

## Guide de rédaction du rapport de stage d'été

**La rédaction d'un rapport de stage de 20 à 30 pages** se fera au cours de l'activité du S5 (l'équivalent de trois heures par semaines, soit 42 heures au totale).

Ce guide permet d'aider les étudiants en troisième année des licences en Biotechnologie (ABE et CQPAH), de l'Institut Supérieure de Biotechnologie de Monastir, à élaborer leurs mémoires, en leurs donnant les principaux conseils pratiques et en leurs rappelant les règles à respecter

### **1. Page de garde (voir model en annexe)**

En papier cartonné protégé par une couverture plastique transparente rassemble toutes les informations nécessaires à l'archivage et référencement du document.

Elle doit comporter les informations suivantes :

Nom de l'Université à laquelle appartient l'étudiant et logo

Nom de l'Etablissement et logo

Nom de la Licence et du Parcours d'études

Nature du document, année de soutenance : **Rapport de Stage**

Nom de l'entreprise (Logo, s'il existe)

Nom et prénom de l'étudiant

Nom et prénom des encadrants

### **2. Dédicace (non numérotée) 1p**

La dédicace s'adresse aux personnes chères pour leur soutien et encouragement moral (parents et amis).

### **3. Remerciements (non numérotée) 1-2p**

Représentés en paragraphes courts qui témoignent de la reconnaissance de l'auteur(e) du mémoire à l'égard de toute personne l'ayant aidé dans la réalisation du travail. Il est recommandé d'adresser les remerciements ainsi :

- Au responsable de la structure d'accueil, au Professionnel de stage, Maître d'application et aux équipes de travail pour l'accompagnement qu'ils ont assurés auprès de l'étudiant
- A l'encadrant académique : ses orientations, sa disponibilité et accompagnement, ses corrections...
- Aux autres personnes : enseignants, professionnels, qui ont aidé à la réalisation de la mission/ du rapport

#### **4. Sommaire (non numérotée)**

Il reprend les grands titres du mémoire pour en donner une information rapide sur ses différentes subdivisions et permettre à l'étudiant et ses évaluateurs de contrôler l'équilibre entre ses subdivisions (nombre total de pages par subdivision). Il peut se limiter aux chapitres et à leurs premières subdivisions (chapitre 1. Titre ; 1. Titre ; 2. Titre) Le sommaire débute toujours par l'introduction et se termine par les références bibliographiques. Les annexes, si nécessaire, sont placées à la fin du mémoire et elles sont numérotées selon les numéros qui leur sont attribués dans le manuscrit.

#### **5. Listes (non numérotées)**

Trois types de listes peuvent exister dans le mémoire :

- La Liste des tableaux est établie lorsque le mémoire comporte plus de 3 tableaux. La liste des tableaux présente le titre succinct de chaque tableau et son numéro correspond à l'ordre de son apparition dans une section (Ex. : le tableau 3.6, renvoie au chapitre 3 et au sixième tableau).
- Liste des illustrations : la liste des illustrations (graphiques, photographies, dessins, schémas,...) respecte les mêmes règles de présentation que celles de la liste des tableaux.
- Liste des abréviations, sigles et acronymes : lexique expliquant chaque abréviation et acronyme (ex. : ONU pour Organisation des Nations Unies) utilisés dans le document.

Recommandations d'écriture des listes des tableaux et illustrations Les listes des tableaux et des illustrations ont pour objectif de permettre au lecteur d'avoir une idée générale sur le travail effectué en revenant par les n° de pages au manuscrit sans le lire en totalité.

Donc,

- Les titres des tableaux et illustrations doivent être succincts et significatifs,
- Toute légende accompagnant le tableau ou l'illustration dans le manuscrit ne doit pas être copiée dans la liste (chose souvent faite par les étudiants).
- Pour une meilleure mise en page, écrivez ces listes dans des tableaux aux traits invisibles, comme pour le sommaire.

## **6. Introduction générale (2-3 pages)**

### **Présentation du lieu de stage (l'entreprise ou le laboratoire...) et de son environnement**

Une première partie doit être consacrée à la description du secteur/marché de l'entreprise et de son attractivité (importance dans le PIB, taux de croissance, rentabilité, etc.), globalement comme par exemple :

- Le secteur pharmaceutique dans le monde
- Le secteur de la cosmétique et ses domaines d'activités, facteurs de succès...
- Le secteur de l'agroalimentaire, ses domaines d'activités et facteurs de succès
- Le secteur de l'élevage, de la médecine vétérinaire, de la productivité animale
- Le secteur des biotechnologies : végétales, microbiennes, cultures,
- Le secteur des eaux, eaux usées, environnement, traitement des déchets...
- Le secteur des analyses biologiques, microbiologiques, chimiques, toxicologiques...
- Le secteur des recherches développement
- Le secteur de l'hygiène, sécurité, qualité, contrôle...
- Le secteur de l'énergie
- Le secteur de l'aménagement et de la restauration, conservation...

**Une deuxième partie est dédiée à la description du lieu de stage**

**(Présentation du Groupe et/ ou de l'Entreprise, du laboratoire...)**

- Statut (public/ privé), nature de son activité (commerciale/ industrielle), etc.  
Historique (date de création, motifs de la création, axes de développement)
- Organisation (organigramme, responsabilités, équipes, tâches, etc.)
- Description du département/ service dans lequel s'est effectué le stage :  
Historique du département / service (date de création, développement)
  - Organisation du département / service (organigramme détaillé, effectif et compétences, systèmes)
  - Objectifs du département / service
  - Architecture des principaux postes du département /service.

#### **7. Revue documentaire autour des activités du stage (5-7 pages)**

Cette partie doit tourner autour de la problématique du stage et des questions sous-jacentes.

Elle comprend une **synthèse critique** des résultats et/ou méthodologies rapportés par les référents ayant déjà traité le sujet de stage (concepts de base, facteurs, variables et données, démarches et résultats de recherches antérieures), pour dégager les motivations et l'objectif du stage.

De là, l'étudiant doit préciser :

- Le contexte
- La problématique et les questions soulevées (les compétences visées)
- La méthodologie pour répondre ou résoudre les questions soulevées

#### **8. Méthodologies, résultats et discussion (10-15 pages)**

Après l'analyse critique du **matériel et des méthodes** choisies pour résoudre la problématique posée, cette partie a pour objectif d'exposer les résultats de

l'étude d'une manière claire et cohérente, résultats soutenus le cas échéant par des tableaux et figures.

Chaque résultat est suivi d'une discussion appuyée, d'une part sur les compétences théoriques acquises durant son cursus de formation et, d'autre part sur les recherches parallèles ou antérieures menées sur les questions posées. Cette partie nécessite un soutien bibliographique qui peut témoigner de compétences réflexives et d'esprit critique. La fiabilité des résultats dépendra entre autres de la qualité et/ou quantité des méthodes utilisées.

## **9. Discussion générale (2-3 pages)**

Cette partie sert à discuter les activités en lien avec les trois types de compétences visées au départ, à savoir, le savoir, le savoir-faire et le savoir-être. Il convient de la démarrer en se fixant le métier souhaité, les compétences visées pour l'atteindre, puis de comparer ses compétences avec les acquis des activités de stage. Dans cette discussion, l'étudiant doit également donner son point de vue argumenté sur les limites et les difficultés rencontrées dans la réalisation du stage (méthodologiques, techniques, ou autres) et éventuellement les moyens d'y remédier. Enfin, l'étudiant doit avoir la compétence de placer la synthèse des activités pratiques dans une perspective visant l'employabilité en essayant de donner des réponses aux questions ci-dessous :

Ces activités ont-elles permis :

- la consolidation des acquis scientifiques théoriques et pratiques ?
- L'acquisition d'un recul critique, réflexif et innovant sur ces acquis de savoir ?
- La capacité de pouvoir mobiliser et adapter ces acquis dans des situations de montage d'un projet professionnel ?
- L'acquisition réelle de compétences professionnelles et citoyennes conséquentes, y compris celles du calcul des risques et de prise des précautions dans le cas d'un problème rencontré?

- L'acquisition de compétences pédagogiques de synthèse et de valorisation des différents acquis de formation, ainsi que de prise de parole en public, de discussion et de mobilisation d'arguments de négociation et de défense?

#### **10. Conclusion et recommandations (1-2 pages)**

La conclusion doit reprendre les grandes lignes du stage en mettant l'accent sur les passages forts et ceux qui n'étaient pas assez satisfaisants du point de vue de l'étudiant.

Cette conclusion bilan permet à l'étudiant d'avoir une idée sur les besoins, en matière de compétences, d'un métier donné et de cerner ses besoins en matière de formations complémentaires selon le métier visé.

#### **11. Bibliographie**

La bibliographie doit reposer sur des références fiables (vérifier la source des documents) et en rapport avec les éléments traités. La qualité d'une bibliographie s'apprécie non tant à sa quantité qu'à sa diversité, son actualité, sa pertinence, sa présentation et son utilité (il faut veiller à ne citer que les ouvrages et/ou les articles effectivement lus et/ou utilisés).

**Normes bibliographiques :** Les références bibliographiques doivent être présentées selon les normes en vigueur et respectant le même format. Elles sont alors présentées par ordre alphabétique en fonction du nom de famille du premier auteur (et, pour un auteur, par ordre chronologique des dates de parution). Les règles de présentation des références doivent être scrupuleusement respectées.

Il est vivement recommandé d'utiliser les logiciels de gestion des références bibliographiques étudiés en S3 (Zoterobib/Endnote).

#### **12. Annexes (numérotés après la bibliographie)**

- Documents réalisés qui ne font pas partie du corps du manuscrit
- Attestation de stage

- Convention de stage
- Fiche d'évaluation de l'étudiant au cours de ses activités pratiques

### **13. Résumé ou Abstract (Dos du mémoire)**

Bref et condensé, il est composé au maximum de 250 mots dans lequel l'étudiant présente le contexte du stage, le type d'étude et de méthodologie utilisée, ainsi que les principales compétences acquises. Doivent suivre 4 ou 5 mots-clés.

#### Règles typographiques

##### **Présentation**

- Le mémoire doit être tapé en police Times New Roman de corps 12. Aucune police fantaisiste (gothique, comic, etc.) n'est admise, sauf pour des besoins spécifiques (symboles, formules).
- Le texte doit être justifié, c'est-à-dire parfaitement aligné à gauche et à droite. Un paragraphe commence par un alinéa (retrait de première ligne entre 0,5 et 1cm). Pour les marqueurs d'alinéas, n'utiliser que les puces, les tirets ou les chiffres.
- Les notes de bas de page sont d'une taille inférieure au corps du texte. Par exemple, pour un texte en Times 12, les notes seront en Times 10 (justifiées également)
- L'espacement (interligne) entre chaque ligne doit être de 1,5.
- Les pages doivent être numérotées (pagination). Et le n° de page doit être reporté dans le sommaire et la table des matières
- Le format requis est A4.
- Le mémoire doit être relié.

NB : L'auteur du mémoire doit bien relire, et faire relire, le texte pour éviter au maximum les fautes d'orthographe et de syntaxe.