

Consignes pour rédiger un rapport de TER

Truc BIDULE, Machin CHOSE

mois année

Résumé : Le résumé doit présenter brièvement mais précisément votre TER. Il ne doit pas dépasser 150 mots.

Mots-clés : Rédaction, styles, TER.

1 Introduction

Ce document présente la mise en forme à respecter pour rédiger votre rapport de TER de Master Informatique.

2 Contenu du document

L'introduction doit présenter brièvement le contexte de votre travail : laboratoire de recherche concerné, équipe, encadrants et éventuels autres intervenants dans le travail, projet de recherche dans lequel s'intègre votre travail, puis présentation de votre sujet.

Le cœur du rapport doit présenter la démarche que vous avez adoptée, puis vos réalisations. Attention à ne pas « raconter » ce que vous avez fait : il faut prendre du recul sur votre travail.

La conclusion doit faire une synthèse de vos contributions, doit revenir sur les avantages et les limites de votre travail et terminer sur les perspectives envisagées. Vous pourrez également y parler de ce que vous à apporté cette expérience.

Attention au respect de l'orthographe, de la grammaire, de la conjugaison, de la typographie.

La fiche d'évaluation présente sur la page des TER est une bonne source d'information sur les éléments utilisés dans l'évaluation.

3 Format du document

Le rapport de votre TER, de 10 pages maximum, auxquelles peuvent s'ajouter des annexes, doit respecter scrupuleusement la mise en page définie dans ce document. Ce maximum est un exercice de style dans ce contexte de découverte de la recherche : cette longueur correspond à un article de recherche.

Quelque soit le traitement de texte utilisé, vous aurez à manipuler des styles afin de construire correctement votre document. Cela vous permet d'apporter une modification de mise en forme très rapidement à tous les paragraphes d'un style donné du document.

3.1 Format du fichier

Le rapport doit être transmis au format pdf.

3.2 Nom de votre fichier

Nommer votre fichier de la façon suivante : TER_M1_Rapport_20XX_NomBinome1_NomBinome2.pdf.

3.3 Style du rapport

Le format de page est A4 avec orientation portrait, marges de 2cm.

Il n'y a pas d'en-têtes et de pied de page sur la première page. Pour les autres pages, l'en-tête contiendra «M1if - UCBL» suivi de l'année universitaire en taille 10. Le bas de page contiendra « Rapport de TER de » suivi des auteurs à gauche et le numéro de page à droite ; toujours en taille 10.

3.3.1 Mise en forme

– **Texte normal** : police Calibri, 11 points, interligne simple, retrait positif de 0,5cm sur la 1^{ère} ligne, texte

justifié.

- **Titre** : police Calibri, 16 points, gras, espace avant 12pt, espace après 12pt, centré.
- **Titre de niveau 1** : numéroté, police Calibri, 14 points, gras, espace avant 12pt, espace après 6pt, aligné à gauche.
- **Titre de niveau 2** : numéroté, police Calibri, 12 points, gras, espace avant 6pt, espace après 6pt, aligné à gauche.
- **Titre de niveau 3** : numéroté, police Calibri, 12 points, gras, espace avant 6pt, espace après 3pt, aligné à gauche.
- **Auteurs** : police Calibri, 14 points, gras, espace avant 12pt, espace après 12pt, centré.
- **Date** : police Calibri, 11 points, espace avant 0pt, espace après 12pt, centré.
- **Figure** : espace avant 6pt, espace après 6pt, italique, centré.
- **Légende** : espace avant 0pt, espace après 6pt, centré.

3.3.2 Figures

Les figures doivent être légendées et numérotées. Il est indispensable de faire référence aux figures (cf. figure 1) dans le texte du rapport.

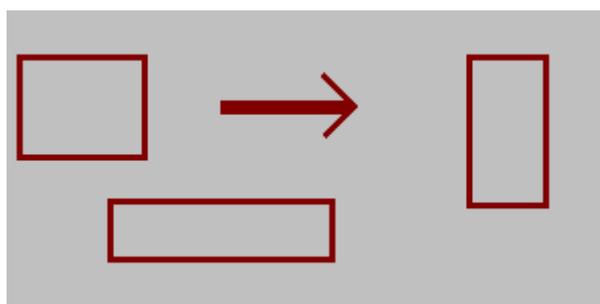


Figure 1 : La légende de ma figure.

3.3.3 Références

Les références sont données par ordre alphabétique dans la dernière section du document et toutes citées [DM99a] dans le texte.

4 Conclusion

Prenez le temps de relire votre rapport soigneusement.

5 Références

- [DM99a] M. Dupont, D. Martin, « Du titre du titre », Actes de la Conférence sur les Titres, pp. 198-213, Ed. Marais, Paris, 9-11 septembre 1999.
- [DM99b] M. Dupont, D. Martin, « Du titre d'un autre titre », Ed. Marais Poitevin, 1999.
- [Mar03] D. Martin, « De la méthode des titres », Journal of Titres, Editeur, 3(12), p. 11-20, 2003.