

## GRILLE DE RELECTURE DU RAPPORT

Cocher au moyen d'une croix chacun des items après vérification.

	<b>Pour l'ensemble du rapport de projet</b>	
	<b>Mise en forme du propos</b>	
	<b>Police</b> de caractère et de taille uniforme pour le corps du texte (Times, 12 pt).	
	<b>L'alignement</b> est justifié	
	La présentation du texte est aérée : marges et interlignes raisonnables ; espace avant/après le paragraphe ; espace après les titres et sous-titres (Format > paragraphe)	
	<b>Les titres</b>	Les <b>titres des grandes parties</b> et différents avant-textes et post-textes <b>figurent en haut des pages</b> (insertion de sauts de page afin d'éviter les décalages à chaque modification)
		Ils ne sont pas suivis d'un signe de ponctuation (« : » ou « . »)
	<b>En-têtes et pieds de pages</b>	L' <b>en-tête</b> comporte le nom du rapport et le nom des auteurs (sauf sur les avant-textes et les post-textes qui n'ont pas d'en-tête).
		L'en-tête commence à l'introduction et disparaît après la conclusion
		Les pieds de page comportent les numéros de pages sur celles devant être numérotées
	<b>Formulation du propos (langue, expression)</b>	
	L'intégralité du texte est passée au <b>correcteur orthographique</b> , a été relue par une tierce personne et a été corrigée. Le texte ne comporte plus aucune faute.	
	La <b>ponctuation</b> est utilisée de façon pertinente : articulation des idées, pauses, phrases de longueur raisonnable permettant une bonne compréhension des propos.	
	Fréquemment utilisés, les <b>connecteurs logiques</b> permettent la compréhension des propos en reliant les idées logiquement (cause, conséquence, exemples, but, etc.)	
	Les <b>prénoms et noms</b> des personnes sont indiqués dans l'ordre Prénom + NOM (en majuscules)	
	Monsieur est abrégé « M. » et non « Mr » comme en anglais	
	Les <b>chiffres</b> sont écrits en lettres (« dix heures », « vingt-cinq employés », sauf exception [chiffre suivi d'une unité de mesure par exemple : 10 Mo, 10 km/h...])	
	<b>Relecture orthographique</b>	Indiquez les mots dont l'orthographe est à vérifier pour le rapport [ex. : base de données, programmation multi-agents...]

Les avant-textes		
	Numérotation en chiffres romains [sauf la page de couverture]	
	Page de couverture	Le <b>titre du rapport</b> indiqué sur la page de couverture décrit précisément le projet.
		Sans numérotation
		Type de document : rapport de projet
		Logos des institutions [université de Montpellier, IUT]
		Indiquer le diplôme préparé
		Auteurs, tuteurs/tutrices
		Année universitaire
	Page de garde	Page vide
	Remerciements	Citez les personnes qui vous ont aidées et soutenues.
	Sommaire	Fidèle au plan appliqué par la suite
		Pas plus de 3 niveaux de titre
		Il n'y a <b>pas de titres « orphelins »</b> dans le plan. Ex 1.1.1 [et pas de 1.1.2]
		Il est inséré automatiquement et a été mis à jour une dernière fois avant l'impression
		Il peut être cliquable dans sa version numérique [facultatif]
	Glossaire	Il comporte les termes découverts pendant le projet
		Pas de mots anglais pour lesquels un terme français existe
		Les mots du glossaire sont <b>identifiables dans le texte au moyen d'un astérisque</b> . [Ctrl + F + « Remplacer »]
	Table des figures	Elle est insérée automatiquement et a été mise à jour une dernière fois avant l'impression
		Toutes les figures sont présentes [numérotation + légende]
Corps du document		
	Les pages sont numérotées en chiffres en arabe et reprennent à 1 [avant-textes en chiffres romains non comptabilisés — utiliser des sections pour cela]	
	Le plan est cohérent et permet d'illustrer l'ensemble du projet	
	Insertion de notes de bas de page pour donner des informations complémentaires ou suggérer des lectures/sources d'informations supplémentaires.	

	<b>Articulation, enchaînement</b> : chaque nouvelle partie est précédée d'une transition [essentielle !]	
	<b>Les titres</b>	Les titres des parties sont numérotés sous la forme 1.1.1 et sont indentés
		Pas de titres orphelins [ex. : 1.1.1 mais pas de 1.1.2]
		Ils ne sont pas suivis d'un signe de ponctuation « : » ou « . »
	<b>Les renvois dans le texte</b>	
	<b>Figures et diagrammes :</b>	Ils sont présents car <u>nécessaires</u> à la compréhension des propos [et non pour remplir une page, illustrer des éléments non explicités, etc.]
		L'ensemble des figures et diagrammes sont numérotés et légendés [de quoi s'agit-il ? Qu'apporte cet élément supplémentaire ?] avec un titre précis, et apparaissent dans la table des figures.
		Chaque figure et/ou diagramme est commenté et il y a un renvoi dans le texte indiquant au lecteur quand il doit la/le regarder [« cf. figure 1 »]. C'est une illustration du propos et non l'inverse.
		Les extraits/illustrations de codes doivent être lisibles [attention aux fonds noirs, aux caractères trop petits, etc.]
	<b>Les annexes</b>	Un renvoi est effectué dans le texte, indiquant au lecteur quand il doit consulter chacune d'entre elles.
	<b>Citations [attention au plagiat, même involontaire !]</b>	Toute partie inspirée d'un document consulté doit mentionner la source selon les normes IEEE et permettre de retrouver le document dans la bibliographie
		Les citations insérées sans modification respectent les normes de présentation IEEE
	<b>Progression détaillée</b>	
	<b>Introduction</b>	Présentation du projet [contexte, objectifs] et du plan du rapport
		L'annonce du plan correspond à celui effectivement suivi
	<b>Analyse</b>	Analyse du contexte, des besoins fonctionnels et non fonctionnels
		Toute personne extérieure au domaine de l'informatique est en mesure de comprendre ce qu'elle contient.
	<b>Rapport technique</b>	Justification des choix de conception et de développement
		Il faut écrire cette partie en s'adressant à des informaticiens.
	<b>Résultat</b>	En fonction de votre projet vous pouvez présenter les tests, un manuel d'utilisation et/ou d'installation.
	<b>Rapport d'activité</b>	Planification et organisation du travail ; recul sur le travail effectué
	<b>Conclusion</b>	Synthèse et bilan

Les post-textes		
	Numérotation en chiffres romains qui reprend à I	
	<b>Bibliographie</b>	Elle doit impérativement mentionner les informations demandées dans une bibliographie comme l'auteur.e, la date de parution, etc. Il ne peut en aucun cas s'agir d'une liste d'adresse URL.
		Présentée selon les normes IEEE [utilisation de Zotero vivement conseillée]
	<b>Annexes techniques</b>	Les annexes sont présentées dans une table
		Toutes les annexes portent un titre et sont numérotées
		Un renvoi est effectué dans le texte, indiquant au lecteur quand il doit regarder chacune des annexes.
	<b>La quatrième de couverture</b>	Résumé rédigé en français ET en anglais, qui reprend de façon fiable le contenu du rapport. Il comporte environ une centaine de mots.
		Mots-clefs relatifs au projet en français et en anglais

Diagrammes techniques (uniquement si nécessaire)		
Section	Objectif	Diagrammes UML
Analyse des besoins	Objectifs de la section : - Identifier clairement le contexte dans lequel le logiciel à produire va s'insérer - Identifier les besoins des utilisateurs	Diagramme des packages Diagramme de cas d'utilisation Diagramme d'activité
Conception	L'objectif de cette section est de donner une vue logique du logiciel à produire. Nous devons identifier toutes les entités du domaine; les processus qui vont agir sur ces entités; et les règles d'interaction (règles métier)	Diagramme de classes Diagramme d'objets Diagramme de séquence Diagramme d'activités Diagramme de collaboration Diagramme d'état-transition
Réalisation	L'objectif de cette section est de présenter l'architecture interne du logiciel réalisé en termes de composants ainsi l'architecture de déploiement.	Diagramme de composants Diagramme de déploiement
Test et Validation	L'objectif de cette section est de montrer comment le logiciel réalisé a été validé et testé dans son environnement de fonctionnement.	Diagramme de déploiement