Université Savoie Mont Blanc

\*UFR de rattachement\*

\*Département de rattachement\*

Titre du Mémoire ou du rapport

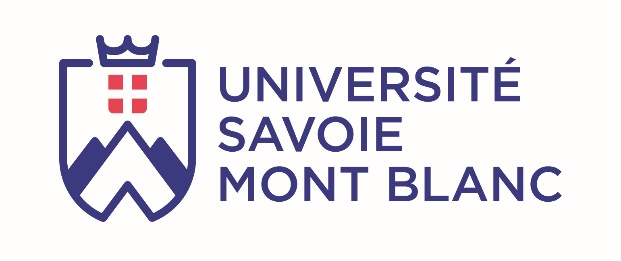
Sous-titre du mémoire

Prénom Nom

Volume 1 : texte et bibliographie

Mémoire/rapport de stage présenté pour l’obtention de \*diplôme à obtenir\*

sous la direction de \*Nom du directeur de mémoire ou de stage\*

Année universitaire 20XX-20XX / mois de présentation

Remerciements

Cette page contient les messages que vous désirez adresser aux personnes qui vous ont accompagnées tout au long de votre travail, qui sont en général :

* Le professeur / le directeur de recherche
* Le responsable de stage
* Des collègues
* Des personnes rencontrées au cours des travaux de recherche
* La famille
* Etc.

# Résumé

Cette partie sert à expliquer le contenu du mémoire. Elle indique l’objectif du mémoire, les questions de recherche posées, la méthode utilisée, les résultats obtenus et il donne les points principaux de réflexions abordés.

# Mots-clés

Les mots-clés servent à décrire le mémoire dans un langage contrôlé.

Ils sont à lister par ordre alphabétique.

# Lexique

Cette page sert à expliquer les termes scientifiques et techniques de votre mémoire. Les termes doivent être insérés par ordre alphabétique.

**Remarque :** Il est inutile de définir des mots connus de tous.

# Table des abréviations

Cette page permet de développer les acronymes et sigles présents dans le document. Ils doivent être présentés par ordre alphabétique.

**Conseil :** Lorsque vous introduisez un sigle ou un acronyme dans le corps du mémoire, développez-le la première fois et notez l'acronyme entre parenthèse. Ensuite, vous pouvez utilisez l'acronyme directement, à condition qu'il soit référencé dans la page des abréviations.

Sommaire

Un rapport universitaire doit contenir deux pages qui répetent les titres des parties :

* Le Sommaire qui reprend les deux ou trois niveaux ;
* La table des matière qui comprend tous les titres et sous-titres du document.

L’outil qui permet de créer un sommaire ou une table des matières se trouve dans l’onglet référence. Plus d’informations [ici](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/ins%C3%A9rer-une-table-des-mati%C3%A8res-882e8564-0edb-435e-84b5-1d8552ccf0c0#:~:text=Dans%20le%20ruban%20de%20la,des%20pages%20dans%20votre%20document.).

[Remerciements 3](#_Toc137638468)

[Résumé 4](#_Toc137638469)

[Mots-clés 4](#_Toc137638470)

[Lexique 5](#_Toc137638471)

[Table des abréviations 6](#_Toc137638472)

[Sommaire 7](#_Toc137638473)

[Introduction 9](#_Toc137638474)

[Première partie : titre 10](#_Toc137638475)

[Introduction de la partie 11](#_Toc137638476)

[Chapitre 1 : titre du chapitre 1 de niveau 1 12](#_Toc137638477)

[Sous-partie 1 de niveau 2 12](#_Toc137638478)

[Sous-titre 2 de niveau 2 12](#_Toc137638479)

[Chapitre 2 : titre du chapitre 2 de niveau 2 12](#_Toc137638480)

[Conclusion de la première partie 13](#_Toc137638481)

[Seconde partie : titre 14](#_Toc137638482)

[Conclusion 16](#_Toc137638483)

[Bibliographie 17](#_Toc137638484)

[Table des illustrations 18](#_Toc137638485)

[Table des matières 19](#_Toc137638486)

# Introduction

Première partie : titre

# Introduction de la partie

# Chapitre 1 : titre du chapitre 1 de niveau 1

## Sous-partie 1 de niveau 2

Afin de faire apparaitre les parties dans le sommaire, il est nécessaire d’utiliser les styles de l’éditeur de texte présents dans l’onglet accueil. Plus d’informations [ici](https://support.microsoft.com/fr-fr/office/personnaliser-ou-cr%C3%A9er-des-styles-d38d6e47-f6fc-48eb-a607-1eb120dec563#:~:text=Cliquez%20avec%20le%20bouton%20droit%20sur%20le%20texte%20sur%20lequel,style%2C%20puis%20cliquez%20sur%20OK.).

## Sous-titre 2 de niveau 2

### Sous-sous-partie 1 de niveau 3

#### Sous-sous-sous-partie 1 de niveau 4

# Chapitre 2 : titre du chapitre 2 de niveau 2

# Conclusion de la première partie

Seconde partie : titre

Conclusion

Bibliographie

Voir cours sur la bibliographie sur [Moodle](https://moodle.univ-smb.fr/course/view.php?id=19302&section=3&singlesec=3).

Table des illustrations

Dans un travail universitaire, il est possible d’illustrer son propos par des images, des tableaux, des illustrations, etc.

La liste des figures se retrouve à la fin du travail universitaire et avant la table des matière. Elle liste toutes les illutrations utilisées.

Table des matières

[Remerciements 3](#_Toc137638447)

[Résumé 4](#_Toc137638448)

[Mots-clés 4](#_Toc137638449)

[Lexique 5](#_Toc137638450)

[Table des abréviations 6](#_Toc137638451)

[Sommaire 7](#_Toc137638452)

[Introduction 8](#_Toc137638453)

[Première partie : titre 9](#_Toc137638454)

[Introduction de la partie 10](#_Toc137638455)

[Chapitre 1 : titre du chapitre 1 de niveau 1 11](#_Toc137638456)

[Sous-partie 1 de niveau 2 11](#_Toc137638457)

[Sous-titre 2 de niveau 2 11](#_Toc137638458)

[Sous-sous-partie 1 de niveau 3 11](#_Toc137638459)

[Sous-sous-sous-partie 1 de niveau 4 11](#_Toc137638460)

[Chapitre 2 : titre du chapitre 2 de niveau 2 11](#_Toc137638461)

[Conclusion de la première partie 12](#_Toc137638462)

[Seconde partie : titre 13](#_Toc137638463)

[Conclusion 15](#_Toc137638464)

[Bibliographie 16](#_Toc137638465)

[Table des illustrations 17](#_Toc137638466)

[Table des matières 18](#_Toc137638467)