



Licence 1 « Projet scientifique »

# Guide de rédaction d'un rapport universitaire

Etienne QUIVET - Nicolas MARCHAND

Laboratoire Chimie Provence, UMR 6264  
Université de Provence, Marseille

**Documentation papier et électronique**

Dictionnaires, encyclopédies, presse...

Livres, traités, certaines revues...



Revue, article scientifiques



Penser à utiliser les banques de données de la Bibliothèque Universitaire

<http://www.bupsi.up.univ-aix.fr/masc/>

**La sélection des informations trouvées est capitale.**

Une « bonne sélection » conditionne  
les limites de votre sujet.

Une « mauvaise sélection » vous conduit  
souvent au hors sujet.

« bonne sélection »  $\neq$  grand nombre d'informations



Le but du rapport n'est pas de compiler tous  
les articles parlant de votre sujet.

# Composantes d'un rapport universitaire

- ✓ Page de titre
- ✓ Remerciements (facultatif)
- ✓ Résumé (facultatif)
- ✓ Sommaire (= table des matières)
  - ✓ Introduction
  - ✓ Corps du texte
  - ✓ Conclusion
- ✓ Références bibliographiques
  - ✓ Annexes

**Titre** : doit être court, précis et cohérent avec le sujet traité.  
Possibilité d'inclure un sous-titre.

Ex : La pollution urbaine – Sources et conséquences sur la santé

**Informations apparaissant sur la page titre :**

- ✓ Titre du travail
- ✓ Nom du ou des étudiants
- ✓ Nom de la formation (Licence 1 « Projet Scientifique »)
- ✓ Nom de l'université (Université de Provence)
- ✓ Date (mois, année)

**Remerciements** : Obligatoire pour les rapports de stage en entreprise, de master ou pour les mémoires de thèse.

Des gens vous ont fait confiance, ont investi du temps et parfois de l'argent : en être reconnaissant ne coûte rien !

---

**Résumé** : Bref aperçu du contenu du document dans le but de renseigner les lecteurs qui veulent en connaître rapidement la teneur.

✓ Un résumé ne contient aucune référence bibliographique.

**Longueur d'un résumé** : environ ½ page (300 à 400 mots)

---

**Mots clés** : 4 à 6 mots qui résume votre texte.

Les bibliothèques se servent de ces mots pour référencer les mémoires. Le choix de ces mots est donc très important.

### Exemple d'un résumé de thèse et des mots clés associés :

#### Résumé de la thèse

Ce travail de recherche porte sur le transport local de produits phytosanitaires des zones d'épandage vers la zone urbaine de Strasbourg et sur les processus de dépôts de pesticides par les pluies en zone urbaine et en zone rurale. Les pesticides présents dans l'atmosphère se répartissent suivant leurs propriétés physico-chimiques dans les 3 phases (liquide, gazeuse et particulaire). Le suivi de 27 pesticides proposés par la chambre d'agriculture du Bas-Rhin et les plus communément utilisés en Alsace a été effectué.

Il a été choisi d'identifier et de quantifier les produits phytosanitaires dans les différentes phases par une méthode de chromatographie en phase gazeuse couplée à la spectrométrie de masse en tandem suivant la technologie de la trappe d'ions et ceci en impact électronique. Afin de détecter les traces de pesticides dans les eaux de pluie, une méthode d'extraction par micro-extraction sur phase solide (SPME) a été optimisée.

Des niveaux de contaminations de l'air des différentes zones ont été déterminés et des variations saisonnières pour un certain nombre de pesticides ont été observées. Il a été mis en évidence des concentrations en métolachlore, alachlore, trifluraline, atrazine et diflufénicanil plus importantes pendant les périodes de traitements. Le métolachlore et l'alachlore qui sont des herbicides très utilisés pour la protection des cultures céréalières, ont été retrouvés à des concentrations élevées dans les eaux de pluie (jusqu'à  $5,9 \mu\text{g.L}^{-1}$  pour l'alachlore sur le site de Strasbourg dans les pluies du 28 avril 2003 au 15 mai 2003).

Ces mesures permettent également de suivre la répartition de ces polluants entre les différentes phases et de mettre en évidence l'influence des différents paramètres météorologiques (température, humidité relative...) sur la répartition gaz/particule.

**Mots clés :** Physico-chimie de l'atmosphère, pesticides, CPG-MS/MS, SPME, pluie, phases : gazeuse, particulaire et liquide.

SCHEYER A. Développement d'une méthode d'analyse par CPG/MS/MS de 27 pesticides identifiés dans les phases gazeuse, particulaire et liquide de l'atmosphère. Application à l'étude des variations spatio-temporelles des concentrations dans l'air et dans les eaux de pluie. Spécialité : Chimie. Thèse de doctorat de l'Université Louis Pasteur de Strasbourg, 2004, 273 p.

### Sommaire : Plan de votre rapport.

Choisir judicieusement les termes de vos titres et sous-titres pour que très rapidement la structure et le contenu de votre rapport soient identifiables par le lecteur.

**En lisant votre plan, il est déjà possible aux enseignants de juger votre travail.**

Le plan traduit la problématique que vous allez développer.

Numéroter les parties, sous parties, ... afin d'obtenir une bonne lisibilité. Indiquer la pagination dans le plan.



## Travail préalable à la rédaction du plan :

- ✓ Collecter les informations,
- ✓ Sélectionner les informations,
- ✓ Ordonner les informations.

**Un « bon plan » est un des facteurs de réussite d'un rapport.**

## Combien de parties ?

Deux ou trois parties sont généralement suffisantes.

Au-delà, posez-vous des questions sur la construction de votre rapport.

Un découpage trop important peut montrer que vous n'avez pas assez bien défini les limites de votre rapport (→ hors sujet).

Un grand nombre de parties = grand nombre d'idées différentes  
→ Votre rapport concerne une problématique,  
ne tombez pas dans l'excès d'informations !  
(cf « bonne sélection » de votre documentation)

*« Qui ? Quoi ? Comment ? Pourquoi ? Quand ?*

*Quelle est la problématique ?*

*Y a-t-il des solutions ? »*

Se poser des questions autour de son sujet.

Ne pas s'obstiner sur un plan. En rédiger plusieurs, les comparer.

Ne pas attendre que l'encadrant rédige votre plan.

C'est votre rapport !

L'encadrant n'est qu'un conseiller, pas un collaborateur !

Rédigée généralement lorsque le corps du texte de votre rapport est achevé ou après avoir validé un plan définitif.

### **But de l'introduction :**

- 1 – amener le lecteur à **comprendre** ce que vous allez raconter,
- 2 – susciter l'intérêt du lecteur au thème traité,
- 3 – l'éclairer sur quelques questions préalables ou principales,
- 4 – le préparer à la lecture de votre rapport : annoncer le plan.

**Longueur de l'introduction :** proportionnelle à celle du rapport  
(ici 1 page devrait suffire)

Une introduction comprend « en général » 8 points, dont l'importance varie avec ce que vous voulez développer dans votre texte :

- 1 – **Entame** : accrocher l'attention ! (fait d'actualité, citation, exemple frappant...)
- 2 – **Rappel du sujet** : attention aux contradictions avec le titre.
- 3 – **Questions posées par le sujet** : vous allez chercher à y répondre.
- 4 – **Définition des termes du sujet**.
- 5 – **Intérêt du sujet** : pourquoi vous l'avez choisi.
- 6 – **Limites du sujet** : ce que vous ne traiterez pas, pourquoi.
- 7 – **Problématique du sujet** : manière de poser le problème.
- 8 – **Annonce du plan**.

Au final, le lecteur doit **avoir compris avec précision** le sujet que vous avez l'intention d'aborder et le déroulement de votre rapport.

**Votre rapport va être lu.**

### **Conséquences :**

- ✓ Le lecteur peut relire votre rapport,
- ✓ Le lecteur peut chercher une information qu'il pense avoir lue,
- ✓ Le lecteur peut vérifier une citation, une référence, un calcul... ,
- ✓ Le lecteur peut apprécier votre façon de présenter une information (écrit  $\neq$  oral),
- ✓ Le lecteur peut apprécier votre orthographe...

### Utilisation du "je", "nous", "on"

A quelle personne écrit-on un rapport ?

« **je** » → **dangereuse** : attribution d'une idée que d'autres ont eue avant vous.

Utilisation du « je » dans le cas d'une idée originale qui vous est personnelle, dans celui d'une prise de position, d'une thèse que vous soutenez.

« **nous** » → difficile si vous êtes seul.  
Sinon cf « je »

« **on** » → désigne tout et rien, et peut être lassante pour le lecteur dans le cas d'une fréquente répétition.

L'utilisation du « je », « nous », « on » est possible mais sans abus.

## Utilisation du "je", "nous", "on"

A quelle personne écrit-on un rapport ?

Il vaut bien mieux (c'est souvent possible !!) chercher le véritable sujet du verbe. Cela permet de préciser votre pensée.

« *On ne peut considérer l'océan comme un volume d'eau homogène et statique.* »

L'océan ne peut être considéré comme un volume d'eau homogène et statique.

Transcrire les phrases dont le sujet est indéfini à la voix passive.



- ✓ Le passage d'un paragraphe à l'autre doit être fluide.  
Travailler les **enchaînements**.
- ✓ Le texte et le titre (ou sous-titre) associé doivent être en cohérence.  
Un paragraphe correspond généralement à une idée.
- ✓ Le texte doit s'appuyer sur votre recherche de documents.  
Cette documentation doit servir à argumenter, à justifier...
- ✓ Chaque citation (entre « » ou paraphrasée) doit être associée à une **référence bibliographique** (cf « comment appeler une citation »).
- ✓ Un sigle peut être réutilisé s'il a été traduit lors de sa première utilisation dans le texte.  
Ex : les Composés Organiques Volatils (COV)

## Quand les étudiants parlent de l'effet de serre...

Faire des phrases (sujet, verbe, complément...)

*« Une chute de  $t^{\circ}\text{C}$  »*

*« Effet de serre = mécanisme qui permet de diffuser et diviser les rayons solaires sous forme d'infrarouge entre la surface de la Terre et l'atmosphère : permet une température moyenne de  $15^{\circ}\text{C}$  sur Terre. »*

Faire des phrases sans faute d'orthographe

*« Les gazs à effets de serre sont polluants, ils amplifient le phénomène de l'effet de serre. »*

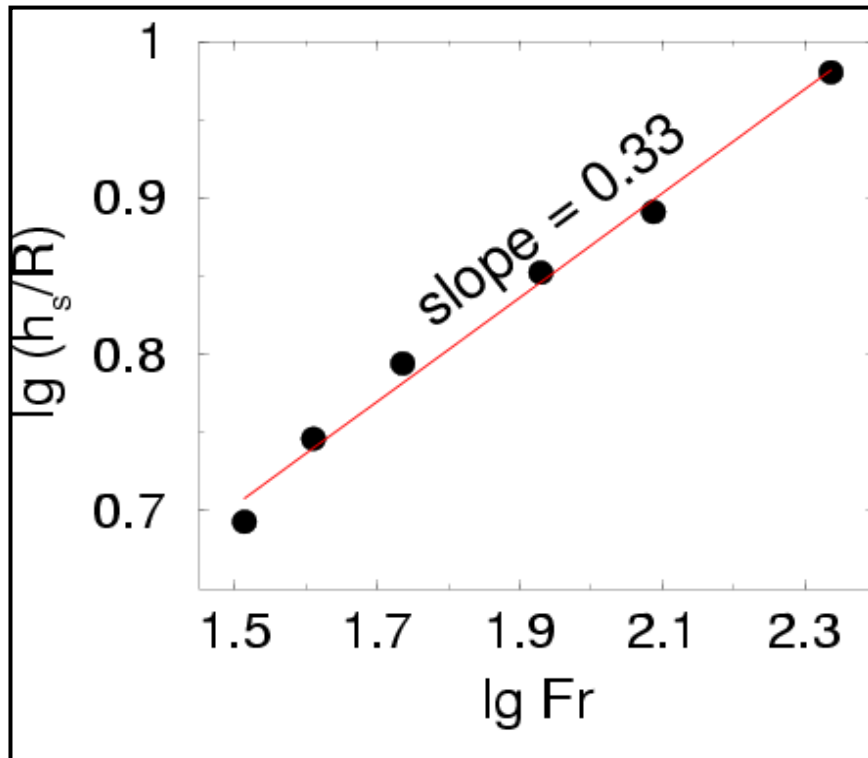
Faire des phrases compréhensibles

*« L'effet de serre étant nécessaire à la survie des hommes et des espèce animals, il est vrai qu'en excès certaines solutions sont à mettre en place tels que limiter le rejet de certains gaz. »*

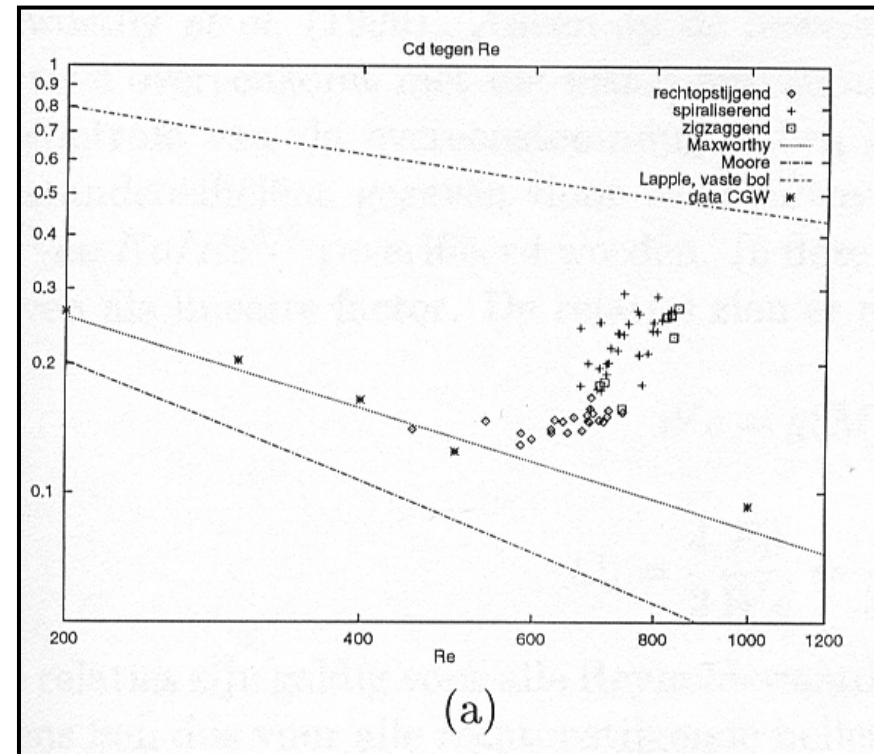
### Les figures (et les tableaux) dans votre corps de texte

- ✓ Se demander pour chaque figure :  
Quel est son but ? A quoi va-t-elle servir ?
- ✓ Chaque figure doit être accompagnée de sa légende.
- ✓ Chaque légende doit être intelligible.
- ✓ Ne pas mettre trop d'informations dans une figure  
mais ne laisser aucun blanc...
- ✓ Les axes et les valeurs doivent être écrits gros et  
les courbes fines.
- ✓ Dans le corps de texte, décrire la figure.

## Les figures (et les tableaux) dans votre corps de texte



☺ Une bonne figure



☹ Une mauvaise figure

### **But de la conclusion :**

- 1 – résumer l'idée générale, les thèmes abordés,
- 2 – présenter une réponse à la question posée ou une solution à un problème posé en introduction,
- 3 – peut présenter des recommandations,
- 4 – élargir la problématique (perspectives de recherche, nouvelles idées, ouverture...).

**Longueur de la conclusion** : proportionnelle à celle du rapport  
(ici 1 page devrait suffire, idem introduction)

**Conclusion brève  $\neq$  conclusion inconsistante**

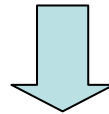


Le lecteur lit souvent l'introduction et la conclusion à la suite. Il doit pouvoir se faire une idée de ce qui a été dit dans votre corps de texte.

## Présentation des références bibliographiques :

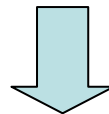
Complexe → non

Rigoureux → oui



Montre aussi le sérieux de votre travail

## Conventions de présentation variables



Importance de conserver la même présentation tout au long de votre document.

### Ouvrage → Support papier → Ouvrage complet

**AUTEUR. Titre de l'ouvrage. Tomaison. Édition. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication, nombre de pages. (Titre de la Collection, n° de la collection) ISBN (Facultatif)**

**GUIMELLI C. Structures et transformations des représentations sociales. Neuchâtel, Switzerland : Delachaux et Niestlé, 1994, 277 p. ISBN 2603009451**

### Périodiques → Support papier → Article de périodique

**AUTEUR. Titre de l'article. Titre du périodique, année de publication, volume, numéro, pagination. ISSN (Facultatif)**

**SANCHEZ L.R. A new cyclic anisotropic model for plane strain sheet metal forming. International journal of mechanical sciences, 2000, vol. 42, n° 4, pp. 705-728.**



### Article dans une encyclopédie → Support papier

**AUTEUR. Titre de l'article. In : Titre de l'Encyclopédie, Tomaison. Édition. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication, nombre de pages. (Titre de la Collection, n° de la collection) ISBN (Facultatif)**

**LAPLAIGE P, LEMALE, J. Energie géothermique. In : Techniques de l'Ingénieur, traité Génie énergétique, vol. BE3. Paris : Techniques de l'Ingénieur, 2001, pp. BE8590-1 - BE8590-28.**

### Article dans une encyclopédie → Support électronique

**AUTEUR. Titre de l'article [en ligne]. In : Titre de l'Encyclopédie, Tomaison. Édition. Lieu d'édition : Éditeur commercial, année de publication, nombre de pages. (Titre de la Collection, n° de la collection). Disponible sur : <URL> (date de consultation) ISBN (Facultatif)**

**FOCHT D.D. Biodegradation [en ligne]. In : AccessScience. New York : McGraw-Hill, 2002. Disponible sur : < <http://www.accessscience.com/serverjava/> > (consulté le 25.05.2004)**

## Site internet

**AUTEUR (ou ORGANISME). Titre de la page d'accueil [en ligne]. Disponible sur : <URL>. (date de consultation)**

**DOC'INSA - INSA de Lyon. GENIES : Génie ENergétique et Environnement, Informations et Etudes Scientifiques (Projet 3GEN) [en ligne]. Disponible sur : <<http://docinsa.insa-lyon.fr/gen2000/projetenr.htm>> (consulté le 28.06.2001).**

**ISSN :** *International Standard Serial Number*, numéro international qui permet d'identifier de manière unique une collection. Il est réservé aux publications en série comme les journaux et les périodiques.

**ISBN :** *International Standard Book Number*, numéro international qui permet d'identifier, de manière unique, chaque livre publié. Il est destiné à simplifier la gestion informatique du livre : bibliothèques, libraires, distributeurs, etc.

**Documents cités** : livres, articles de revue...  
notes, documents de travail, audiovisuels...

**Nombre** : variable selon le rapport  
une dizaine (à quelques centaines pour une thèse)

Le volume de la bibliographie doit être raisonnable

**N'indiquer que ce qui a été réellement lu !!!**



Énumération excessive :  
nombre de citations  $\neq$  note du rapport

### Comment appeler une citation :

#### L'appel de citation par auteur

*Dans le texte*, les citations sont placées entre crochets (ou parenthèses) et sont formées du nom du premier auteur suivi de l'année de publication. Pour différencier plusieurs documents d'un même auteur publiés la même année, les citations sont suivies d'une lettre distincte (a, b, c,...).

**Exemple :** « De plus Baraff [**Baraff et al., 1962**] a démontré que son modèle était valable pour toutes les valeurs de champ,... Son modèle a été revu par Crowell [**Crowell et al., 1966**] et ... »

### Comment appeler une citation :

#### L'appel de citation par auteur

*Dans la partie « Références bibliographiques », la référence est précédée de l'appel de citation telle qu'elle figure dans le texte. Les références sont classées par ordre alphabétique du premier auteur puis chronologiquement.*

#### **Exemple :**

BARAFF G.A. et al. Distribution functions and ionizations rates for electrons in semi-conductors. Phys. Rev., 1962, Vol. 28, n° 6, p 2507-2517.

CROWELL C.R. et al. Temperature dependence of avalanche multiplication in semiconductors. Appl. Phys. Lett., 1966, Vol.9, n° 6, p 242-244.

### Comment appeler une citation :

#### L'appel de citation par numéro de citation dans le texte

*Dans le texte*, les citations sont numérotées par ordre d'apparition. Les numéros sont placés entre crochets, entre parenthèses ou en exposants.

**Exemple :** « De plus Baraff [1] a démontré que son modèle était valable pour toutes les valeurs de champ,... Son modèle a été revu par Crowell [2] et ... »

## Comment appeler une citation :

### L'appel de citation par numéro de citation dans le texte

*Dans la partie « Références Bibliographiques », les références sont classées par numéro.*

#### **Exemple :**

[1] BARAFF G.A. et al. Distribution functions and ionizations rates for hot electrons in semi-conductors. Phys. Rev., 1962, Vol. 28, n° 6, p 2507-2517.

[2] CROWELL C.R. et al. Temperature dependence of avalanche multiplication in semiconductors. Appl. Phys. Lett., 1966, Vol.9, n° 6, p 242-244.

Corps de  
texte

La nucléation, l'oligomérisation, la condensation, la coagulation contribuent à la formation d'aérosols secondaires. La Figure 1 schématise ces différentes étapes de formation.

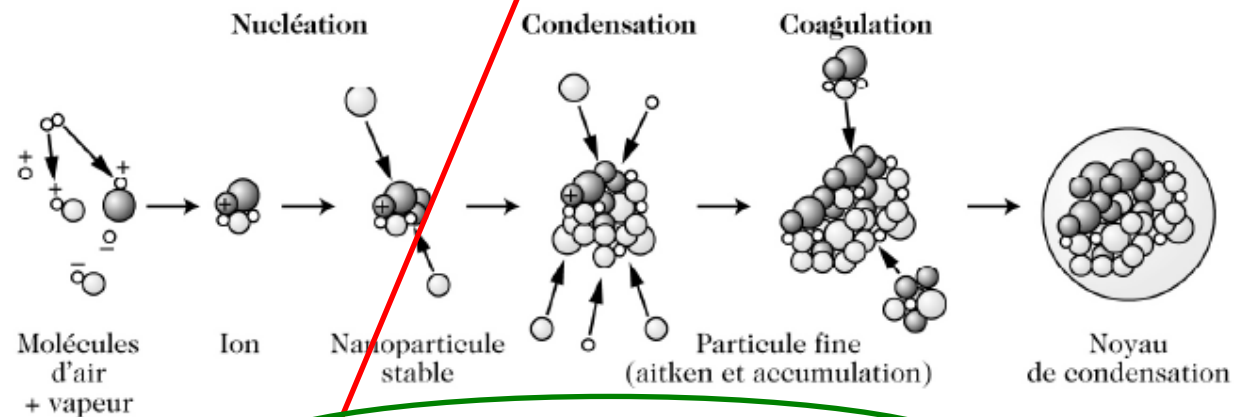


Figure 1 : Etapes de formation des aérosols secondaires [2]

## BIBLIOGRAPHIE

[1] MASCLLET P. Pollution atmosphérique - Causes, conséquences, solutions, perspectives. Paris : Ellipses, 2005, 213 p.

[2] DELMAS R., MEGIE G., PEUCH V.-H. Physique et chimie de l'atmosphère. Paris : Belin, 2005, 639 p.

[3] ELICHEGARAY C. Pollution atmosphérique - Introduction. In : Techniques de l'Ingénieur, traité Environnement, vol. G1. Paris : Techniques de l'Ingénieur, 2006, pp. G1500v2-1 – G1500v2-11.

[4] AYZOZ G. Etude de la fraction carbonée de l'aérosol atmosphérique à Chamonix et St Jean de Maurienne : évolutions saisonnières, sources et caractéristiques chimiques. Spécialité : Sciences de la Terre et de l'Univers. Thèse de doctorat de l'Université Joseph Fourier (Grenoble 1), 2005, 290 p.

[5] MARCHAND N. Etude de la composante organique de l'aérosol atmosphérique : cas de deux vallées alpines (Chamonix et Maurienne) et développement analytique. Spécialité : Chimie. Thèse de doctorat de l'Université de Savoie, 2003, 262 p.

Références  
bibliographiques



- ✓ Sont des compléments du texte principal,
  - ↳ textes, notes, documents, interviews, tableaux, figures...  
qui ne sont pas indispensable dans le texte principal mais  
qui peuvent présenter un intérêt pour le lecteur.
- ✓ Sont référencées, annoncées et justifiées dans le texte,
- ✓ Sont en nombre raisonnable.

### Annexes :

Outil complémentaire → oui

Débarras d'idées → non

## Consignes dactylographiques

- ✓ Marge de droite et de gauche : 2,5 cm
- ✓ Marge de haut et de bas de page : 2,5 cm
- ✓ Police de caractères : votre choix (mais uniforme !)
- ✓ Taille de la police : 12 points
- ✓ Interligne : simple
- ✓ Rédaction uniquement au recto
- ✓ Tableaux et figures ont un titre et éventuellement une source
- ✓ Numéroté les pages → sommaire
- ✓ Corps du texte : 15 pages (sans l'introduction et la conclusion)



**L'orthographe correcte n'est pas un luxe mais une obligation !**  
(dictionnaire, relecture par un tiers...)

1 exemplaire pour le jury et 1 exemplaire pour vous

**Date de remise du rapport : 1 décembre 2008**

Obligatoirement dans les temps

**Soutenance** : se présenter, présenter son travail, répondre aux questions du jury.

**Se présenter** : un jury n'est pas composé que de gens qui vous connaissent → Qui êtes-vous ?

**Présenter son travail** :

- ✓ Une durée de présentation vous est imposée.  
Toujours respecter cette durée.

**Durée de soutenance : 15 minutes**

## Présenter son travail :

✓ Parler calmement.

Un débit trop rapide nuit à la compréhension.

✓ Prononcer tous les mots.

Les raccourcis (apocopes) sont à proscrire.

Ex : la chimie ana.

✓ Trouver sa « position ».


Ne pas trépigner. Avoir les mains hors des poches.

Des gens vous regarde, ne pas l'oublier !

✓ Découvrir une « coquille » dans le texte entre la remise du rapport et le début de votre soutenance n'est pas si grave.

Le dire juste avant le début de la soutenance.

## Présenter son travail :

- ✓ 2008 : utiliser un vidéoprojecteur pour la soutenance.  
Aujourd'hui, la maîtrise de PowerPoint  
mais aussi de Word et d'Excel est obligatoire !
- ✓ Les diapositives doivent être claires, lisibles, sans **surcharge**.  
Attention aux couleurs, à la taille des caractères... 
- ✓ Aider le jury à vous suivre dans votre oral.  
Montrer les images sur les diapositives.
- ✓ Un exposé oral se structure de la même façon qu'un rapport écrit :  
brève introduction, intérêt du sujet, annonce du plan, méthodologie,  
résultats, solutions, conclusions, perspectives...

## Présenter son travail :

✓ Le jury a lu votre rapport.

Inutile de retranscrire exactement votre rapport écrit à l'oral.  
Être innovant, dynamique sur votre thème avec de nouveaux exemples...

✓ Ne pas être arrogant (surtout en sciences).

Vous êtes souvent loin d'avoir pensé à tout !

**Un exposé oral se prépare !**

L'improvisation est souvent catastrophique pour vous.

S'entraîner avec ses camarades.

Garder une certaine spontanéité (éviter le « par coeur » !)

Une soutenance ne se termine jamais après le « je vous remercie de votre attention », rester attentif et concentré jusqu'à la fin des questions.

## **Répondre aux questions :**

- ✓ Toujours avoir un exemplaire de son rapport lors de la soutenance.
- ✓ Le but du jury n'est pas de vous piéger mais d'estimer vos connaissances sur le sujet que vous défendez.  
Garder sa concentration même après une question « difficile ».
- ✓ Les questions du jury servent généralement à vous expliquer sur vos choix, à les justifier, à les assumer.
- ✓ Ne répondre qu'à la question posée.



## Répondre aux questions :

✓ Laisser le temps au jury de terminer sa question.

Il est assez mal venu de **couper la parole** à la personne qui vous juge.

✓ Ne pas **mentir** au jury :

si vous ne savez pas répondre, **dites le !**

(prendre un temps de réflexion avant de répondre)

✓ C'est le jury qui pose les questions, il est trop tard pour vous d'en poser !

**Pour bien répondre aux questions, il suffit parfois de savoir écouter les soutenances de ses camarades !**

**Date de soutenance : 15 décembre 2007**

Présence obligatoire à toutes les soutenances



# Les conditions de mise en place du programme

## La sélection

---

- **La sélection des GAL pour le volet 1 s'est opérée en France au niveau national mais en deux phases (deux dates limites)**
  - ✓ A chacun de ces deux tours, le niveau régional a pu s'exprimer sur la sélection des GAL
    - À partir d'une grille de critères suggérée par le national
    - Avec la réunion des partenaires autour du préfet de région et du président du conseil régional
  - ✓ Le choix de procéder à une sélection en deux tours semble avoir été effectué pour permettre à des territoires non LEADER I ou II de monter en puissance et d'avoir le temps suffisant pour préparer leur candidature.
    - Une question est effectivement d'évaluer la capacité de Leader + à créer un effet de « renouvellement » des sites.
  - ✓ C'est un choix qui traduit également le souci de « l'excellence territoriale ».
    - Ce choix ne fut visiblement pas évident et pas tout de suite partagé au niveau du groupe de travail ; certains de ses membres considérant à l'époque, que LEADER était déjà passé dans les politiques publiques classiques (au travers des Pays et de la territorialisation des contrats de plan) et qu'un programme LEADER+ visant à faire émerger des territoires de projets n'avait pas de sens.
    - L'arbitrage final a cependant été de rester sur une approche d'excellence territoriale
      - y compris pour le second appel à candidature.
    - Mais cette question reste toujours d'actualité avec la tentation d'induire directement LEADER + dans le « mainstream » ; ce qui peut être vu à la fois comme un succès – voire une consécration – mais aussi comme la perte d'un instrument – certes limité en terme de financement – mais disposant de puissants effets démonstratifs pour la diffusion des nouvelles et bonnes pratiques du développement rural.
- **Il faut donc souligner que dès le début, LEADER + semble assumer son caractère « exigeant » quitte à se donner du temps pour permettre aux sites d'y accéder dans les meilleures conditions.**
  - ✓ L'objectif principal initial n'était donc pas une consommation « à tout prix » du PIC et une utilisation du programme en tant que simple « complément financier » des programmes nationaux et régionaux.
    - D'autres pays ont été plus rapides dans leur processus de sélection
      - En Irlande, la sélection a été opérée le 02/07/2001
      - A la date du 15/11/2002, 243 projets ont été approuvés
      - En Angleterre, la sélection est finalisée 7 janvier 2002
    - Mais compte tenu déjà du retard à l'adoption du programme, il est compréhensible que la préoccupation « qualitative » ait pris le pas sur les considérations strictement financières
- **La question centrale est donc celle de la capacité de LEADER + en tant que PIC de concentrer ses effets sur les territoires les plus « en pointe », d'une part, et de ne pas « toujours bénéficier aux mêmes », d'autre part.**



## Petit dictionnaire des mystères du langage des sciences, à l'usage des étudiants et des chercheurs.

- *On sait depuis longtemps* = Je n'arrive pas à retrouver la publication originale.
- *Une nette tendance est bien visible* = Les données sont pratiquement sans signification.
- *Bien qu'il n'ait pas été possible d'apporter une réponse définitive à la question* = Expérience ratée mais j'espère quand même pouvoir la publier.
- *Trois échantillons ont été sélectionnés pour une étude plus approfondie* = Tous les autres étaient inexploitable.
- *La figure montre un résultat typique* = Nous ne montrons que le plus beau graphique.
- *Selon mon expérience...* = J'ai observé une fois que... ,  
*Dans plusieurs cas...* = Deux fois... , *Dans une série de cas...* = Trois fois...
- *Il est reconnu que...* = Je pense que... , *Il est généralement reconnu que...* = Quelques-uns pensent que...
- *Exact à un ordre de grandeur près* = Faux.

## Petit dictionnaire des mystères du langage des sciences, à l'usage des étudiants et des chercheurs.

- *Selon une analyse statistique...* = Il paraît que...
- *Une projection statistique de la signification de ces découvertes...* = Une supposition hâtive...
- *Une analyse complète des données disponibles...* = J'ai renversé un verre de bière sur mes notes et trois pages sont illisibles.
- *Il est certain qu'il reste un important travail à accomplir pour une compréhension complète du phénomène...* = Je n'ai rien compris.
- *Après consultation de mes collègues...* = Ils n'ont rien compris non plus.
- *Nous espérons que cette étude soit reprise par d'autres équipes...* = Moi, j'abandonne.