

Rédaction d'un Rapport ou Mémoire

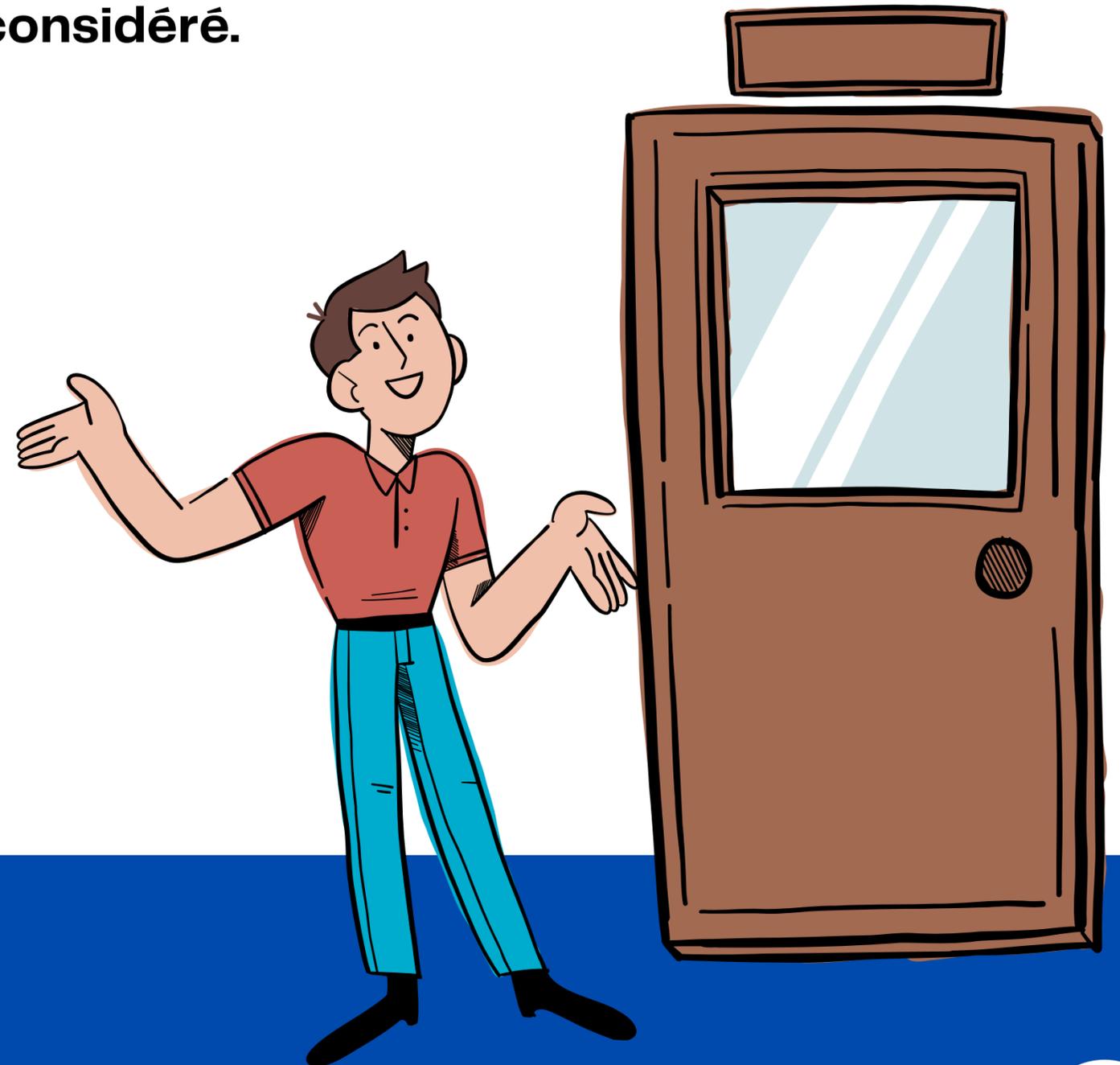


Quelle structuration ?

- Dans un rapport d'étude ou mémoire, le jeune chercheur expose ses connaissances sur un sujet donné et les résultats de sa réflexion et de sa recherche sur le phénomène considéré.



- Ce document sert à vérifier et à évaluer les compétences d'un étudiant, ses aptitudes à faire la recherche, c'est-à-dire à traiter un sujet, à cerner tous les contours de ce sujet, et à communiquer à un parterre de sommités (membres du jury, directeurs etc.), les résultats de la recherche sur la problématique étudiée.



Un rapport d'analyse doit être constituer :

A- D'une couverture

B- Des pages liminaires

1. Dédicace
2. Sommaire
3. Remerciements
4. Avant-Propos
5. Sigles et abréviations
6. Liste des illustrations
7. Résumé (Abstract en Anglais)
8. Note de synthèse
9. Epigraphe

C- Du corps du rapport : la phase de rédaction

1. Introduction
2. Développement
3. Conclusion

D- D'une Bibliographie

E- D'une Table des matières

F- Des Annexes



A- La couverture

- **C'est le premier élément extérieur et visible qui attire de prime abord. Sa présentation va faire l'objet d'une attention particulière, elle doit être soigné, et les indications qui doivent figurer sur cette couverture, doivent être présentées d'une manière harmonieuse et esthétique.**
- **S'agissant de la couleur, il faut éviter les couleurs trop vives (le rouge-vif), ou alors les couleurs trop sombres (noir foncé). Au profit des couleurs sobres, notamment : bleu-ciel, le blanc, le beige, le vert olive. Elle doit être fait d'un carton dur, glacé, recouvert d'un transparent.**



B- Pages Liminaires

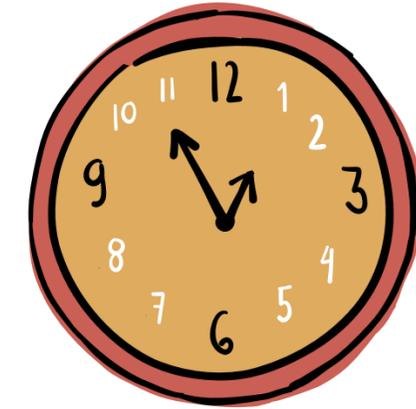
1- Dédicace

C'est un mot aimable à des personnes qu'on admire, et qui nous ont marqué soit par leur vie professionnelle et par leurs façons d'être, et auxquelles nous voulons ressembler.



B- Pages Liminaires

2- Sommaire



Comme son nom l'indique, c'est une table des matières schématiques très sommaire qui ne comprend que :

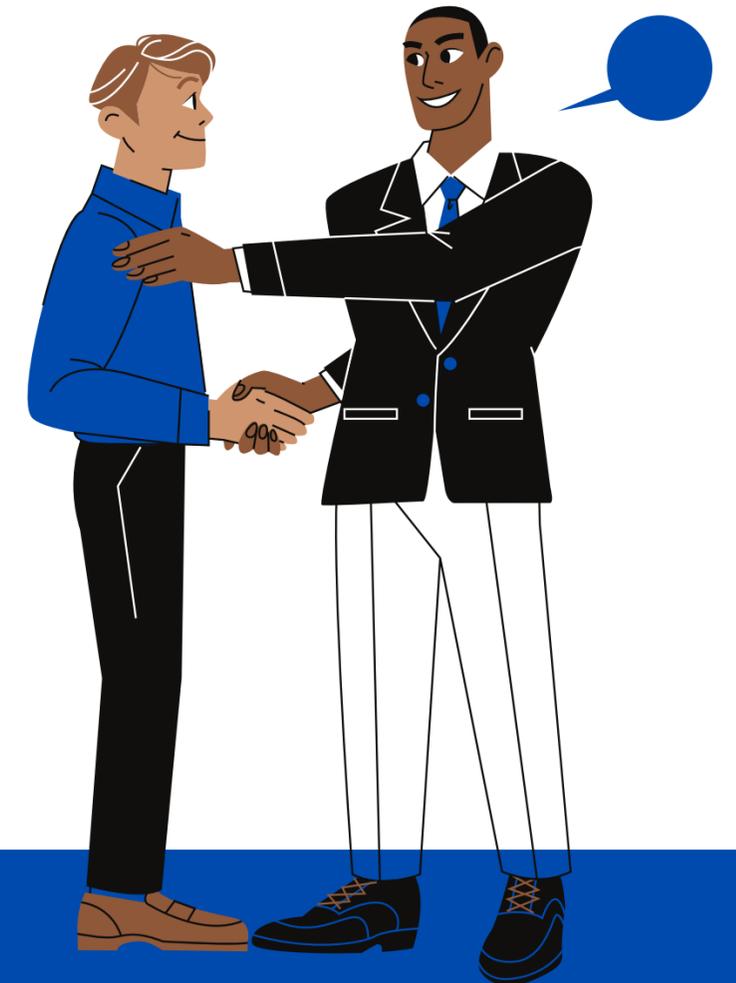
- l'ensemble des pages liminaires (en chiffre romain);
- l'Introduction;
- la structuration des chapitres et grandes parties;
- la Conclusion;
- la Bibliographie;
- l' Annexe;
- la Table des matières;



B- Pages Liminaires

3- Remerciements

Un mot de remerciement. Tout d'abord à l'endroit du directeur de stage. Rien ne vous interdit de remercier Dieu (pas obligatoire, car vous le remercier à tout instant de votre vie). Ensuite remerciez le maître de stage et ses collaborateurs, ensuite le directeur de l'école, ensuite les directeurs des études, ensuite, le corps enseignant ; ensuite les parents et connaissances ; Evitez de tomber dans le lyrisme, la flatterie.



B- Pages Liminaires

4- Avant-propos



Cette rubrique permet aux chercheurs de signaler ou de porter à la connaissance du public ou du jury, certain fait significatif qui ont jalonné la rédaction du mémoire ; et surtout qui ont permis, soit à une accélération soit un blocage qui à obligé l'étudiant ou le chercheur de choisir un procédé au dépend d'un autre. Il est question ici de décrire plus ou moins le contexte dans lequel le rapport a été rédigé.

B- Pages Liminaires

5- Sigles, abréviations



Listez par ordre alphabétique, sur une page ou deux au maximum les sigles et abréviations importantes qui figurent dans votre rapport.

B- Pages Liminaires

6- Liste des illustrations

Dans la liste des illustrations vous allez faire ressortir :

- . La Liste des tableaux ;
- . La Liste des graphiques et des figures ;
- . La Liste des encadrés : ça peut être des formules mathématiques généralement connues dans les ouvrages pouvant alourdir le document. Si l'étudiant estime que ces formules sont indispensables pour la compréhension de son mémoire il présente l'essentiel sous forme d'encadré.



B- Pages Liminaires

7- Résumé (ABSTRACT en anglais)

Les éléments suivants doivent figurés en résumé :

- Objectif général
- Question centrale
- Méthodes
- Les résultats obtenus



B- Pages Liminaires

8- Note de synthèse

Cette partie est facultative, mais fortement conseillé avec 3 ou 5 pages au plus. Cette partie vise à aider toute personne n'ayant pas assez de temps de tout lire votre rapport à comprendre la quintessence; il doit contenir : le Contexte et justification ; Objectif principale et spécifiques ; Question centrale de la problématique ; hypothèses de recherche ; approfondissement dans la méthodologie ; les résultats obtenus ; discussion des résultats ; recommandations. Le placé juste avant l'introduction.



B- Pages Liminaires

9- Epigraphe

C'est une citation d'un auteur célèbre auquel l'étudiant désire se référer et qui lui sert en même temps de garant scientifique. Mais il faut veiller à ce que la citation colle avec le contenu du mémoire/ Rapport. L'épigraphe peut se mettre tout juste avant l'introduction lorsqu'elle concerne tout le mémoire. Si tel n'est pas le cas l'épigraphe se met soit au début de la partie concernée soit au début du chapitre concerné.

L'épigraphe se place généralement avant l'introduction générale, après la note de synthèse.



B- Corps du Rapport

Introduction (1/ 3)

Comme son nom l'indique, il s'agit :

- D'introduire le sujet en précisant le contexte et la justification ;
- D'énoncer la question centrale de la problématique ;
- Préciser l'objectif général et la déclinaison de cet objectif générale en 3 ou 4 objectifs spécifiques au maximum ;
 - Enoncer les hypothèses de la recherche ; hypothèse que le modèle doit permettre de tester de manière à confirmer ou infirmer;
 - Enfin d'énoncer la méthodologie adaptée et de justifier et d'annoncer le plan de l'étude ;

L'impétrant doit porter une attention particulière à cette introduction car c'est cette introduction qui incite ou motive le lecteur à s'intéresser pleinement au mémoire.



B- Corps du Rapport

Introduction (2/3)



Contexte et justification

- Comment se manifeste le problème étudié dans le pays et dans le monde ?
- Quelle est l'ampleur du phénomène ?
- Quels sont les défis que pose le phénomène ?
- Rappel succinct de certains auteurs qui ont eu à étudier le phénomène (débat).

Problématique

Quel est le problème ?
pourquoi s'intéresser à un tel phénomène ?

Objectif principal et spécifiques

Enoncez clairement quel est le but poursuivi par l'étude ? quel est l'objectif principal ? à ne pas confondre avec les objectifs spécifiques qui permettent d'atteindre l'objectif général.

B- Corps du Rapport

Introduction (3/3)



Hypothèses de recherche

Ces hypothèses sont formulées de façon affirmative et doivent être testées de manière à les confirmer ou les infirmer. Elles s'élaborent généralement à partir de la revue de littérature ou de façon intuitive. Il doit avoir autant d'hypothèses de recherche que d'objectifs spécifiques.

Méthodologie

Ici il ne s'agit pas de développer toute la méthodologie (qui en principe concerne la 2eme partie) mais d'énoncer tout simplement parmi toutes les méthodes connues les raisons du choix de cette méthode.

Justification et annonce du plan

De même que plusieurs chemins mènent à Rome, un plan de rédaction peut être articulé de plusieurs manières. Il peut être en parties (2 parties) et/ou en chapitres (3 chapitres).

B- Corps du Rapport

Developement



Le Corps du Rapport dépend entièrement de vous; de comment vous voulez traiter le sujet.

Conclusion

La conclusion suit le même principe que l'introduction. Rassurez de valider ou d'invalider vos hypothèses; de répondre à votre problématique. Et aussi dans la conclusion vous devez faire des recommandations et précisez les limites rencontrées lors de la rédaction de votre rapport.

F- Annexe

D- Bibliographie

Ces hypothèses sont formulées de façon affirmative et doivent être testées de manière à les confirmer ou les infirmer. Elles s'élaborent généralement à partir de la revue de littérature ou de façon intuitive et doit avoir autant d'hypothèses de recherche que d'objectifs spécifiques.



Ce sont des éléments utiles pour la compréhension du sujet traité mais dont la présentation dans le corps du texte risque rendre l'élaboration du texte superflu.

Il s'agit généralement : du questionnaire, des manuscrits rares, des images et autres figures, des interviews des personnes, des démonstrations de théorèmes mathématiques de certains tests statistiques, certains résultats et certains tableaux ...

Ces annexes doivent être classées par ordre d'apparition dans le texte.

E- Table de matière

C'est l'élément qui couronne le mémoire et qui contrairement au sommaire est très détaillé et comprend :

- **L'ensemble des pages liminaires**
- **Introduction**
- **Différentes parties du texte**
- **Chapitres**
- **Sections et sous-sections**
- **Bibliographie**
- **Annexes**
- **Table des matières**



Conseil important

Faire la relecture du document de manière à identifier les fautes et si possible avec l'aide d'un professeur de français pour corriger les coquilles.

Si possible solliciter une pré-soutenance au sein de la structure. Sinon faire cette pré-soutenance entre collègues.

