

Numérisation des mémoires professionnels des stagiaires

A l'attention des stagiaires

Introduction

Le mémoire, rédigé par les stagiaires du 1^{er} comme du 2nd degré, est un élément clé de l'évaluation. C'est pourquoi l'I.U.F.M. de Bourgogne a toujours gardé un exemplaire de chaque mémoire produit par les stagiaires. Le volume croissant nécessaire à la conservation de ces documents sous forme papier est un problème qui peut être facilement solutionné si les mémoires sont conservés sous forme numérique. Une bonne gestion de ces mémoires nécessite d'imposer une présentation facilitant la recherche documentaire. Chaque usager pourra trouver dans les pages suivantes les conseils à suivre pour la présentation et la mise en forme des mémoires.

Ces mémoires résument un travail de réflexion sur la pratique du métier qui intéresse des publics divers. C'est la raison pour laquelle l'I.U.F.M. de Bourgogne souhaite mettre en valeur ces mémoires non seulement en facilitant leur consultation à la médiathèque de chaque centre mais aussi en mettant en ligne un certain nombre d'entre eux. Cette publication ne peut se faire sans l'accord des auteurs et du jury de soutenance. Nous demandons aux stagiaires de joindre à la version numérique de leur mémoire l'annexe 3 dûment renseignée et signée par laquelle ils autorisent ou non l'I.U.F.M à diffuser leur mémoire professionnel.

1 Règles de présentation générale

Le texte est saisi sur ordinateur. Il sera obligatoirement converti au format portable PDF¹, qu'il s'agisse du texte ou des annexes et fourni en un seul fichier, les annexes étant intégrées à la fin du document. Il sera édité en version papier et sur support numérique (disquettes ou cédérom).

L'IUFM de Bourgogne mettra à disposition dans ses salles informatiques et sur les plateformes d'assistance et de ressources des postes de travail équipés d'un scanner, d'un graveur de CD ou de DVD et d'un logiciel² permettant à partir d'un fichier au format DOC (le format Word 97 est conseillé pour une meilleure compatibilité des différents logiciels) ou d'un document papier (notamment pour les illustrations) de réaliser le fichier au format PDF demandé et de sauvegarder éventuellement sur cédérom si la taille du fichier le nécessite.

A – Afin d'assurer une bonne lisibilité, il est recommandé de :

- justifier le texte,
- choisir un caractère d'une bonne lisibilité et d'une taille suffisante (12 points en moyenne),
- taper le texte avec un interligne simple,
- laisser une marge de 2,5cm à gauche et à droite ; 1.5 cm minimum en haut et 2 cm minimum en bas,
- un sommaire du mémoire ou plan doit figurer obligatoirement en début de mémoire.

B – La page de titre (1^{ère} page du mémoire) doit mentionner : [voir modèle en ANNEXE 1]

- le nom de l'établissement,
- le type de concours présenté,
- la discipline (*pour les PLC*),
- le nom de l'auteur et prénom,
- le titre du mémoire et éventuellement son sous-titre,
- le nom du directeur de mémoire,
- la date de soutenance (année civile),

¹Pour des informations sur le format PDF, consulter le tutoriel « Usages du PDF et numérisation des mémoires » en ligne sur le site de l'IUFM à l'adresse : http://www.dijon.iufm.fr/tice/ac_c2i.htm

²Par exemple : OpenOffice 1.1.x, StarOffice 7.0, Acrobat 5.0...

- le numéro de dossier du stagiaire (Il s'agit du numéro d'identification du stagiaire dans l'application de scolarité de l'IUFM de Bourgogne : il figure sur la carte de stagiaire. En cas de problème, adressez vous à la scolarité de l'IUFM par mél : scolarite@dijon.iufm.fr ou par téléphone au 03.80.39.35.88).

C – la quatrième page de couverture (verso du mémoire) doit mentionner [voir modèle en ANNEXE 2] :

- un résumé de 5 lignes,
- 5 mots clés,

Pour les Professeurs des Lycées et Collèges principalement :

- le nom de l'établissement accueillant le stagiaire,
- le niveau de la (des) classe(s) prise(s) en charge.

D – Le support numérique :

Il correspondra exactement au texte édité sur papier sous la forme d'un fichier unique au format .PDF dans lequel seront regroupés le texte et les éventuelles annexes (dessins, schémas, bibliographie, webographie...). Pour limiter la taille du fichier les images numérisées notamment doivent être traitées dans une résolution et un format qui réduise leur poids (150ko au maximum par image). Il faudrait veiller à ce que la taille du fichier ne dépasse pas 2Mo.

Le fichier sera obligatoirement nommé ainsi :

année civile de soutenance_ n° de dossier du stagiaire.pdf

Par exemple : 05_0260578M.pdf

E – La bibliographie ou webographie :

Les différentes sources auxquelles le stagiaire a eu recours seront présentées en conformité avec les normes en vigueur et aux usages de la discipline.

Des exemples pour tous les types de support de l'information seront donnés.

2 Dépôt des mémoires

A – Le nombre d'exemplaires à déposer est réparti comme suit :

- Pour les professeurs du 1^{er} degré, au **secrétariat des centres départementaux** :
 - 2 exemplaires papier (1 pour le directeur, 1 pour l'assesseur)
 - 1 exemplaire sur support numérique.
- Pour les professeurs du 2nd degré, au **coordonnateur de la discipline** :
 - 3 exemplaires papier (2 pour le jury IUFM, 1 pour le jury académique)
 - 1 exemplaire sur support numérique.

Sur le cédérom ou la(les) disquette(s) figureront le nom et le prénom du stagiaire ainsi que son n° de dossier et l'année civile de la soutenance.

B – Documents à renseigner :

- L'autorisation de diffusion du mémoire [ANNEXE 3] sera remise **obligatoirement** avec le mémoire numérisé. Elle restera à la disposition de l'IUFM comme pièce officielle.
- Le formulaire informatisé reprenant les renseignements de la page de titre et de la 4° de couverture doit être **impérativement** rempli en ligne sur le site web de l'IUFM dans l'Espace documentation à la rubrique « Numérisation des mémoires professionnels ».

L'exemplaire sur support numérique et l'autorisation de diffusion seront glissés dans une enveloppe, qui sera agrafée, en un point, (attention PAS DE COLLE) sur la 3° page de couverture d'un des mémoires déposé. Sur l'enveloppe figureront le nom et le prénom du stagiaire ainsi que son n° de dossier et l'année civile de la soutenance.

3 Formation des professeurs stagiaires

Dans le cadre de la formation à l'usage des TICE et aux techniques documentaires, des précisions sur les techniques de numérisation et l'indexation pourront être apportées. Ces procédures pourront être expliquées aux stagiaires pendant les 15h consacrées à l'aide à la rédaction du mémoire. Les stagiaires peuvent, pour les manipulations, utiliser les plates-formes d'assistance et de ressources et les salles informatiques pendant le libre-service. Une aide ponctuelle leur sera apportée par les personnes-ressources TICE assurant l'animation des ces lieux et les personnels des médiathèques.

La procédure de numérisation des mémoires professionnels se déroulera dans le respect de la réglementation : les mémoires relèvent à la fois de la réglementation relative à l'accès aux documents administratifs et du droit de la propriété intellectuelle.

Leur diffusion est subordonnée à plusieurs autorisations :

- celle du chef de l'établissement de soutenance, sur proposition du jury, pour protéger le cas échéant des informations confidentielles,
- celle de l'auteur (des auteurs) du mémoire pour toute diffusion plus large, qu'il s'agisse de la diffusion sur Internet ou de l'édition de substituts. (édition papier, microformes, cédérom, DVD, etc.)

De plus, l'auteur devra veiller lors de la rédaction de son mémoire et notamment lors de l'insertion d'illustrations ou d'images à respecter le droit de l'auteur et le droit de la liberté individuelle en cas d'utilisation de photographies.

ANNEXE 1

PAGE DE TITRE (1^{ère} page du mémoire)

IUFM DE BOURGOGNE

CONCOURS DE RECRUTEMENT : (choisir parmi ces titres)

- professeur des écoles
- professeur certifié
- professeur agrégé
- professeur des lycées professionnels
- conseiller principal d'éducation
- AIS
- CAF IMF

TITRE DU MEMOIRE

Eventuellement sous-titre

NOM, Prénom du ou des stagiaires

DISCIPLINE (*pour les PLC*)

NOM DU DIRECTEUR DE MEMOIRE

ANNEE

N° de dossier du stagiaire

ANNEXE 2

Quatrième page de couverture (verso du mémoire)

TITRE DU MEMOIRE

RESUME : (5 lignes) *c'est l'expression précise du contenu du mémoire. Evitez de reprendre les mots du titre.*

MOTS CLES : (5 maximum)

-

...

Choisissez les mots qui caractérisent le mieux votre sujet. Evitez les termes génériques (ex : élèves, pédagogie...). Vous devez vous aider du thesaurus "Motbis" accessible en médiathèque pour choisir vos descripteurs.

Informations concernant l'établissement en responsabilité : *(pour les PLC)*

NOM de l'établissement :

Niveau de la (ou des) classe(s) prise(s) en charge :

ANNEXE 3 (à compléter et reproduire sur une feuille à joindre a votre mémoire)**AUTORISATION DE DIFFUSION ELECTRONIQUE DES MEMOIRES DES
STAGIAIRES DE L'IUFM DE BOURGOGNE :**

Je, soussigné(e)

autorise, sans limitation de temps, à diffuser mon mémoire professionnel, soutenu à l'IUFM de Bourgogne, dans les conditions suivantes (1) :

OUI* NON*

Les éventuelles restrictions de diffusion de mes travaux ne s'étendent pas à leur signalement bibliographique dans les catalogues des médiathèques accessibles sur place ou par réseaux.

Lieu et date

Signature de l'auteur

(1) sous réserve de l'accord du jury de soutenance

* barrer la mention inutile