

# Instructions pour la rédaction de rapports

Maëlle Beuret

5 novembre 2021

Vous trouverez dans ce document des instructions pour la rédaction de vos rapports de projets de synthèse d'image. Ces instructions étant génériques, vous pouvez les reprendre pour vous aider à la rédaction d'autres rapports.

## Table des matières

<b>1 Généralités</b>	<b>1</b>
<b>2 Plan du rapport</b>	<b>2</b>
<b>3 Les figures et les tableaux</b>	<b>3</b>
<b>4 Bibliographie</b>	<b>3</b>

## 1 Généralités

Il est important de noter qu'un rapport est un document formel, il est donc nécessaire d'adopter un langage adapté (pas de « tu vois »<sup>1</sup> et autres expressions que vous utiliserez entre vous à l'oral). Il doit contenir des phrases complètes et correctement formées et il est nécessaire et indispensable de le relire (si besoin, le faire également relire à une personne tierce) afin de corriger l'orthographe et la grammaire.

Il ne vous est pas imposé, mais fortement recommandé, d'utiliser  $\text{\LaTeX}$  pour la rédaction de vos rapports. Cela peut paraître difficile au premier abord, mais vous pouvez notamment utiliser des modèles sur le site *Overleaf*<sup>2</sup> et les fonctionnalités de base sont rapides à prendre en main. Cela vous permet d'obtenir une mise en page élégante bien plus aisément que les suites Office.

Toutes les pages sauf la page de garde et le sommaire doivent être numérotées en pied de page.

Le rapport ne doit pas contenir de code étant donné que le code source du projet est déjà accessible au lecteur. Dans le cas où vous souhaitez mentionner la manière dont vous avez choisi de coder un élément du projet, vous pouvez

---

1. Inspiré d'une histoire réelle.

2. <https://www.overleaf.com/>

montrer des algorithmes en pseudo-code présentés de manière claire. Vous pouvez par exemple utiliser le *package* `LATEXalgorithm2e`. Pour cela vous pouvez ajouter la commande suivante avant le début de votre document :

```
\usepackage[linesnumbered, french]{algorithm2e}
```

## 2 Plan du rapport

Un rapport doit commencer par une page de garde, sur laquelle sont indiquées les informations pertinentes. En l'occurrence, vous devez indiquer vos noms, votre groupe (IE3-00-0X), la date et le titre du rapport. Dans d'autres cas, vous pourriez avoir à y ajouter des logos, votre établissement d'études, etc.

Un rapport doit être structuré afin de faciliter sa lecture. Il est important qu'il contienne une introduction, un contenu séparé en éventuels chapitres s'il est long, des parties et éventuellement des sous-parties, ainsi qu'une conclusion. Le plan doit être affiché sous forme de sommaire au début du rapport.

Un exemple de plan que vous pourriez utiliser dans le cas du projet de synthèse d'image est le suivant :

1. Introduction
2. Construction des objets
  - (a) Balais
  - (b) Pierre
  - (c) Piste
  - (d) Maison
3. Construction et mise en place de la scène
4. Animations
5. Menus GUI
6. Conclusion

L'introduction permet de présenter le problème, le contexte et les objectifs. On peut également y présenter brièvement le plan du rapport sous forme de phrases (ce qui ne remplace pas le sommaire).

Dans chaque partie, vous devez détailler votre démarche et les choix effectués en les justifiant. Chaque partie peut débiter par une courte introduction qui présentera le contenu et sa structure, notamment si elle est longue ou divisée en sous-parties.

La conclusion doit présenter l'état du projet, c'est-à-dire indiquer si les objectifs ont été atteints, présenter les éventuelles difficultés, ce qu'il reste à faire si le projet n'a pas été terminé, et les perspectives d'amélioration.

### 3 Les figures et les tableaux

Lorsque l'on insère une image dans un rapport, il faut la nommer (Figure X), y ajouter une légende et y faire référence dans le texte (voir Figure 1).

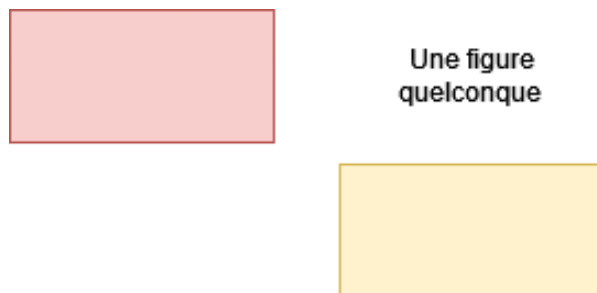


FIGURE 1 – Un exemple de figure avec une légende.

De même, si vous utilisez des tableaux, vous devez suivre le même procédé (voir Table 1).

un	exemple
de	tableau

TABLE 1 – Un exemple de tableau avec une légende

Si les images ou les tableaux proviennent de sources externes, vous devez citer ces sources.

### 4 Bibliographie

Si vous utilisez des sources externes comme des articles scientifiques ou des articles de presse, vous devez ajouter une section bibliographie dans laquelle seront citées toutes vos sources suivant un format adapté<sup>3</sup>.

---

3. Voir le site suivant pour en savoir plus sur les formats de bibliographie : <https://www.socanco.org/article64.html>