillé d'utiliser des images libres de tout droit, ou mieux, ses propres réalisations. L'Institut Agro Rennes-Angers ne pourra pas être tenu responsable en cas de diffusion d'œuvres protégées dont l'accord préalable n'aurait pas été obtenu par l'auteur. En tant qu'auteur, l'étudiant demeure responsable sur la base du droit commun du contenu de son mémoire.

#### **Concernant le plagiat :**

- Dans la continuité du respect des droits d'auteur, il est impératif de bien identifier dans le mémoire, les éléments issus d'un autre auteur, que cela soit des idées, des mots ou des illustrations, et d'en indiquer clairement la source.
- Afin de ne pas plagier des publications existantes, il suffit de respecter deux principes simples :
  - ① citation obligatoire de la référence complète d'une idée ou d'une donnée empruntée
  - ② utilisation de guillemets pour encadrer les extraits de texte ou de discours, cités en l'état (sans modification) en en indiquant la source. Les extraits stricts doivent être limités pour privilégier l'enchaînement du raisonnement propre.



## 2 La soutenance du mémoire

### 2.1 Déroulement de la soutenance

Les durées énoncées ci-après ne sont que des indications, qu'il convient de repréciser avec le responsable de la spécialisation (cf. Annexe 0).

La soutenance orale comprend :

1 – une **présentation par l'étudiant** devant le jury, d'une durée limitée qui sera précisée par le responsable de spécialisation (en général fixée entre vingt et trente minutes).

Cette présentation doit être claire et synthétique. Elle ne suit pas nécessairement le plan du mémoire écrit. Elle doit faire ressortir la problématique du travail de l'étudiant, la méthodologie adoptée, les aspects les plus originaux, les résultats et une conclusion sur la portée du travail.

2 – un **rapport oral du maître de stage** (écrit s'il n'est pas présent à la soutenance) mettant en évidence les conditions, les difficultés et les succès de déroulement du stage. Il peut notamment s'appuyer sur la fiche d'appréciation du/de la stagiaire qu'il aura préalablement remplie et diffusée aux autres membres du jury (cf. Annexe VI).

3 – une **discussion** d'une demi-heure environ avec les différents membres du jury.

4 – une **délibération** du jury à huis clos.

5 – une restitution qualitative à l'étudiant peut être prévue par le jury après sa délibération.

**A l'issue de la soutenance, la fiche de confidentialité/diffusion (Annexe III) doit impérativement être remplie par les différentes parties.**

**Sauf clause de confidentialité, la soutenance est publique.** Comme pour le mémoire, si la soutenance est confidentielle, il convient de le signaler au début du stage ou plus tard 2 mois avant la soutenance et de convenir des modalités avec l'enseignant responsable de la spécialisation. Un mémoire confidentiel peut tout à fait donner lieu, avec quelques précautions d'usage (comme le codage et/ou anonymat des données) à une soutenance publique.

Les étudiants ont à leur disposition le matériel audiovisuel classique (vidéo et rétroprojecteur). Ils devront toutefois s'assurer de la réservation de la salle de soutenance (par le biais de la Direction de la Formation et la Vie Étudiante sur le centre d'Angers et par celui des secrétariats de spécialisation sur le centre de Rennes). La soutenance peut par dérogation exceptionnelle se dérouler en visioconférence, en cas de nécessité.

La période de soutenance est définie chaque année par le responsable de la spécialisation. Toute soutenance en dehors de la période fixée doit faire l'objet d'une demande de dérogation auprès du responsable de la spécialisation. Aucune soutenance ne pourra avoir lieu après le 30 septembre de l'année universitaire sauf cas dérogatoires. Ces dérogations restent très exceptionnelles. Elles doivent être sollicitées auprès du responsable de la spécialisation qui, en cas d'accord avec la justification présentée, en formulera la demande auprès de la DFVE pour la validation administrative. Elles doivent notamment donner lieu à un avenant à la convention encadrant le stage si le séjour au sein de la structure d'accueil est prolongé.

## **2.2 Rôle et composition du jury**

Le jury de la soutenance est chargé d'évaluer le travail de l'étudiant. Pour ce faire, chaque membre du jury doit disposer d'un exemplaire papier du mémoire en version originale, au minimum 1 semaine complète avant la date prévue de la soutenance (et des documents annexes complémentaires en cas de rédaction du mémoire en langue étrangère). Les étudiants doivent donc, dans leur transmission, prendre leurs dispositions pour respecter ce délai.

1- Le jury est présidé par le responsable de la spécialisation de dernière année ou son représentant. Il est composé d'au minimum 3 personnes : le maître de stage (sauf impossibilité majeure), l'enseignant référent, et au moins un expert (professionnel, chercheur, enseignant-chercheur).

3- Le maître de stage est membre de droit du jury. S'il ne peut assister à la soutenance, il peut désigner un suppléant. Il devra dans ce cas faire parvenir au président du jury, avant le jour de la soutenance, une évaluation écrite supplémentaire précisant la part de travail de l'étudiant, son insertion dans l'établissement d'accueil, sa capacité à réaliser la mission prévue. Il fournira également une note sur 20 sur le travail de l'étudiant dans la structure d'accueil ainsi qu'une note sur 20 relative à l'évaluation du rapport écrit. Si deux responsables de l'établissement d'accueil souhaitent participer à la soutenance, seul l'un d'entre eux fera partie du jury.

2- Il est nécessaire qu'au moins 2 membres du jury soit physiquement présents lors de la soutenance pour que celle-ci puisse avoir lieu. Dans le cas contraire, le responsable de spécialisation ou son représentant la reporte à une date ultérieure.

4- Le tuteur d'un apprenti est systématiquement invité à la soutenance de l'étudiant qu'il accompagne et doit à minima être destinataire d'une version numérique du mémoire. Selon les conditions spécifiques de la spécialisation, décrites en Annexe 0, il peut également être membre du jury.

5- La constitution du jury est sous la responsabilité du responsable de la spécialisation ou de son représentant. Il peut ou non consulter l'étudiant mais doit le tenir informé des membres de jury retenus (sous réserve d'indisponibilité de dernière minute). Le maître de stage doit également être informé de cette composition. Il a éventuellement la possibilité de refuser l'un des membres extérieurs pour un problème de confidentialité et peut demander la tenue d'une soutenance à huis-clos. Il ne peut pas récuser un enseignant chercheur de l'Institut Agro Rennes-Angers membre du jury, mais peut lui faire signer une clause de confidentialité ainsi qu'à l'ensemble du jury.

**NB :** L'Institut Agro Rennes-Angers ne prend pas en charge le déplacement du maître de stage.

## **2.3 Notation**

La note du stage de fin d'études est attribuée par le jury en fonction du travail réalisé au sein de la structure d'accueil (qualité du travail et comportement de l'étudiant), de la qualité du mémoire écrit et de l'appréciation de la soutenance orale. Les modalités de l'établissement de la note sont définies dans l'Annexe 0 spécifique de la spécialisation suivie.

**Une note minimale de 10/20 est obligatoire pour l'obtention des 30 crédits ECTS correspondant au stage et au mémoire de fin d'études.**



Trois cas peuvent se présenter :

### **1. Le travail est jugé satisfaisant, et l'UE stage est validée (note globale $\geq 10$ ) :**

Le jury peut accepter le travail en l'état, ou demander à l'étudiant des corrections mineures. Ces corrections peuvent notamment modifier le caractère diffusable ou non du mémoire.

La vérification de la prise en compte des corrections mineures incombe, selon décision du jury au moment de la soutenance, soit à l'étudiant, soit au responsable de spécialisation ou son représentant, soit à un ou plusieurs membres du jury, soit à la totalité du jury. Le jury doit le stipuler clairement à l'étudiant à l'issue de la soutenance.

### **2. Le travail n'est pas jugé suffisamment satisfaisant, et le jury souhaite différer la notation du mémoire et/ou de la soutenance orale**

Le jury demande alors à l'étudiant des corrections majeures du mémoire écrit, et/ou une nouvelle soutenance. Les corrections majeures peuvent concerner la qualité du travail, mais aussi la qualité de l'expression écrite (orthographe, syntaxe...) et la conformité du mémoire écrit avec le présent guide.

La vérification de la prise en compte de ces corrections majeures, incombe, selon décision du jury lors de la soutenance, soit au responsable de spécialisation ou son représentant, soit à un ou plusieurs membres du jury, soit à la totalité du jury. Le jury doit le stipuler clairement à l'étudiant à l'issue de la soutenance.

A l'issue de la réalisation de ces corrections, le jury attribue la note finale de l'UE stage.

### **3. Le travail n'est pas jugé suffisamment satisfaisant, et le jury demande la réalisation d'un nouveau stage**

L'étudiant est alors considéré comme redoublant. Le stage fera l'objet d'une nouvelle évaluation complète.

## 3 Dépôt et valorisation du mémoire

### 3.1 Dépôt du mémoire

Conformément au circuit présenté en Annexe I, deux exemplaires du mémoire en version définitive (version corrigée par l'étudiant suite aux recommandations indiquées lors de la soutenance), seront à déposer sous les formes suivantes :

- Une version papier sera remise à la DFVE à Angers ou au secrétariat de votre spécialisation à Rennes, dont les critères de diffusion sont remplis et signés **par le responsable de spécialisation ou son représentant** (page de confidentialité/diffusion, cf. Annexes III).

- Une version numérique sera déposée sous format pdf non verrouillé sur la plateforme Moodle selon les indications transmises par la DFVE. Les fichiers doivent notamment être nommés selon la structure : Année\_Nom\_Prénom\_Spécialité. Cette version doit être identique à la version papier. L'étudiant remplit, signe et remet à la DVFE à Angers ou au secrétariat de votre spécialisation à Rennes, l'attestation de conformité de la version numérique (Annexe VII) et le contrat de diffusion numérique du mémoire (Annexe VIII).



Le dépôt du mémoire en version papier et numérique doit être fait au lieu de délivrance du diplôme.

Ce dépôt des documents en version papier et en version numérique est obligatoire et subordonne l'obtention du diplôme.

### 3.2 Confidentialité et autorisation de diffusion du mémoire

On distingue trois rubriques dans la fiche de confidentialité et de diffusion du mémoire (Annexe III) : confidentialité, droits d'auteurs et autorisation de diffusion.

#### 3.2.1 Confidentialité

On désigne par confidentialité le choix du maître de stage de ne pas rendre public le travail effectué par l'étudiant, en lien avec la nature du travail effectué.

- La soutenance peut être confidentielle. Dans cette perspective, il faut le préciser dès le début du stage et dans tous les cas fixer les modalités du déroulement avec l'enseignant référent au moins 2 mois avant cette dernière. Un mémoire confidentiel peut tout à fait donner lieu, avec quelques précautions d'usage, comme le codage et/ou anonymat des données, à une soutenance publique.
- Le mémoire peut être confidentiel. Le maître de stage doit l'indiquer dans le cadre « confidentialité » de la fiche de confidentialité et de diffusion du mémoire (annexe III), en précisant la durée de confidentialité, et ce tant sur les versions rendues aux membres du jury que sur la version finale.
  - Le dépôt des mémoires papier et numérique restent alors obligatoire.
  - Le mémoire papier est archivé à la bibliothèque de chaque CFR dans une salle réservée non accessible au public.
  - Le mémoire numérique est conservé par l'établissement dans un dossier protégé, sa confidentialité est garantie.
  - Pendant toute la durée de la confidentialité, seul le signalement du mémoire est repris dans les bases de données documentaires (Nom de l'auteur, titre du mémoire, année de soutenance, diplôme, spécialité) ; ni le résumé ni le texte intégral ne sont diffusés.

### **3.2.2 Droits d'auteur**

La propriété intellectuelle du mémoire appartient à l'étudiant (article L112-2 du code de propriété intellectuelle). La diffusion numérique des mémoires s'inscrit donc dans le cadre du respect des dispositions du code de la propriété intellectuelle relative aux droits d'auteur. Elle est donc conditionnée à la signature par l'étudiant :

- du cadre « droits d'auteur » de la fiche de confidentialité et de diffusion (annexe III), pour préciser s'il autorise la diffusion papier uniquement, la diffusion papier et du résumé numérique, la diffusion papier et numérique intégrale.
- du contrat de diffusion numérique (annexe VIII).

Le code de la propriété intellectuelle est disponible sur le site Légifrance, à l'adresse suivante : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000006069414>

### **3.2.3 Autorisation de diffusion par l'enseignant responsable de spécialisation ou son représentant**

On désigne par autorisation de diffusion le choix de l'enseignant responsable de spécialisation ou de son représentant de limiter la diffusion du travail effectué par l'étudiant, parce que la qualité du mémoire de fin d'études n'est pas jugée suffisante.

L'enseignant peut donc décider d'autoriser, dans la limite de la confidentialité et des droits d'auteur, la diffusion papier uniquement, la diffusion papier et du résumé numérique, la diffusion papier et numérique intégrale.

Il doit pour cela remplir et signer le cadre « autorisation de diffusion » la fiche de confidentialité et de diffusion (Annexe III). Sans mention de restriction particulière concernant la diffusion, le mémoire sera considéré comme diffusable.

## **3.3 Diffusion du mémoire dans les bases de données bibliographiques**

L'annexe IIIbis récapitule les modalités de diffusion du mémoire en fonction de sa confidentialité et ses autorisations de diffusion (Annexe III).

Les mémoires non confidentiels seront référencés dans les bases de données ad hoc et physiquement disponibles pour le public dans les Bibliothèques générales, selon l'autorisation de diffusion remplie par l'auteur et l'enseignant responsable de spécialisation ou son représentant.

Ils seront signalés par le Service commun de documentation :

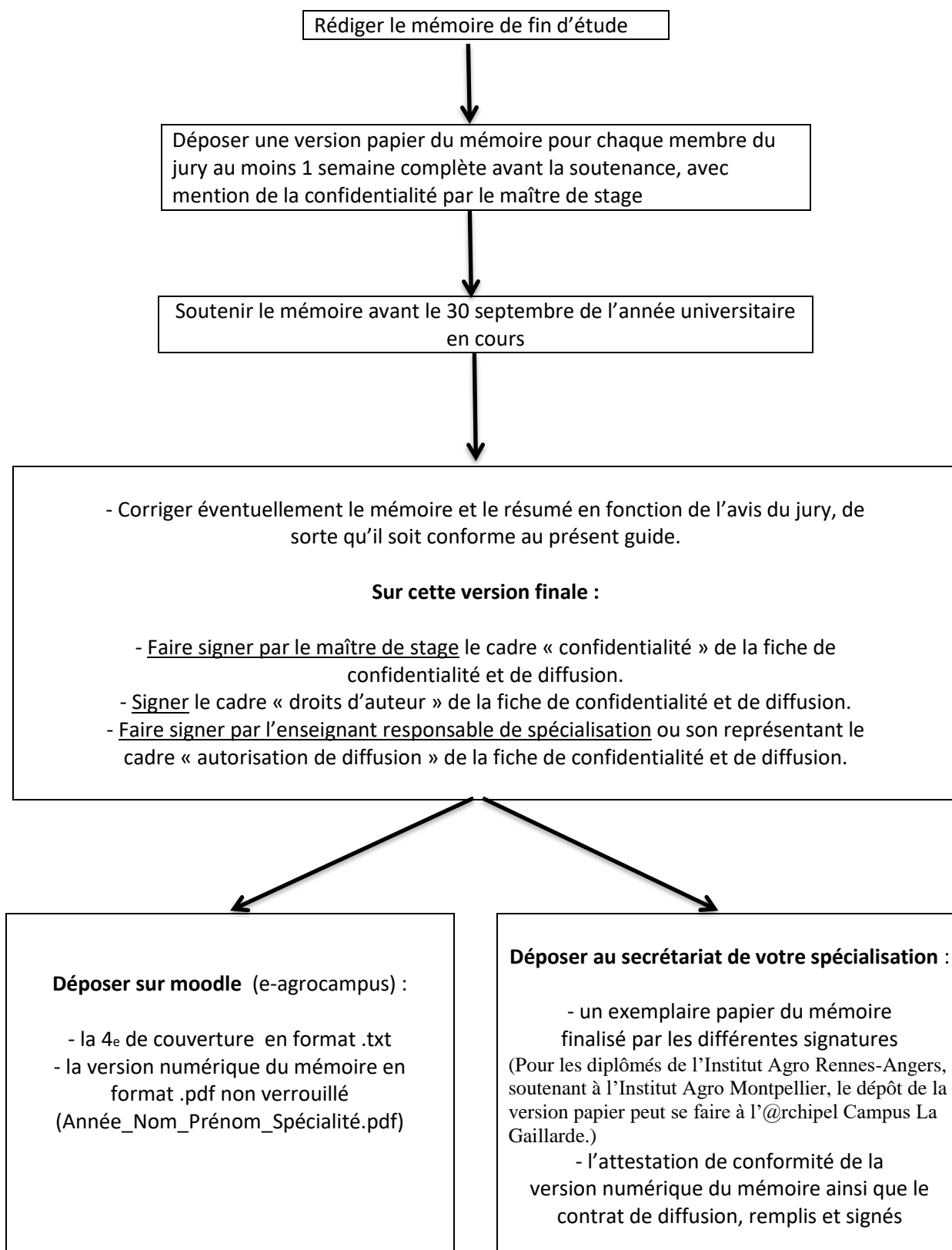
- dans la base de données Cérès (accessible sur le portail documentaire : [www.agrodoc-ouest.org](http://www.agrodoc-ouest.org)) ;
- dans le catalogue du Système Universitaire de Documentation (accessible sur Internet : [www.sudoc.abes.fr](http://www.sudoc.abes.fr)) ;
- dans le catalogue international Worldcat (accessible sur Internet : <http://www.worldcat.org>).

La politique de valorisation des mémoires de fin d'études et des thèses de l'Institut Agro Rennes-Angers a permis la mise en place d'un archivage numérique pérenne des mémoires et de permettre la consultation en ligne des documents diffusables par le biais d'une archive ouverte institutionnelle DUMAS : <http://dumas.ccsd.cnrs.fr/MEM-AGRO-OUEST>

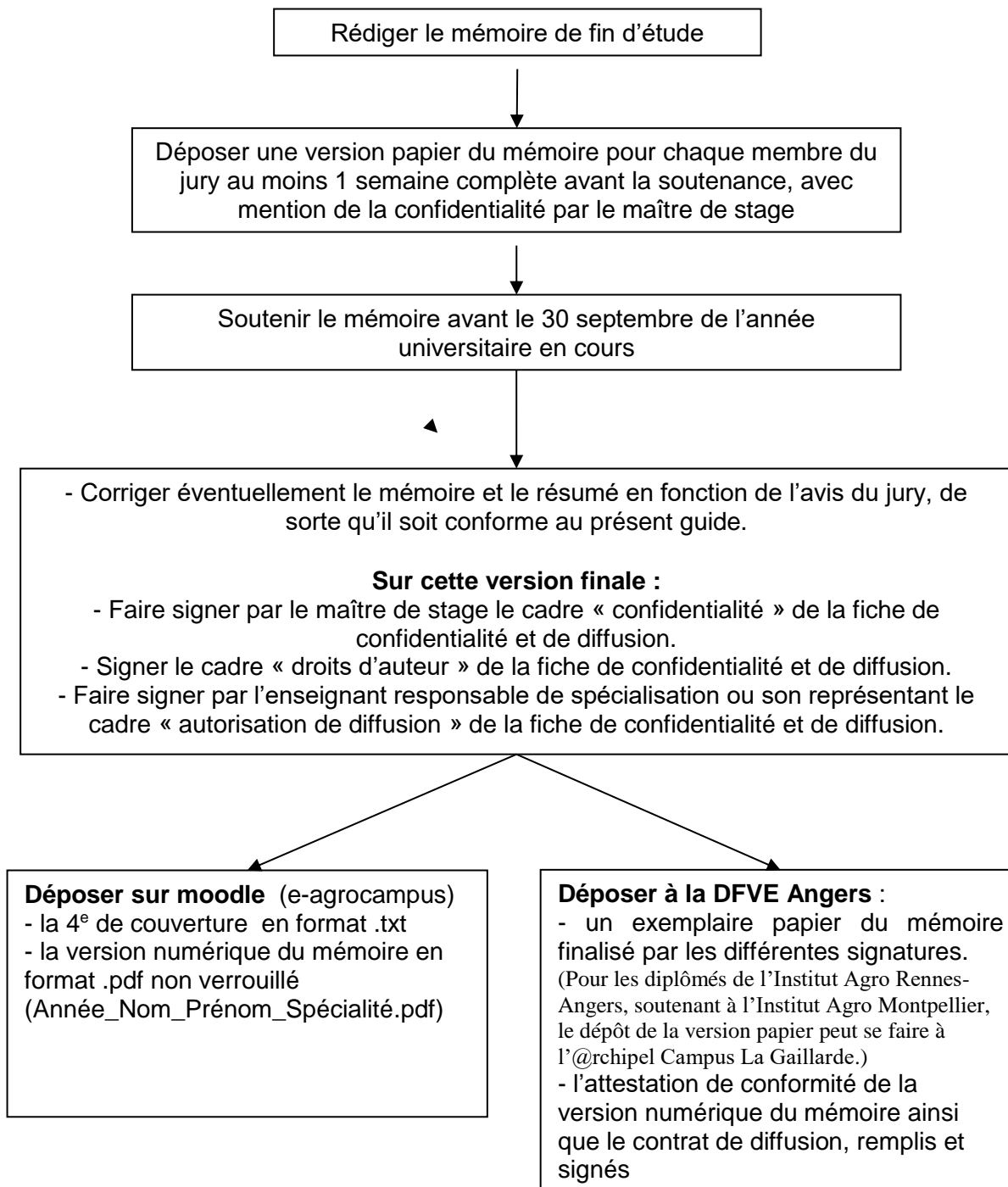
## **Annexe 0 : Recommandations complémentaires de la spécialisation X**

## Annexe I : Récapitulatif de la procédure de remise du mémoire de fin d'études

### Site de Rennes



## Site d'Angers





## Annexe II : Page de couverture d'un mémoire en format portrait



L'Institut Agro Rennes-Angers  
☐ Site d'Angers ☐ Site de Rennes

Logo(s) des établissements en co-habilitation, de l'école partenaire accueillant l'étudiant en année de spécialisation, ou de l'école d'origine de l'étudiant

Logo de la structure d'accueil\*

<p>Année universitaire : .....-.....</p> <p>Spécialité : .....</p> <p>Spécialisation (et option éventuelle) : .....</p>	<p><b>Mémoire de fin d'études</b></p> <p><input type="checkbox"/> d'ingénieur de l'Institut Agro Rennes-Angers (Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement)</p> <p><input type="checkbox"/> de master de l'Institut Agro Rennes-Angers (Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement)</p> <p><input type="checkbox"/> de l'Institut Agro Montpellier (étudiant arrivé en M2)</p> <p><input type="checkbox"/> d'un autre établissement (étudiant arrivé en M2)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Titre du mémoire

Par : Prénom NOM

*Illustration éventuelle*

**Soutenu à** **le**

**Devant le jury composé de :**

Président :

Autres membres du jury (Nom, Qualité)

Maître de stage :

Enseignant référent :

*Les analyses et les conclusions de ce travail d'étudiant n'engagent que la responsabilité de son auteur et non celle de l'Institut Agro Rennes-Angers*

Ce document est soumis aux conditions d'utilisation « Paternité-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de Modification 4.0 France » disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr>



## Annexe II bis : Page de couverture d'un mémoire en format paysage



Logo(s) des établissements en co-habilitation,  
de l'école partenaire accueillant l'étudiant en  
année de spécialisation, ou de l'école d'origine  
de l'étudiant

Logo de la structure d'accueil\*

L'Institut Agro Rennes-Angers

☐ Site d'Angers ☐ Site de Rennes

Année universitaire : .....-.....

Spécialité :

.....

Spécialisation (et option éventuelle) :

.....

### Mémoire de fin d'études

- ☐ d'ingénieur de l'Institut Agro Rennes-Angers (Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement)
- ☐ de master de l'Institut Agro Rennes-Angers (Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement)
- ☐ de l'Institut Agro Montpellier (étudiant arrivé en M2)
- ☐ d'un autre établissement (étudiant arrivé en M2)

# Titre du mémoire

Par : Prénom NOM

*Illustration éventuelle*

Soutenu à le

**Devant le jury composé de :**

Président :

Maître de stage :

Enseignant référent :

Autres membres du jury (Nom, Qualité)

*Les analyses et les conclusions de ce travail d'étudiant n'engagent que la responsabilité de son auteur et non celle de l'Institut Agro Rennes-Angers*

Ce document est soumis aux conditions d'utilisation «Paternité-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de Modification 4.0 France»  
disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr>



## Annexe III : Fiche de confidentialité et de diffusion du mémoire

### Confidentialité

☐ Non ☐ Oui si oui : ☐ 1 an ☐ 5 ans ☐ 10 ans

Pendant toute la durée de confidentialité, aucune diffusion du mémoire n'est possible <sup>(1)</sup>.

Date et signature du **maître de stage** <sup>(2)</sup> :  
(ou de l'étudiant-entrepreneur)

**A la fin de la période de confidentialité**, sa diffusion est soumise aux règles ci-dessous (droits d'auteur et autorisation de diffusion par l'enseignant à renseigner).

### Droits d'auteur

L'auteur<sup>(3)</sup> Nom Prénom -----

autorise la diffusion de son travail (immédiatement ou à la fin de la période de confidentialité)

☐ Oui ☐ Non

Si oui, il autorise

☐ la diffusion papier du mémoire uniquement<sup>(4)</sup>

☐ la diffusion papier du mémoire et la diffusion électronique du résumé

☐ la diffusion papier et électronique du mémoire (joindre dans ce cas la fiche de conformité du mémoire numérique et le contrat de diffusion)

(Facultatif) ☐ accepte de placer son mémoire sous licence Creative commons CC-BY-Nc-Nd (voir Guide du mémoire Chap 1.4 page 6)

Date et signature de l'**auteur** :

### Autorisation de diffusion par le responsable de spécialisation ou son représentant

L'enseignant juge le mémoire de qualité suffisante pour être diffusé (immédiatement ou à la fin de la période de confidentialité)

☐ Oui ☐ Non

Si non, seul le titre du mémoire apparaîtra dans les bases de données.

Si oui, il autorise

☐ la diffusion papier du mémoire uniquement<sup>(4)</sup>

☐ la diffusion papier du mémoire et la diffusion électronique du résumé

☐ la diffusion papier et électronique du mémoire

Date et signature de l'**enseignant** :

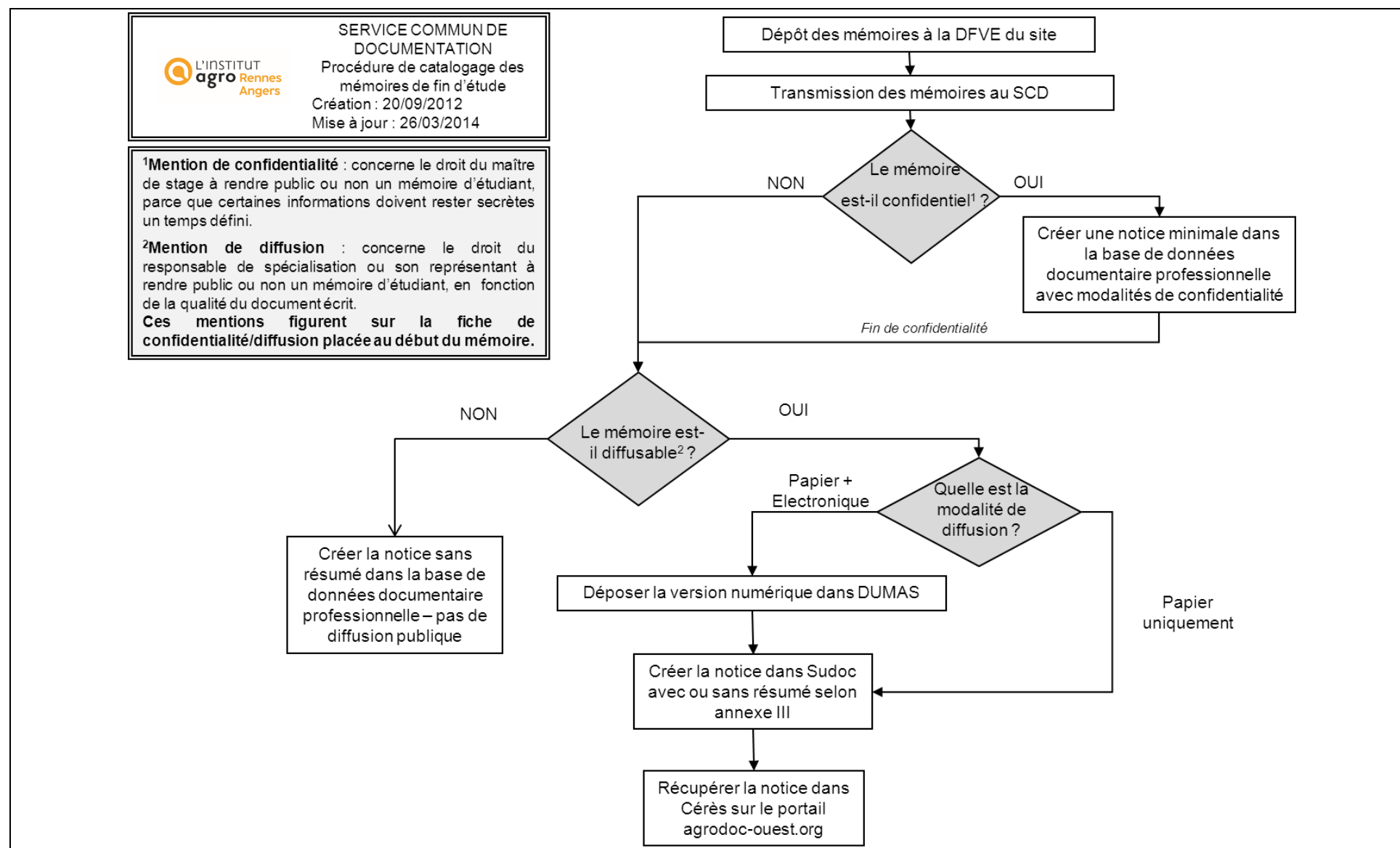
(1) L'administration, les enseignants et les différents services de documentation de l'Institut Agro Rennes-Angers s'engagent à respecter cette confidentialité.

(2) Signature et cachet de l'organisme

(3) Auteur = étudiant qui réalise son mémoire de fin d'études

(4) La référence bibliographique (= Nom de l'auteur, titre du mémoire, année de soutenance, diplôme, spécialité et spécialisation/Option)) sera signalée dans les bases de données documentaires sans le résumé

## Annexe III Bis : Diffusion des mémoires par le Service Commun de Documentation (SCD)



## Annexe IV : Présentation des références bibliographiques

En fin de rédaction de votre mémoire de fin d'études, vous devez rédiger votre « Bibliographie ». Cette bibliographie regroupe les références des documents que vous avez utilisés et cités pour argumenter vos propos, et doit permettre l'identification et la localisation des documents. Vous devez recenser tous les documents cités mais uniquement ceux-ci.

### RÈGLES GÉNÉRALES

- + Quel que soit le travail demandé, il faut citer **tous les documents** sur lesquels vous vous êtes appuyés mais uniquement ceux-ci
- + La bibliographie dans un dossier ou mémoire se trouve en **fin de document** avant les annexes
- + Règle générale et impérative : respecter la **même présentation** tout au long de la bibliographie
- + Tenir compte des **règles propres à chaque type de document ou de référence** : monographie, publication en série, article, document électronique...

**PONCTUATION** : chaque élément de la référence doit être séparé par un point, un tiret ou une virgule. Quel que soit le choix, il faut garder la même ponctuation tout au long de la bibliographie.

**TYPOGRAPHIE** : elle peut varier à l'intérieur d'une référence pour permettre de distinguer certains éléments ; le soulignement peut être également employé. Là aussi, la cohésion de la typographie dans une même liste est indispensable.

**CLASSEMENT DES RÉFÉRENCES** : en général : classement des références par ordre alphabétique d'auteur ou du titre lorsque la publication est anonyme. Eventuellement par thème, par type de documents, par ordre d'apparition dans le texte (à condition de numérotter les références, avec renvoi depuis le texte vers la bibliographie)

**DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES** : identifier le plus précisément possible, la nature exacte du document électronique à citer : banque de données, logiciel, site web, conférence électronique... Et indiquer toujours deux éléments essentiels : la date de référence (date de consultation du document) et la disponibilité du document (son URL, son adresse Internet...)

### ÉLÉMENTS QUI COMPOSENT UNE BIBLIOGRAPHIE

**AUTEUR OU RESPONSABILITÉ PRINCIPALE** : personne physique ou morale responsable du contenu intellectuel ou artistique d'un document. S'il y a plus de 3 auteurs (selon les styles) on ne cite généralement que les 3 premiers, séparés entre eux par une virgule et on remplace les suivants par l'abréviation [et al.] du latin "et alii" qui signifie "et les autres".

**TITRE DU DOCUMENT** : doit être reproduit tel qu'il apparaît sur la page de titre. Pour les titres écrits en caractères autres que latin, ils doivent être translittérés exactement, on peut faire suivre le titre translittéré de sa traduction entre crochets.

**SOUS-TITRE** : reproduit tel qu'il apparaît sur la page de titre, s'il a lieu. Le titre et le sous-titre sont alors séparés par 2 points [:]

**SUPPORT** : concernant les documents électroniques, le type de support doit être indiqués entre crochets [ ], après le titre, on peut utiliser les expressions "en ligne"

**ÉDITION** : ne pas mentionner la 1<sup>ère</sup> édition. Indiquer l'édition en chiffres arabes et toute mention figurant sur la page de titre du document : ex : 3<sup>ème</sup> éd., 4<sup>ème</sup> éd. rev. et corr., 3<sup>ème</sup> éd. aug.

**LIEU DE PUBLICATION** : nom de la ville où le document a été publié. Si le lieu de publication est inconnu, l'indiquer par une abréviation comme (s.l.) pour Sine loco, sans lieu. Si plusieurs lieux figurent sur l'ouvrage, on peut n'inscrire que la 1<sup>ère</sup> ville mentionnée.

**ÉDITEUR** : transcrit tel qu'il apparaît dans la source : on parle de l'éditeur commercial (Publisher) = personne physique ou morale responsable de la production et de la diffusion d'un document. Si on ne le connaît pas, on peut mettre "éditeur inconnu". S'oppose à l'éditeur scientifique (editor) : personne physique ou morale responsable de la préparation, pour la publication, d'un document du point de vue de son contenu intellectuel.

**TITRE DU DOCUMENT HÔTE** : titre du périodique d'où est issu un article, titre d'une monographie d'où est issue une contribution. La désignation doit être complète = revue, vol, n°

**DATE DE PUBLICATION** : prendre si possible l'année de publication, indiquée au dos de la page de titre, sinon l'année d'impression (en le précisant). Si la date est inconnue, l'indiquer par l'abréviation "s.d." (sans date).

**PAGINATION** : les conventions suivantes sont employées

p. 12-14 pour les pages 12 à 14

218 p. pour un document de 218 pages

p.m. pour une pagination multiple (ex : document ayant une pagination par chapitre) n.p. pour un document non paginé

**COLLECTION** : élément non obligatoire, entre parenthèses

**NUMÉRO NORMALISÉ DU DOCUMENT (ISBN, ISSN)** : retranscrit tel qu'il apparaît au verso de la page de titre ou sur le quatrième de couverture.

[ISBN : International Standard Book Number / ISSN : International Standard Serial Number]

**DATE DE MISE À JOUR** ou de révision : après la date de publication initiale, indiquer éventuellement la date de mise à jour, en précisant : "mise à jour le..."

**DATE DE CONSULTATION** : pour les documents en ligne, indiquer la date à laquelle le document a été consulté, en la mettant entre crochets. Élément obligatoire. Ex : (Consulté le 2 octobre 2016)

**DISPONIBILITE ET ACCES** : pour les documents en ligne, il est obligatoire de donner les renseignements nécessaires pour identifier et localiser le document cité. Il est recommandé de faire précéder ces éléments des mots "Disponible sur..."

**DOI (Digital Object Identifier)** : méthode standardisée pour l'identification permanente d'un objet électronique publié se trouvant sur Internet qui fonctionne comme une adresse URL. De plus en plus de styles de présentation bibliographique préconisent de mettre non pas l'URL d'un article dans la référence, mais plutôt d'en indiquer le DOI qui sera intégré à la fin de la référence bibliographique.

## EXEMPLES-TYPES DE REDACTION DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

### Article de périodique

Éléments à indiquer absolument
Auteur (s) /Date de publication / Titre de l'article/ Titre de la revue scientifique (en italique) / Date de publication/Volume / Numéro / Pages / DOI ou URL + date de consultation (dans le cas d'un article en version numérique)
Exemples
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ DUFEY, Pierre-Alain, 2015. Valorisation du petit-lait sur les alpages par des bovins à viande. In : <i>Recherche agronomique suisse</i>. 2015. Vol. 6, n° 11, p. 488–493.</li><li>▪ Martin RL, Le Boulch P, Schwarzenberg A, Nguema-Ona E, Val F, 2018. Induction of defense by elicitors from different origins in Potato genotypes against <i>Phytophthora infestans</i>. <i>Phytopathology</i> 108, 2.</li><li>▪ YUNE, Jeremy H., TIAN, Jinping, LIU, Wei, CHEN, Lujun et DESCAMPS-LARGE, Cathy, 2016. Greening Chinese chemical industrial park by implementing industrial ecology strategies: A case study. In : <i>Resources, Conservation and Recycling [en ligne]</i>. Septembre 2016. Vol. 112, p. 54-64. DOI 10.1016/j.resconrec.2016.05.002. (consulté le 12/11/2015)</li></ul>
<b>Remarques</b> Les titres de périodiques peuvent être abrégés, à condition de respecter la norme internationale ISO 4 du 18 décembre 1997 (révision en 2014) : Liste internationale d'abréviation dans les titres de périodiques. Le Sudoc permet également de consulter la version abrégée pour chaque titre de périodique référencé.

### Ouvrage

Éléments à indiquer absolument
Auteur(s)/ Titre / Edition (si ce n'est pas la 1ère) / Lieu de publication / Editeur/ Date de publication /Pageination/URL + date de consultation (si ouvrage en version numérique)
Exemples
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ GIBOUDEAU, Bruno. Les vaches nous parlent d'alimentation. Nouv. éd. Arbois : Obsalim, 2001. 271 p. L'élevage autrement</li><li>▪ BARTLING, Sönke et FRIESKE, Sascha. Opening science : the evolving guide on how the Internet is changing research, collaboration and scholarly publishing [en ligne]. Cham : SpringerOpen, 2014. 325 p. Disponible à l'adresse : <a href="http://dx.doi.org/10.1007/978-3-319-00026-8">http://dx.doi.org/10.1007/978-3-319-00026-8</a> (Consulté le 23 février 2015)</li></ul>

### Thèse et Mémoire

Éléments à indiquer absolument
Auteur /Titre / Type de thèse : établissement de soutenance /Année /Nombre de pages / DOI ou URL + date de consultation (dans le cas d'un document en version numérique)
Exemples
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ HAUDIDIER-BORNERT, Catherine. Contribution à l'étude des biofilms des réseaux de distribution d'eau d'alimentation. Thèse de Doctorat en Nutrition : Université de Nancy I. 1989. 225 p.</li><li>▪ SARTIAUX, Morgan. La prise en compte de l'écologie dans l'aménagement des sites en contexte urbain. Application au site du Parc des Expositions de Strasbourg [en ligne]. Mémoire d'Ingénieur de l'Institut Supérieur des Sciences Agronomiques, Agroalimentaires, Horticoles et du Paysage : Option Maîtrise d'œuvre et Ingénierie. Angers : Agrocampus Ouest. 2013. 87 p. Disponible à l'adresse : <a href="http://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-00917567/document">http://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-00917567/document</a>. (Consulté le 4 octobre 2016)</li></ul>



## Site ou Page Web

Éléments à indiquer absolument
Auteur du site/ Date de publication ou de mise à jour / Nom du site ou de la page [en ligne]. Disponible sur : URL (date de consultation) Auteur de la page / Date de la mise à jour de la page/Site / Titre de la page web. In Auteur : Titre du site ou du document qui contient la ressource. [En ligne]. Disponible sur : URL (page consultée le...date de consultation)
Exemples
<ul style="list-style-type: none"> <li>Duhamel M., Panigel C., 2010. CERISE. In URFIST Paris, Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique. [En ligne]. Disponible sur : <a href="http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise">http://www.ccr.jussieu.fr/urfist/cerise</a> (Consulté le 04 octobre 2016)</li> <li>FAO, Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture, 2000. Manuel de détermination et de mise en place d'un Système d'information pour la sécurité alimentaire et l'alerte rapide (SISAAR) [en ligne]. <a href="ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/003/X8622f/X8622f00.pdf">ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/003/X8622f/X8622f00.pdf</a> (consulté le 24 février 2003)</li> </ul>

## Image

Éléments à indiquer
Titre /Auteur /Licence (© ou CC)/Source ou Url + Date de consultation (image numérique) Titre /Auteur /Licence (© ou CC)/Source : auteur, date (illustration issue d'un document) En appel de citation : Titre/Auteur/Date
Exemples
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pineapple (Ananas comosus), 'Victoria' cultivar, on sale on Réunion Islando CC BY David Monniaux <a href="http://bit.ly/2e1LZkQ">http://bit.ly/2e1LZkQ</a> (consulté le 05 octobre 2016)</li> <li>Snow outside ? Feel comfy at @EPFLlibrary © Pascale Bouton <a href="https://instagram.com/p/xMjcjsFZER">https://instagram.com/p/xMjcjsFZER</a> (consulté le 20 février 2016)</li> <li>The robotic box "Ranger" aims to motivate children to tidy up their toys on the floor © Julia Fink source: (Fink, 2014, p. 149)</li> </ul>
<b>Remarques :</b> La règle est la même pour tout type d'illustrations (photographie, graphique, etc...). Si le travail que vous rédigez est destiné à être <b>publié</b> , en plus de citer la source, vous devez obtenir <b>l'autorisation explicite de l'auteur</b> d'utiliser son image et le mentionner dans votre référence bibliographique. L'utilisation d'un réducteur de lien permet de rendre plus lisible la référence bibliographique.

## Document interne

Éléments à indiquer absolument
Auteur /Année de publication/Titre de la note, du document interne/ Entreprise (document interne) /Pagination
Exemples
<ul style="list-style-type: none"> <li>Durand, Pierre, 2016. Fiche technique ingrédient : westhove rice L3 STD&amp;GF f. Limagrain (document interne). 4 p.</li> <li>Hervé, Pierre, 2015. Livret d'accueil : Siège Administratif et Commercial. Pâtisseries Gourmandes (document interne). 4 p.</li> <li>Le Meur, G., 1995. Les Ovoproduits. Alliance 7 (document interne). 3 p.</li> <li>El Gerssifi, M. s.d. Les défauts des produits de pâtisserie et biscuiterie au cours du stockage : la prévention par la formulation. Centre Technique De La Biscuiterie Biscotterie Ctuc (document interne). 10 p.</li> </ul>

## RESSOURCES COMPLEMENTAIRES

<p><b>GUIDE DE REDACTION DES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES (BIBLIOTHEQUE DE L'EPFL, 2015)</b></p> 	<p><b>REDACTION D'UNE BIBLIOGRAPHIE ET METHODES DE CITATION (HEG, 2019)</b></p> 
	<p><b>ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL E-AGROCAMPUS - MOODLE</b> <b>LADOC : FORMATION DOCUMENTAIRE</b></p>

## Annexe V : Fiche résumé = quatrième de couverture du mémoire\*

	Diplôme : Spécialité : Spécialisation / option : Enseignant référent :	
	Auteur(s) :  Date de naissance* :	Organisme d'accueil : Adresse :
	Nb pages :                      Annexe(s) :	
	Année de soutenance :	Maître de stage :
Titre français :  Titre anglais :		
Résumé (1600 caractères maximum) :          		
Abstract (1600 caractères maximum) :          		
Mots-clés : Key Words:		

\* Elément qui permet d'enregistrer les notices auteurs dans le catalogue des bibliothèques universitaires

Document à déposer sur moodle en format .txt

## Annexe VI : Appréciation du stagiaire



### Fiche d'appréciation du/de la stagiaire par le maître de stage A remettre au (à la) président(e) du jury le jour de la soutenance

Etablissement d'accueil : .....

Adresse : .....

.....

.....

.....

Etudiant : .....

Thème de stage : .....

.....

.....

.....

Maître de stage : .....

**Echelle d'évaluation** : A : Excellent  
améliorer fortement

B : Bien

C : à améliorer

D : à

#### 1- Compétences techniques/scientifiques

	A	B	C	D	Observations éventuelles
Connaître l'entreprise et son environnement					
Poser une problématique scientifique					
Définir et mettre en œuvre une démarche scientifique et/ou d'ingénierie					
Evaluer et valider les résultats obtenus					

#### 2- Compétences d'organisation

	A	B	C	D	Observations éventuelles
S'auto-organiser (autonomie, gestion du temps)					
Travailler en équipe					
Animer une équipe ou une conduite de projet (aptitudes au leadership et au pilotage)					

### 3- Compétences de communication

	A	B	C	D	Observations éventuelles
Communiquer en collectif					
Communiquer en face à face					
Négocier					

### 4- Compétences générales

	A	B	C	D	Observations éventuelles
Adaptabilité et réactivité					
Aptitude à rendre compte et/ou déléguer					
Curiosité d'esprit, créativité, Innovation					
Implication et prise d'initiative					
Esprit de synthèse					

### APPRECIATION GLOBALE DU MAITRE DE STAGE SUR LE/LA STAGIAIRE :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Note :            / 20

Date :

Signature :

Cette évaluation est une appréciation du comportement du (de la) stagiaire et de ses aptitudes telles qu'elles se sont exprimées au cours de son séjour dans votre établissement. Elle sera prise en compte par le jury.

Merci de votre coopération

## Annexe VI Bis: Appréciation du stagiaire en anglais



### Evaluation by the student's Training Supervisor To be submitted to the President of the assessment panel on the day of the oral defense.

Host establishment of student trainee : .....

Address :

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

Student name : .....

Internship topic:

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

Student's Training Supervisor: .....

**Range of assessment** : A : Excellent    B : Good    C : satisfactory    D : needs improvement

1- Technical / Scientific Skills - The student shows the ability to :

	A	B	C	D	Comments
Know the company and its environment					
Identify a scientific problem					
Define and implement a scientific and/or engineering approach					
Evaluate and validate the results obtained					

2- Organizational Skills - The student shows the ability to :

	A	B	C	D	Comments
Demonstrate self-reliance (independence and time management)					
Work in a team					
Lead a team or manage a project (leadership and management)					

3- Communication skills - The student shows the ability to :

	A	B	C	D	Comments
Communicate with a group					
Communicate with an individual					
Show ability to negotiate					

4- General Skills - The student shows the ability to :

	A	B	C	D	Comments
Adapt and be responsive					
Report and/or delegate					
Is intellectually curious, creative and innovative					
Display personal involvement and take initiative					
Synthesize					

OVERALL ASSESSMENT OF STUDENT :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Signature :

This assessment is an evaluation of the student's attitude and skills as displayed in the course of his/her stay at your establishment. As such, it will be taken into account by the assessment panel.

Thank you for your co-operation.



## Annexe VII : Appréciation de l'apprenti/e



### Fiche d'appréciation de l'apprenti/e par le maître d'apprentissage

A remettre au (à la) président(e) du jury le jour de la soutenance

<b>Etablissement d'accueil :</b> .....
<b>Adresse :</b> .....
<b>Apprenti/e :</b> .....
<b>Thème de stage :</b> .....
<b>Maître d'apprentissage :</b> .....

**Echelle d'évaluation :** A : Excellent      B : Bien      C : à améliorer      D : à améliorer fortement

#### 1- Compétences techniques/scientifiques

	A	B	C	D	Observations éventuelles
Connaître l'entreprise et son environnement					
Poser une problématique scientifique					
Définir et mettre en œuvre une démarche scientifique et/ou d'ingénierie					
Evaluer et valider les résultats obtenus					

#### 2- Compétences d'organisation

	A	B	C	D	Observations éventuelles
S'auto-organiser (autonomie, gestion du temps)					
Travailler en équipe					
Animer une équipe ou une conduite de projet (aptitudes au leadership et au pilotage)					

#### 3- Compétences de communication

	A	B	C	D	Observations éventuelles
Communiquer en collectif					
Communiquer en face à face					
Négocier					

#### 4- Compétences générales

	A	B	C	D	Observations éventuelles
Adaptabilité et réactivité					
Aptitude à rendre compte et/ou déléguer					
Curiosité d'esprit, créativité, Innovation					
Implication et prise d'initiative					
Esprit de synthèse					

**APPRECIATION GLOBALE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE SUR L'APPRENTI/E :**

Date :

Signature :

Cette évaluation est une appréciation du comportement de l'apprenti/e et de ses aptitudes telles qu'elles se sont exprimées au cours de son séjour dans votre établissement. Elle sera prise en compte par le jury.

Merci de votre coopération

## Annexe VII bis : Appréciation de l'apprenti/e en anglais



### Evaluation by the student's Training Supervisor

To be submitted to the President of the assessment panel on the day of the oral defense.

<b>Host establishment of student trainee :</b> .....
<b>Address :</b> .....
.....
<b>Student's name :</b> .....
<b>Internship topic :</b> .....
<b>Student's Training Supervisor :</b> .....

**Range of assessment :** A : Excellent    B : Good    C : satisfactory    D : needs improvement

#### 1- Technical / Scientific Skills - The student shows the ability to :

	A	B	C	D	Comments
Know the company and its environment					
Identify a scientific problem					
Define and implement a scientific and/or engineering approach					
Evaluate and validate the results obtained					

#### 2- Organizational Skills - The student shows the ability to :

	A	B	C	D	Comments
Demonstrate self-reliance (independence and time management)					
Work in a team					
Lead a team or manage a project (leadership and management)					

#### 3- Communication skills - The student shows the ability to :

	A	B	C	D	Comments
Communicate with a group					
Communicate with an individual					
Show ability to negotiate					

#### 4- General Skills - The student shows the ability to :

	A	B	C	D	Comments
Adapt and be responsive					
Report and/or delegate					
Is intellectually curious, creative and innovative					
Display personal involvement and take initiative					
Synthesize					

**OVERALL ASSESSMENT OF STUDENT :**

Date :

Signature :

This assessment is an evaluation of the student's attitude and skills as displayed in the course of his/her stay at your establishment. As such, it will be taken into account by the assessment panel.

Thank you for your co-operation.

***Dépôt numérique de mémoire***

**ATTESTATION DE CONFORMITE DE LA VERSION NUMERIQUE**

Je, soussigné(e),

Nom : [ ]

Prénom : [ ]

Ci-après désigné « l'Auteur »

Atteste que la version numérique de mon mémoire de fin d'études dans sa version définitive (incluant les corrections demandées par le jury de soutenance),

Intitulé :

[ ]

correspond à la version imprimée du document, déposé à la bibliothèque générale de l'Institut Agro Rennes-Angers (CFR de référence).

A [ ] le [ ]

Signature

***Dépôt numérique de mémoire***

**CONTRAT DE DIFFUSION NUMERIQUE DE MEMOIRE**

Entre

L'Institut Agro Rennes-Angers, 65 rue de Saint-Brieuc, 35042 RENNES, représenté par sa Directrice, Alessia Lefebure

Et

L'auteur du mémoire : [ ]

Nom : [ ]

Prénom : [ ]

Adresse

personnelle [ ]  
[ ] :

Intitulé du mémoire :

[ ]

Ci-après désigné auteur,

### **Article 1**

Le présent contrat ne concerne que les mémoires de fin d'études des cursus de formation de l'Institut Agro Rennes-Angers, déposés suite à la soutenance dans leur version validée par le jury. La diffusion de ces mémoires est conditionnée au visa du responsable de spécialisation/ option, garantissant la prise en compte de l'avis du jury.

### **Article 2**

L'auteur autorise l'Institut Agro Rennes-Angers à diffuser le mémoire sur le site Internet de l'établissement ou sur les plateformes choisies par l'Institut Agro Rennes-Angers en conformité avec la fiche de diffusion correspondante. Le présent contrat a pour objet de permettre à l'Institut Agro Rennes-Angers de diffuser le mémoire dans le respect des droits de propriété intellectuelle de son auteur.

Le présent contrat n'implique pas l'obligation pour l'Institut Agro Rennes-Angers de faire usage de l'autorisation qui lui est donnée. La diffusion effective, tout comme son éventuelle suppression, n'implique en aucun cas une appréciation au bénéfice de l'auteur ou des tiers et n'est pas source de responsabilité à l'égard des tiers.

### **Article 3**

L'auteur demeure responsable du contenu de son œuvre. L'auteur garantit à l'Institut Agro Rennes-Angers qu'il détient tous les droits nécessaires à la diffusion de son œuvre, en particulier les autorisations écrites des titulaires des droits sur les œuvres reproduites, partiellement ou intégralement. En cas de non respect de cette clause, l'Institut Agro Rennes-Angers se réserve le droit de refuser, suspendre ou arrêter la diffusion des parties du mémoire intégrant des documents ou parties de documents pour lesquels les droits de reproduction et de représentation n'auraient pas été acquis.

L'Institut Agro Rennes-Angers ne pourra être tenu responsable de représentations illégales de documents, pour lesquels l'auteur n'aurait pas signalé qu'il n'en avait pas acquis les droits.

### **Article 4**

L'auteur pourra à tout moment retirer l'autorisation de diffusion qu'il accorde par le présent contrat. Pour cela, il devra en aviser formellement l'Institut Agro Rennes-Angers par lettre recommandée avec accusé de réception. L'Institut Agro Rennes-Angers aura alors l'obligation de retirer l'œuvre lors de la plus prochaine actualisation du site de l'établissement et du portail documentaire.

### **Article 5**

L'auteur autorise l'Institut Agro Rennes-Angers à procéder, le cas échéant, au reformatage de son mémoire en vue de l'archivage, de la diffusion ou de la communication dans le respect des autorisations de diffusion définies par lui précédemment.

### **Article 6**

Les autorisations de diffusion données à l'Institut Agro Rennes-Angers n'ont aucun caractère exclusif et l'auteur conserve toutes les autres possibilités de diffusion de son mémoire.

### **Article 7**

L'auteur autorise, à titre gracieux, la cession des droits de diffusion, concernant le mémoire qui lui appartient. Cette autorisation, dans la durée maximale définie par le droit patrimonial, est strictement réservée à la diffusion du mémoire à des fins pédagogiques et de recherche.

Fait à ..... le .....

Pour l'Institut Agro Rennes-Angers,.....  
Pour La Directrice

L'auteur,