



PRINCIPES D'ORGANISATION ET DE METHODOLOGIE

Calendrier prévisionnel

- **1^{er} Octobre** : Rentrée
- **1^{er} Octobre – 21 Décembre 2011** : Période d'activité universitaire du premier semestre (missions et travaux dirigés)
- **15 Novembre** au plus tard: Déclaration pour le mémoire
- **30 Novembre** au plus tard : Proposition du sujet de mémoire
- **21 Décembre 2011 au 2 Janvier 2011** : Vacances
- **16 Janvier au 27 Janvier** : Examens
- **6 Février 2011**: Reprise des cours
- **6 Février 2012 – 13 Avril 2012** : Période d'activité universitaire du second semestre (missions et travaux dirigés)

- **02 Avril** : première version du mémoire à rendre composée de :

- une première problématique
- un plan détaillé provisoire
- une première bibliographie

Le travail devra comprendre une introduction de deux ou trois pages qui, si elle n'est pas définitive, devra tout de même permettre de mettre en contexte. le plan détaillé provisoire ne dépassera pas une page.

Cette première version vise à vérifier que les étudiants ne sont pas complètement hors sujet et qu'ils débiteront bien la rédaction avec une problématique acceptable, et non "au fil de la plume". L'obligation de produire une première bibliographie doit les inciter à se poser rapidement des questions sur les sources et permet de présager un meilleur appareil scientifique du travail final.

- **16 Avril au 27 Avril** : Examens

- **1^{er} Mai – 1^{er} Septembre : Période dédiée au stage et à l'écriture du mémoire**
- **1^{er} Juillet / 01^{er} Septembre : au choix, dépôt du mémoire**
- **1^{er} Septembre : dépôt du rapport de stage**
- **Septembre : session de rattrapage**

Indications pour le rapport de stage

I Langue :

Le rapport de stage est rédigé totalement en français. Il convient de soigner le style et plus généralement le niveau de langue employé.

II Mise en forme :

Police : Times New Roman (sauf pour la première page, voir modèle), taille 12

Interligne : 1.5

Le texte doit être justifié, avec retrait en début de chaque paragraphe.

III Organisation générale

Le rapport de stage doit permettre de prendre connaissance de l'expérience du stagiaire. Il n'y a pas de méthodologie particulière, mais un rapport de stage comprend généralement toujours une présentation de l'entreprise au sein de laquelle le stage a été effectué, ainsi que les tâches confiées au stagiaire. L'accent doit être mis sur ce que le stagiaire a retiré de son expérience et sur ses réalisations.

ATTENTION . le rapport de stage n'est PAS une lettre de recommandation de la part de l'entreprise qui a accueilli le stagiaire. Le rapport de stage doit être écrit par le stagiaire lui-même.

Pour les personnes ayant choisi de faire un mémoire : rapport de stage simple.

Le rapport de stage doit comporter un minimum de 5 pages et un maximum de 10 pages. Il est descriptif (le stagiaire rapporte son expérience) mais également analytique (le stagiaire apprécie son expérience)

Pour les étudiants ayant choisi de ne pas faire un mémoire : rapport de stage consolidé

Le rapport de stage comporte au minimum 15 pages et au maximum 25 pages, sans les annexes. Il doit comporter, en plus de la description de l'entreprise, des tâches confiées et de l'appréciation de l'étudiant, une partie d'analyse sur un problème juridique donné rencontré lors du stage. Cette partie doit comporter 10 pages minimum (sans les annexes).

IV Exemple relié

L'exemplaire doit être relié avec une reliure à colle sans spirale, de couleur noire, avec une protection de type feuille de plastique transparente au dessus de la première page, et de type feuille de carton noir en dessous de la dernière page.

L'exemplaire relié est imprimé recto seulement. Les pages sont numérotées.

COLLEGE JURIDIQUE FRANCO-ROUMAIN
D'ETUDES EUROPEENNES

UNIVERSITE DE BUCAREST
UNIVERSITE DE PARIS I PANTHEON SORBONNE

RAPPORT DE STAGE

**Stage effectué du XX/XX/2012 au XX/XX/2012
au sein de (nom de l'entreprise)**

Présenté en vue de l'obtention du diplôme de
Master II professionnel de Droit International et
Européen des Affaires
(Université Paris I Panthéon-Sorbonne)

Par

(Prénom et NOM de l'étudiant)

Bucarest
Septembre 2012

Indications pour le mémoire

I Langue :

Le mémoire est rédigé totalement en français. Si certaines citations ou extraits reproduits dans le mémoire sont dans une langue étrangère, une traduction en français doit suivre immédiatement l'extrait. Il convient de soigner le style et plus généralement le niveau de langue employé

Cette règle vaut également pour les annexes.

II Mise en forme :

Police : Times New Roman (sauf pour la première page, voir modèle), taille 12

Interligne : 1.5

Le texte doit être justifié, avec retrait en début de chaque paragraphe.

Pas de saut de pages dans le mémoire sauf une seule entre les deux parties principales.

III Organisation générale

Le mémoire comprend, dans cet ordre :

- Une première page, voir modèle
- Un sommaire détaillé
- Le développement du mémoire
- Eventuellement, des annexes
- Une bibliographie

Le corps du mémoire (sans la bibliographie et sans les éventuelles annexes) est d'environ 50 pages (plus ou moins 10 % de tolérance).

IV Choix du sujet

Le sujet doit comporter une dimension internationales, européenne ou comparée. Il doit notamment intégrer la dimension de droit des affaires propre au Master. Le sujet est proposé puis validé selon la procédure dédiée.

V Références, appareil scientifique

Les références sont renseignées par le biais de notes de bas de pages.

Tout extrait reproduit doit clairement apparaître en se différenciant du reste du développement et faire l'objet de références précises.

Les étudiants sont fortement invités à garder à l'esprit les règles sanctionnant le plagiat et l'utilisation dissimulées de ressources. Toute production qui n'est pas personnelle peut figurer au sein du mémoire mais ne doit pas être présentée comme étant le travail de l'étudiant, sous peine de sanction.

VI Exemplaire relié

L'exemplaire doit être relié avec une reliure à colle sans spirale, de couleur noire, avec une protection de type feuille de plastique transparente au dessus de la première page, et de type feuille de carton noir en dessous de la dernière page.

L'exemplaire relié est imprimé recto seulement. Les pages sont numérotées

COLLEGE JURIDIQUE FRANCO-ROUMAIN
D'ETUDES EUROPEENNES

UNIVERSITE DE BUCAREST
UNIVERSITE DE PARIS I PANTHEON SORBONNE

(TITRE DU MEMOIRE)

Mémoire

Présenté en vue de l'obtention du diplôme de
Master II professionnel de Droit International et
Européen des Affaires
(Université Paris I Panthéon-Sorbonne)

Par

(Prénom et NOM de l'étudiant)

Bucarest
Juillet / Septembre 2012