



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



« Une autre façon d'apprendre »

GUIDE DE RÉDACTION DE RAPPORT DE STAGE

MENTIONS

- INFORMATIQUE
- GÉNIE INDUSTRIEL
- TÉLÉCOMMUNICATION

Niveau :
LICENCE 3

Année Universitaire
2020 - 2021

INNOVATION - EFFICIENCE - RÉUSSITE

SOMMAIRE

1. CONTENUS D'UN RAPPORT DE STAGE.....	2
1.1. Page de couverture.....	3
1.2. Remerciements	4
1.3 Table des matières	4
1.4 Liste des abréviations et notations	4
1.5. Corps du document	4
1.5.1. Introduction générale.....	4
1.5.2. Développement	4
1.5.3. Conclusion générale	7
1.6. Annexes.....	7
1.7 Bibliographie	7
1.7.1 Présentation des ouvrages	7
1.7.2 Présentation des articles des revues :	8
1.7.3 Présentation des sites Internet :	8
1.8 Page de renseignements	8
1.9 Résumé et mots clés	9
1.10 Attestation de stage.....	9
2. NORMES DE PRÉSENTATION	9

1. CONTENUS D'UN RAPPORT DE STAGE

Un rapport de stage doit contenir les éléments suivants :

1. Une page de couverture,
2. Une page de garde,
3. Une page de remerciements,
4. Une table des matières,
5. Une liste des abréviations et Notations,
6. Une introduction générale,
7. Un développement,
8. Une conclusion générale,
9. Des annexes (facultatives),
10. Une bibliographie,
11. Une page de renseignements,
12. Un résumé avec mots clés,
13. Une attestation de stage (version originale).

1.1. Page de couverture



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

CENTRE NATIONAL DE TÉLÉ-ENSEIGNEMENT DE MADAGASCAR

**RAPPORT DE STAGE
EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLÔME DE LICENCE**

Domaine : Science de l'ingénieur

Mention : ...

Parcours : ...

TITRE

Présenté par :
NOM et prénom(s)

Encadreur professionnel :
Titre NOM et prénom(s)

Centre régional : ...
Année Universitaire : 2020-2021

1.2. Remerciements

REMERCIEMENTS (nouvelle page) (Page n° i)

On remercie dans cette page remerciements les personnes suivantes :

- Madame le Directeur National du CNTEMAD, grade
- Monsieur le Responsable de l'entreprise d'accueil, grade et/ou responsabilité
- Monsieur le Responsable Mention, grade
- Monsieur l'Encadreur professionnel, grade et/ou responsabilité
- Famille, amis ou autres, ...

1.3 Table des matières

TABLES DES MATIÈRES (nouvelle page)

Générer automatiquement

1.4 Liste des abréviations et notations

LISTE DES ABRÉVIATIONS ET NOTATIONS (nouvelle page)

1. Abréviations
2. Notations

1.5. Corps du document

1.5.1. Introduction générale (nouvelle page) (Page n°1)

L'introduction sert à situer le stage et doit comporter :

- une présentation générale du thème de stage, son objet et ses objectifs
- une présentation du titre du stage
- une présentation sous forme de phrase du plan du rapport

1.5.2. Développement (nouvelle page)

C'est le corps du rapport et contient trois (03) grandes parties. Chaque partie doit avoir au moins deux chapitres, chaque chapitre doit contenir au moins deux sections et une section doit comporter au moins deux paragraphes. Un paragraphe peut inclure un ou plusieurs sous-paragraphes.

Le développement doit être rédigé entre **30 et 45 pages**.

La partie 1 fait une présentation en deux (02) chapitres du CNTEMAD et de l'entreprise d'accueil.

La partie 2 décrit en deux (02) ou trois (03) chapitres la présentation générale du stage, l'infrastructure existante dans l'entreprise d'accueil, les problématiques rencontrées, les solutions proposées par l'apprenant.

La partie 3 développe en deux (02) ou trois (03) chapitres le déroulement du stage, les contributions de l'apprenant dans l'entreprise, et les résultats obtenus.

Première partie (Nouvelle page)
TITRE DE LA PREMIÈRE PARTIE
Introduction de la première partie
CHAPITRE 1 (nouvelle page)
TITRE DU CHAPITRE 1
...
CHAPITRE 2 (nouvelle page)
TITRE DU CHAPITRE 2
...
Conclusion de la première partie
Deuxième partie
TITRE DE LA DEUXIÈME PARTIE
Introduction de la deuxième partie
CHAPITRE 3 (nouvelle page)
TITRE DU CHAPITRE 3
...
CHAPITRE 4 (nouvelle page)
TITRE DU CHAPITRE 4
...
CHAPITRE 5 (nouvelle page)
TITRE DU CHAPITRE 5
...
Conclusion de la seconde partie
Troisième partie :
TITRE DE LA TROISIÈME PARTIE
Introduction de la troisième partie
CHAPITRE 6 (nouvelle page)
TITRE DU CHAPITRE 6
...
CHAPITRE 7 (nouvelle page)

TITRE DU CHAPITRE 7

...

CHAPITRE 8 (nouvelle page)

TITRE DU CHAPITRE 8

...

Conclusion de la troisième partie

CONCLUSION GÉNÉRALE (nouvelle page)

Exemple de structuration d'une partie :

PARTIE 1 : PRÉSENTATION DU CNTEMAD ET DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

Introduction de la première partie

Chapitre 1

PRÉSENTATION DU CNTEMAD

1.1 Introduction Chapitre 1

1.2 Section 1 du chapitre 1

1.2.1 Paragraphe 1 de la section 1

1.2.2 Paragraphe 2 de la section 2

1.3 Section 2 du chapitre 1

...

1.N Conclusion Chapitre 1

Chapitre 2

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

2.1 Introduction Chapitre 2

2.2 Section 1 du chapitre 2

2.2.1 Paragraphe 1 de la section 1

2.2.2 Paragraphe 2 de la section 1

1.3 Section 2 du chapitre 2

...

1.N Conclusion Chapitre 2

Conclusion de la première partie

Remarque : Une partie commence toujours par une introduction et se termine par une conclusion

Chaque apprenant est libre de choisir son plan.

1.5.3. Conclusion générale (nouvelle page)

La conclusion doit inclure :

- Le résumé du stage et des résultats obtenus,
- La qualification du stage : les avantages et les inconvénients du stage,
- Et les perspectives en vue d'amélioration de l'entreprise d'accueil.

1.6. Annexes

Les annexes sont facultatives et elles servent à donner des informations supplémentaires ou des explications utiles à la compréhension du rapport de stage.

Exemple de structure d'une Annexe

ANNEXES (nouvelle page) (facultatif)

ANNEXE 1: TITRE DE L'ANNEXE

A1 Section 1

A1.1 Paragraphe 1

A1.2 Paragraphe 2

A2 Section 2

A2.1 Paragraphe 1

A2.2 Paragraphe 2

1.7 Bibliographie

Tout travail scientifique et universitaire doit puiser des informations et des théories sur certains ouvrages, livres, mémoires de fin d'études, articles ou autres documents qui aident les apprenants à la compréhension et à la Rédaction de son travail. C'est ce que nous appelons bibliographie.

La bibliographie doit contenir au moins **10 références** et elle doit être présentée par ordre d'apparition et suit la règle de présentation suivante :

1.7.1 Présentation des ouvrages

Numéro, Auteur(s), titre, éditeur, lieu d'édition et année d'édition.

Numéro entre crochet, espace, initiale du prénom suivie d'un point, virgule, Nom de l'auteur, titre en italique et entre guillemets, virgule, l'éditeur suivie d'une virgule, le lieu d'édition, virgule, l'année d'édition suivi d'un point.

Exemple :

[1] A.F. Rakotobe, « <i>Electronique fondamentale</i> », Edition Masson, Paris, 2017.

1.7.2 Présentation des articles des revues :

Numéro, Auteur(s), titre article, nom de la revue, la date de parution.

Numéro entre crochet, espace, initiale du prénom suivie d'un point, virgule, Nom de l'auteur, titre de l'article en italique et entre guillemets, virgule, nom de la revue suivie d'une virgule, la date de parution suivi d'un point.

Exemple :

[2] P. L. Dubois., A. Jolibert, « *Le Marketing Fondements et Pratique* », Paris, Economica, 1997.

1.7.3 Présentation des sites Internet :

Préciser la date de mise à jour du site.

Exemple :

[3] <http://madagascar-actualites.com/fleau-social-alzheimer-maladie-laissee-dans-loubli/>, Septembre 2015.

Remarque : Dans la rédaction du rapport de stage, on met les renvois bibliographiques sur les titres ou dans les corps des paragraphes.

1.8 Page de renseignements

PAGE DE RENSEIGNEMENTS (nouvelle page)

Nom :

Prénom(s) :

Contact :

E-mail :

Téléphone :

Titre du rapport de stage :

Majuscules, gras et centrer

Numéro de pages : à partir de l'introduction jusqu'à la conclusion générale.

Nombres de tableaux : en chiffre.

Nombre de figures : en chiffre.

Nom de la Société ou Entreprise :

Contact de la Société ou Entreprise :

1.9 Résumé et mots clés

Cette page contient le résumé avec 5 mots clés.

RÉSUMÉ (nouvelle page)

Résumé en Français 5 à 10 lignes et en un seul paragraphe

Mots clés : cinq (05)

1.10 Attestation de stage

L'attestation de stage fait partie du rapport de stage et on insère cette attestation juste après la page résumé et mots clés.

2. NORMES DE PRÉSENTATION

Sur le plan de la présentation, chaque apprenant doit suivre les indications suivantes :

- Texte au format Word pour PC,
- Police Times ou Times New Roman, taille 12 (de couleur noire),
- Interligne 1,5,
- Marge haute, basse, gauche et droite de 2,5 cm,
- Les pages sont numérotées en pied de page,
- Les titres des chapitres et sections sont laissés Times New Roman, taille 12 mais sont mis en caractères gras.
- Pagination :
 - à partir de la page de remerciements jusqu'à la liste des abréviations et notations : en chiffre romain minuscule (i, ii, iii,...),
 - à partir de l'introduction générale jusqu'à la page résumé et mots clés : à partir de la page de remerciements jusqu'à la liste des abréviations et notations,
 - on n'insère pas de numéro de page dans les pages de couverture, la page de garde et la page contenant l'attestation de stage.

Présentation d'une figure :

Figure : centrée

Titre et numéro de la figure : centrés et au-dessous de la figure

Figure numéro chapitre. numéro figure : Titre de la figure

(gras Italique)

(Normal)

Exemple

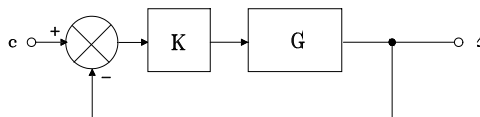


Figure 4.10 : Schéma bloc du système asservi

Explication : Figure 4.10 représente la figure numéro 10 du chapitre 4

Présentation d'un tableau :

Tableau : centré

Titre et numéro du tableau : centrés et au-dessus du tableau

Tableau numéro chapitre. numéro figure : Titre du tableau

(gras Italique)

(Normal)

Exemple :

Tableau 2.01 : Résultats

Explication : Tableau 2.01 représente le tableau numéro 1 du chapitre 2

Présentation d'une équation :

Avec l'éditeur d'équation : taille normale, style mathématique,

Équation : centrée

Numéro équation : (numéro chapitre. numéro équation) aligné à droite

$$1 + T(j\omega) = 0 \quad (1.01)$$

Remarques : Pour les annexes, on remplace le numéro du chapitre par le numéro de l'annexe

Exemple :

Tableau A2.01 : Résultats

Explication : Tableau numéro 1 de l'annexe 2

Figure A1.01 : schéma bloc du système asservi

Explication : Figure numéro 1 de l'annexe 1

$$1 + T(j\omega) = 0 \quad (A1.01)$$

Explication : Équation numéro 1 de l'annexe 1

Le plagiat est interdit.




Lot IVC 6 – Ambatomitsangana

Antananarivo – 101

MADAGASCAR

 B.P.78

 +261 20 22 600 57

 www.cntemad.mg

 cntemad@cntemad.mg

 CNTEMAD Oficialy