

Consignes de stages M1 Eau Littoral

Année 2021 – 2022

Périodes de stage

Stage au moins 8 semaines du 18 avril 2022 au 10 juin 2022. Une prolongation du stage au-delà du 10 juin est possible mais facultative. De même, il est possible que le stage puisse commencer avant le 18 avril. Attention 8 semaines de stage est un minimum requis. L'évaluation du stage se fera sur la période du 18 avril 2022 au 10 juin 2022. Au-delà de cette date, le stage peut se poursuivre sous convention mais ne sera pas évalué.

Convention de stage

La convention doit être établie au moins 15 jours avant le début du stage et le plus tôt possible en tout cas avant le début du stage et sur la plateforme Pstage sur votre ENT. Une fois établie et éditée au format pdf, le circuit de signatures est dématérialisé et commence par le stagiaire et l'organisme d'accueil. Sauf exceptions, l'enseignant référent du stagiaire est Yann Leredde. La faculté des sciences signe la convention en dernier.

Le contact administratif est

Mme Lucie De Crescenzo Dupuy" <lucie.de-crescenzo-dupuy@umontpellier.fr>

Tous les stages de plus de 2 mois doivent être obligatoirement gratifiés (le montant de la gratification est fixé à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale : minimum légal au 1er Janvier 2022 : 3.90€/h net). Une exception cependant : les stages dans les collectivités territoriales et hospitalières.

Installation

Une fois installé par l'organisme d'accueil, un message de quelques lignes est envoyé à votre enseignant référent yann.leredde@umontpellier.fr pour confirmer cette installation et signaler éventuellement des difficultés rencontrées. Durant toute la période du stage, vous pouvez faire appel à cet enseignant référent.

Rapport de stage

Le stage devra faire l'objet d'un rapport à remettre avant le 17 juin 0h (le 16 juin à minuit).

Celui-ci devra être déposé sur la plateforme moodle en format pdf.

Un exemplaire papier, imprimé et relié devra également et obligatoirement être remis en main propre au secrétariat du Département Terre Eau Environnement (bâtiment 23, Rémi Martin) ou envoyé par la poste (cachet de la poste faisant foi) à

Yann Leredde

Faculté de Sciences. Département TEE. Bâtiment 23. Campus Triolet.

Université Montpellier – cc. 058 – Place Eugène Bataillon – 34095 MONTPELLIER Cedex 5

La structure requise du rapport de stage est expliquée en section 7.

Soutenance de stage

La soutenance de stage se déroulera le 23 juin de 9h à 17h dans une salle précisée ultérieurement du bâtiment 23 de la faculté des sciences. Un planning sera établi et envoyé aux stagiaires avant le 10 juin 2022. La présence physique de tous les étudiants est requise pour présenter ou assister aux soutenances sur toute la journée.

Une soutenance par visio-conférence doit être l'exception et dûment autorisée par l'enseignant référent. Seule des raisons médicales ou une distance importante (hors du territoire métropolitain) peut justifier une telle modalité.

Les soutenances de stages seront évaluées par un jury d'au moins 3 enseignants, sur le fond et sur la forme.

Le maître de stage peut mais n'a pas d'obligation à assister à la soutenance. Son avis sur le déroulement du stage sera recueilli précédemment par écrit et par oral si présent à la soutenance.

La soutenance comprendra 15 mn de présentation et 10 mn de questions par étudiant.

Vous aurez à disposition 1 vidéoprojecteur et 1 PC avec powerpoint pour windows.

Votre présentation devra être installée et testée par vos soins sur le PC entre 8h30 et 9h ou 13h30 et 14h. En plus du format ppt, un format pdf est conseillé par sécurité.

Quelques conseils basiques :

- faites une introduction et une conclusion claires ;

- présentez l'entreprise en 1/2 diapositives, pas plus ;
- les diapositives ne doivent pas être chargées de texte, privilégiez au maximum les figures ;
- ne copiez pas des phrases entières du rapport, mettez plutôt des mots clés ;
- faites bien ressortir votre travail personnel ;
- attention aux fautes d'orthographe et au temps de parole (nous serons STRICTS sur la durée!, donc répétez). Pour 15 mn, il faut environ 15 diapositives.

Note de stage

L'UE HAO828T « Stage M1 EL », 6 ECTS, se verra attribuer une note formée à partir de 2 notes ayant même coefficient, une note sur le rapport de stage et une note sur la soutenance de stage. L'avis du maître de stage sera pris en compte dans la notation.

Structure du rapport de stage

Attention ! Un travail bâclé est toujours sanctionné, même si le stage s'est par ailleurs bien déroulé et a donné entière satisfaction au(x) professionnel(s). Soyez attentif à éviter tout plagiat, très sévèrement sanctionné.

Le rapport de stage comprendra **25 pages maximum**, y compris les figures, les planches et les annexes (avec une police au choix, mais de taille supérieure à 11 !).

Il faudra être attentif à :

- éviter de fournir un trop long développement sur le cadre de l'entreprise (1 page suffit amplement) ;
- bien préciser les objectifs de votre stage
- bien dégager votre travail personnel des données existantes ;
- être toujours précis et concis ;
- fournir une liste bibliographique exhaustive et donner la référence de toutes les illustrations utilisées ;
- rédiger dans un français correct avec des phrases structurées et sans fautes d'orthographe ;
- fournir des figures et des dessins de qualité, bien annotés et repérés en terme de dimension, d'espace ou de temps ;
- éviter les «conclusions bateaux» ou circulaires.

➤ **Couverture du rapport de stage :**

La couverture doit comporter les mentions suivantes :

Université Montpellier

Faculté des Sciences – Département Terre Eau Environnement

Master Sciences de l'Eau

M1 Eau Littoral

Titre de votre stage

Année universitaire ou dates du stage

Nom et logo de l'organisme (ou de l'entreprise)

Votre nom

- nom(s) du (ou des) maître de stage

- nom de l'enseignant référent, par défaut Yann Leredde

Vous pouvez inclure une illustration de votre travail sur la couverture.

➤ **Structure interne du rapport de stage :**

Vous pouvez choisir de faire votre rapport en recto ou en recto verso.

Plan/sommaire (avec numéros de pages)

Remerciements

Calendrier des tâches

Introduction

Développement

Conclusion

Annexes si nécessaires

Glossaire (si besoin)

Liste des acronymes (si besoin)

Bibliographie

Développement :

Le développement est composé de deux à quatre parties. Il n'existe pas de plan type attendu. En fonction des sujets, ces étapes peuvent être abordées pour chaque activité que l'on traite alors séparément, dans des parties distinctes. Mais il est possible aussi de présenter toutes les activités dans une partie consacrée aux matériels et méthodes, puis de donner tous les résultats et enfin de développer les analyses dans une dernière partie.

Pour certain(e)s qui n'ont pas travaillé sur un sujet fixe, à vous de voir comment vous voulez organiser votre rapport. Il est conseillé de faire un chapitre plus développé sur une ou deux études que vous avez particulièrement suivies, et un autre chapitre qui récapitule plus brièvement les autres tâches que vous avez accomplies durant votre stage.

Annexes

Attention ! On ne propose en annexes que des documents auxquels on se réfère dans le texte du rapport, par exemple (Cf. annexe 1) ou (Annexe 1).

Le rôle des annexes est d'éclairer tel ou tel point du rapport, d'apporter un supplément d'information. Il s'agit essentiellement de documents techniques précis et utiles, mais non indispensables à la compréhension de la démarche globale du travail. Leur présence au coeur du rapport aurait inutilement alourdi et ralenti la lecture.

Glossaire

Les mots définis dans le glossaire doivent être suivis d'un astérisque dans le texte.

Nitrification*

Liste des sigles/acronymes

La première fois qu'on emploie un sigle ou un acronyme dans le corps du travail, on doit le renseigner dans le texte et le mettre dans la liste des acronymes.

DBO (demande biochimique en oxygène) dans le texte et dans la liste des acronymes :
DBO = demande biochimique en oxygène.

➤ Figures /tableaux :

Les figures et tableaux doivent être inclus dans le texte, et proches du texte qui y fait référence. Les figures et tableaux doivent être numérotés (Figure 1, Figure 2, Tableau I, Tableau II ...).

Lorsque vous commentez une figure dans le texte, vous devez la nommer (voir Fig. 1, cf Fig. 1, ...).

Il faut mettre une légende explicative et concise à chacune des figures, ainsi que la source (qui peut être personnelle : par exemple, cliché de l'auteur, photo personnelle ...).

➤ **Références bibliographiques :**

Lorsque vous citez dans le texte une référence ou que vous utilisez un résultat d'une publication, vous devez la nommer dans le texte sous la forme suivante :

(Auteur et al, année), et bien penser à la mettre en entier dans votre bibliographie. Il faut pour une bonne référence, les auteurs, l'année, l'éditeur ou la revue et le nombre de pages.

Cette bibliographie peut être classée par année ou par ordre alphabétique du 1^{er} auteur.

Comme vous citez de plus en plus de sites internet, il est conseillé de séparer la bibliographie « papier » de celle « internet ».

Frais de duplication des mémoires : les frais d'édition seront pris en charge par l'entreprise.