



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitaviana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



“ UNE AUTRE FAÇON D'APPRENDRE ”

GUIDE DE LA REDACTION DU RAPPORT D'INITIATION A LA RECHERCHE

- MENTION ECONOMIE -

INNOVATION - EFFICIENCE - RÉUSSITE

COUVERTURE



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

CENTRE NATIONAL DE TÉLÉ-ENSEIGNEMENT
DE MADAGASCAR

LOGO ENTREPRISE

RAPPORT D'INITIATION À LA RECHERCHE EN VUE
DE L'OBTENTION DU DIPLOME DE LICENCE

Domaine :...

Mention :...

Parcours :...

TITRE DU RAPPORT

Présenté par :

Prénom(s) et NOM(s)

Numéro Unique :

Centre Régional :

L'INTRODUCTION GENERALE (nouvelle page)

Contexte du choix de l'organisme

Comme son nom l'indique, l'introduction est une accroche qui sert à attirer l'attention du lecteur. Elle consiste à justifier les raisons du choix du sujet et de l'organisme, objet de l'étude. Elle doit également relater les objectifs de la recherche, annoncer le plan du travail....

LE CORPS DU DEVELOPPEMENT (nouvelle page)

C'est le corps du rapport, il contient trois grandes parties. Chaque partie doit avoir au moins deux chapitres. Chaque chapitre doit contenir deux sections. Deux paragraphes doivent se trouver dans chaque section. Et un paragraphe correspond à une idée.

Matrice de structuration

PARTIE 1 – PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ORGANISME

Chapitre 1 :

Section 1 :

1.1

1.2

Section 2 :

2.1

2.2

Chapitre 2 :

Section 1 :

1.1

1.2

Section 2 :

2.1

2.2

Conclusion de la première partie

A titre indicatif, la partie 1 du développement doit mentionner les idées suivantes :

Présentation de l'Organisme étudié, son fonctionnement, ses objectifs ou son domaine d'intervention, ses ressources (humaines, matérielles et financières), ...

PARTIE 2 – ANALYSE ET PERSPECTIVE

Chapitre 1 :

Section 1 :

1.1

1.2

Section 2 :

2.1

2.2

Chapitre 2 :

Section 1 :

1.1

1.2

Section 2 :

2.1

2.2

A titre indicatif, la partie 2 du développement doit mentionner les idées suivantes :

Une analyse effectuée par l'apprenant concernant toutes les théories qui peuvent être mobilisées (expliquant, justifiant, infirmant, confirmant, consolidant etc.), la réalité du terrain (l'intérêt ou l'objectif de l'organisme, les difficultés des tâches effectuées, des problèmes rencontrés etc..).

Présentation des perspectives (solutions, alternatives, améliorations, etc) en se basant sur les théories ou des expériences similaires, déjà existantes, à la situation étudiée ou rencontrée.

Chaque apprenant doit se conformer à la matrice et développer l'analyse.

CONCLUSION GENERALE (nouvelle page)

La conclusion générale résume les solutions proposées et répond aux questions posées à l'introduction.

PRESENTATION ET MISE EN FORME DE LA BIBLIOGRAPHIE

BIBLIOGRAPHIE (nouvelle page)

Tout travail scientifique et universitaire doit puiser des informations et des théories dans certains ouvrages, livres, articles et autres documents qui aident les apprenants à la compréhension et à la rédaction de son travail. C'est ce qu'on appelle bibliographie. Elle doit être présentée par ordre alphabétique et suit la règle de présentation suivante :

Présentation des ouvrages :

Auteur(s), titre, éditeur, année, nombre de pages

Nom de l'auteur, (espace), initiale du prénom suivie d'un point, virgule, (espace), titre en italique, virgule, (espace), le lieu d'édition, virgule, (espace), la maison de l'édition suivie d'une virgule, (espace), date, virgule, (espace), nombre de pages suivi d'un point.

Exemple :

Dubois P.L., Jolibert A ; *Le Marketing Fondements et Pratique*, Paris, Economica, 1997, 928 pages.

Présentation des articles des revues :

Auteur(s), « titre article », nom de la revue en italique, date de parution, n° de page

Nom de l'auteur, (espace), initiale du prénom suivie d'un point, virgule, (espace), titre de l'article entre guillemets, virgule, (espace), nom de la revue en italique, virgule, (espace), date de parution, virgule, (espace), les n° de pages concernées, point.

Exemple :

Carrère-Hullin A., « L'indicateur MVVA des tarifs bancaires », *Mieux Vivre Votre Argent*, Mars 99, p 72-73.

Présentation des sites Internet :

Préciser la date de consultation du site et la date de sa dernière mise à jour.

LES NORMES DE MISE EN PAGE DE L'OUVRAGE

L'ordre de présentation des pages de l'ouvrage doit être présenté comme suit :

Page de couverture

Page de garde

Remerciements

Acronyme / Sigle

Liste des Figures

Liste des Tableaux

Sommaire

- L'introduction Générale
- Le développement (Avec les Parties, Chapitres, Sections, Paragraphes)
- Conclusion Générale

Annexes

Bibliographie

Sur le plan de la présentation, les étudiants doivent 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.

Le nombre de page doit être entre 35 et 45 Pages.

La pagination est comprise entre l'introduction générale et la bibliographie.

Le plagiat est interdit.



**Lot IVC 6 Ambatomitsangana
Antananarivo 101
MADAGASCAR**



020 22 600 57



cntemad@cntemad.mg



www.cntemad.mg



CNTEMAD Ofisialy