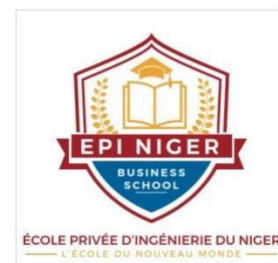




RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022



ÉCOLE PRIVÉE D'INGÉNIERIE DU NIGER

EPI-NIGER

Arrêté N°0083/MES/R — 13 Mai 2022 | Arrêté N°00274 MES/R/SG/DGE/DESPRI— 29 Novembre 2022

GUIDE DU RAPPORT DE STAGE

Licence 3 — Fin de Cycle

Bac+3 — Toutes filières

GUIDE-STAGE-L3/EPI-NIGER/2023 — Version 2

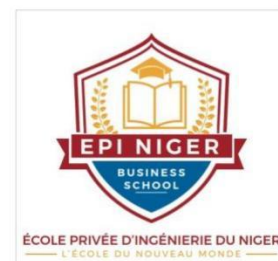
Adopté par la CIAQ — Octobre 2023 | Révisé Mars 2026

Cellule Interne d'Assurance Qualité (CIAQ) — EPI-NIGER

Adopté par la CIAQ conformément au Référentiel ANAQ-Sup — Champ C



RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022

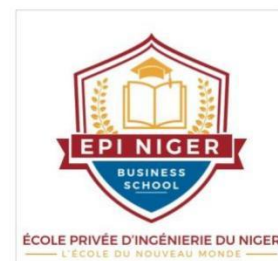


INTRODUCTION

Le présent guide est le document de référence officiel pour la rédaction du Rapport de Stage de Fin d'Études de Licence 3 à l'EPI-NIGER. Il est adopté par la Cellule Interne d'Assurance Qualité (CIAQ) conformément aux exigences du Référentiel ANAQ-Sup, champ C (Cohérence interne de la formation).

Le stage de fin de cycle Licence 3 est une immersion professionnelle d'une durée minimale de 3 mois (60 jours ouvrables) dans une entreprise, une institution publique ou privée, ou une organisation. Il constitue une étape obligatoire pour l'obtention du diplôme de Licence. Aucune dérogation à la durée minimale de 3 mois ne sera acceptée.

△ RÈGLE ABSOLUE : Le thème et la problématique du rapport de stage **DOIVENT** être validés par l'EPI-NIGER (Directeur des Études + CIAQ) **AVANT** le début du stage. **Aucun rapport portant sur un thème non préalablement validé ne sera accepté en soutenance. La demande de validation du thème doit être déposée à la Scolarité au plus tard 15 jours avant la date de départ en stage.**



CHAPITRE 1 — CADRE RÉGLEMENTAIRE ET ORGANISATION DU STAGE

1.1 Objectifs du stage de fin de cycle L3

Le stage de fin de cycle L3 est conçu pour permettre à l'étudiant(e) de :

- Découvrir et s'intégrer dans un environnement professionnel réel
- Appliquer les connaissances théoriques et techniques acquises durant les 3 années de formation
- Développer des compétences transversales : communication, gestion du temps, travail en équipe, autonomie
- Identifier une problématique professionnelle concrète et proposer une démarche de résolution
- Produire un rapport professionnel structuré et rédigé selon les normes académiques en vigueur
- Se préparer à l'insertion professionnelle ou à la poursuite d'études en Master

1.2 Durée obligatoire et période du stage

Critère	Exigence EPI-NIGER — OBLIGATOIRE
Durée minimale OBLIGATOIRE	3 mois minimum (60 jours ouvrables effectifs) — aucune dérogation acceptée
Durée recommandée	4 à 6 mois pour un apport professionnel et académique optimum
Période habituelle	Mai à octobre — avant les soutenances de fin d'année académique
Lieu	Entreprise, administration, ONG, institution publique ou privée — Niger ou international
Convention de stage	Obligatoire avant le 1er jour de stage — document tripartite EPI + entreprise + étudiant(e)
Validation du thème	Obligatoire AVANT le début du stage — délai de dépôt : J-15 avant départ

1.3 Procédure de validation du thème — ÉTAPE PRÉALABLE OBLIGATOIRE

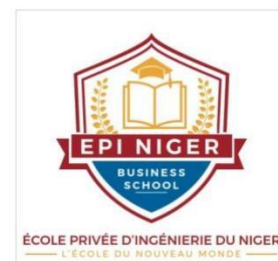
Le thème du rapport de stage doit être soumis à l'EPI-NIGER et validé AVANT que l'étudiant(e) ne commence son stage. Cette règle est non négociable et s'applique à tous les étudiant(e)(e)s de L3, quelle que soit la filière.

La procédure de validation du thème se déroule en 5 étapes :

Étape	Action	Délai	Responsable	Document
1	L'étudiant(e) identifie une problématique dans l'entreprise pressentie	J-30 avant départ	Étudiant(e)	—
2	Rédaction de la FICHE DE PROPOSITION DE THÈME (2 pages max)	J-20 avant départ	Étudiant(e)	Fiche Thème L3
3	Dépôt de la fiche à la Scolarité (ABDOUL MOUMOUNI Ashirou)	J-15 avant départ	Étudiant(e)	Fiche signée
4	Examen et validation par le DE + CIAQ dans un délai de 7 jours	J-8 avant départ	DE + CIAQ	Fiche visée
5	Notification de la décision à l'étudiant(e) (accepté / à réviser / refusé)	J-7 avant départ	Scolarité	Décision écrite



RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022



La fiche de proposition de thème doit comporter :

- Titre provisoire du rapport (thème principal + problématique envisagée)
- Présentation de l'entreprise d'accueil et du service concerné
- Contexte et justification du thème (en quoi il est pertinent pour l'entreprise et la filière)
- Question centrale provisoire à laquelle le rapport tentera de répondre
- Objectif général du rapport et résultats attendus

1.4 Convention de stage et encadrement

Acteur	Rôle	Contact / Procédure
Maître de stage (entreprise)	Encadrement quotidien — validation des activités — remplissage de la fiche d'évaluation	Désigné par l'entreprise — coordonnées dans la convention
Directeur de stage (EPI)	Suivi académique et méthodologique — minimum 2 visites ou contacts de suivi obligatoires	Désigné par le DE — coordonnées communiquées à l'étudiant(e) dès validation du thème
Chef Scolarité	Gestion administrative : conventions, validation thème, dépôt rapports	ABDOUL MOUMOUNI Ashirou — Service Scolarité EPI-NIGER
CIAQ	Validation des thèmes, contrôle de la conformité des rapports	Dr Abdoul Dalibou ABDOU (Président) — Dr Amadou ABDOURAZAC (Rapporteur)

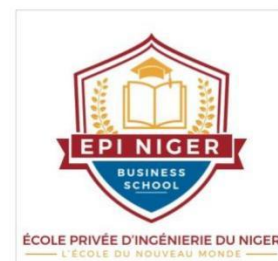
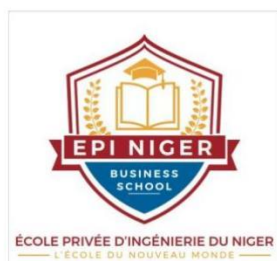


CHAPITRE 2 — STRUCTURE DU RAPPORT DE STAGE L3

2.1 Architecture générale et normes de volume

Le rapport de stage L3 est un document de 30 à 50 pages (hors annexes). Tout rapport inférieur à 30 pages sera refusé. Un rapport supérieur à 70 pages sera renvoyé pour condensation avant dépôt.

N°	Partie / Section	Vol. recommandé	Oblig.
1	Page de garde officielle (titre, filière, entreprise, période, noms)	1 page	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
2	Dédicace (optionnel)	½ – 1 page	—
3	Remerciements	½ – 1 page	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
4	Résumé (français) + Résumé (anglais)	½ – 1 page	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
5	Sommaire / Table des matières numérotée	1 page	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
6	Liste des abréviations et acronymes	½ page	Si applicable
7	Liste des figures et tableaux	½ page	Si applicable
8	Introduction générale	2 – 3 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
I	PRÉSENTATION DE L'ORGANISME D'ACCUEIL	4 – 6 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
II	PROBLÉMATIQUE IDENTIFIÉE ET ANALYSE CRITIQUE	6 – 10 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
III	DÉROULEMENT DU STAGE — MISSIONS ET ACTIVITÉS	10 – 14 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
IV	PROPOSITIONS DE SOLUTIONS ET RECOMMANDATIONS	4 – 6 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
V	BILAN PERSONNEL : COMPÉTENCES ET APPORTS	3 – 5 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
9	Conclusion générale	1 – 2 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
10	Bibliographie et webographie (norme APA 7)	1 – 2 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
11	Annexes numérotées (A, B, C...) avec titres	Variable	Si applicable
12	TOTAL HORS ANNEXES	30 – 50 pages	—



2.2 Contenu détaillé — Introduction générale

L'introduction générale est la première section du rapport proprement dit. Elle doit être rédigée avec soin et comporter obligatoirement les éléments suivants, dans cet ordre :

ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES DE L'INTRODUCTION

1. Contexte général : présentation du secteur d'activité et de son importance au Niger ou au niveau international
2. Présentation synthétique de l'entreprise d'accueil et du service concerné
3. Motivation et justification du choix du stage et du thème (lien avec la formation)
4. Problématique centrale : question à laquelle le rapport va répondre (sous forme interrogative)
5. Objectifs du rapport : objectif général + 2 à 3 objectifs spécifiques
6. Méthodologie utilisée : comment les informations ont été collectées (observations, entretiens, documents)
7. Annonce du plan : présentation succincte des parties du rapport

La problématique doit être formulée sous forme d'une QUESTION et non d'un titre ou d'une affirmation. Exemple correct : "Comment améliorer la gestion des stocks au sein du département logistique de l'entreprise X ?" Exemple incorrect : "La gestion des stocks de l'entreprise X."

2.3 Contenu détaillé — Partie I : Présentation de l'organisme d'accueil

Cette partie dresse un portrait complet et documenté de l'entreprise ou de l'institution ayant accueilli le stagiaire. Elle ne doit pas se limiter à recopier la plaquette de communication de l'entreprise, mais montrer une compréhension réelle du fonctionnement de l'organisation.

2.3.1 Présentation générale

- Dénomination officielle, forme juridique (SA, SARL, EPIC, EPA, ONG, etc.)
- Date de création, siège social, localisation des agences ou bureaux
- Capital social et actionnariat (si public)
- Missions et vision officielle de l'organisation
- Domaine d'activité principal et activités secondaires
- Chiffres clés : effectif total du personnel, chiffre d'affaires (si accessible), nombre de clients ou bénéficiaires

2.3.2 Organisation et structure

- Organigramme général de l'entreprise (schéma obligatoire)
- Description des principales directions et services
- Position du stagiaire dans l'organigramme (encerclée ou indiquée par une flèche)
- Présentation détaillée du service d'accueil : missions, composition, ressources
- Relations entre le service d'accueil et les autres services (flux d'information, de travail)

2.3.3 Environnement de l'entreprise

- Environnement concurrentiel : principaux concurrents ou partenaires dans le secteur
- Contraintes réglementaires ou institutionnelles auxquelles l'entreprise est soumise
- Enjeux stratégiques actuels identifiés durant le stage

L'organigramme doit être présenté sous forme de schéma graphique clair, avec les niveaux hiérarchiques visibles. Il est numéroté "Figure 1 : Organigramme de [Nom entreprise]" et sa source est mentionnée en bas.

2.4 Contenu détaillé — Partie II : Problématique identifiée et analyse critique



Cette partie est le cœur du rapport. Elle décrit avec précision et profondeur l'ensemble du travail accompli durant les 3 mois de stage. Elle ne doit pas être une simple liste de tâches mais une analyse réflexive des activités menées.

2.4.1 Prise de poste et intégration

- Conditions d'accueil dans l'entreprise et présentation aux équipes
- Découverte des outils, logiciels, procédures et méthodes de travail internes
- Missions confiées dès les premiers jours et programme de stage défini
- Difficultés initiales d'adaptation et solutions trouvées

2.4.2 Description chronologique des activités (par mois ou par phase)

Chaque mois ou phase de stage est présenté sous la même structure :

STRUCTURE RECOMMANDÉE POUR CHAQUE MOIS DE STAGE

- a) Objectifs fixés pour cette période
- b) Activités principales réalisées (description précise : nature de la tâche, outils utilisés, méthode employée)
- c) Livrables produits ou résultats obtenus (rapport, document, code, analyse, etc.)
- d) Difficultés rencontrées et solutions apportées
- e) Apprentissages et compétences développées durant cette période

- MOIS 1 : Phase d'intégration et de découverte — prise en main de l'environnement
- MOIS 2 : Phase d'approfondissement — montée en compétences et autonomie progressive
- MOIS 3 : Phase de production — réalisation des missions principales, livraison des résultats
- Mois supplémentaires (si stage > 3 mois) : phases spécialisées ou d'approfondissement

2.4.3 Missions spécifiques et travaux réalisés

- Description technique précise des travaux : outils, langages, normes, procédures
- Schémas, captures d'écran, tableaux, extraits de code ou de documents (référéncés en annexe)
- Résultats mesurables et impacts sur l'activité de l'entreprise
- Évaluation personnelle de la qualité du travail rendu

△ Toute information confidentielle de l'entreprise doit être anonymisée ou présentée avec l'accord explicite du maître de stage. Mentionner clairement en introduction les éventuelles restrictions de divulgation.

2.5 Contenu détaillé — Partie III : Déroulement du stage — Missions et activités

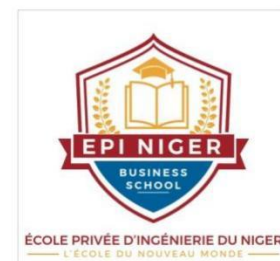
Cette partie constitue la valeur ajoutée académique du rapport. L'étudiant(e) ne se contente plus de décrire, il analyse. La problématique traitée ici doit correspondre au thème validé avant le début du stage.

3.5.1 Identification et formulation de la problématique

- Contexte précis dans lequel la problématique a été identifiée
- Formulation claire de la problématique sous forme d'une question centrale
- Importance de cette problématique pour l'entreprise et pour la filière
- Lien entre la problématique et le thème validé par l'EPI-NIGER

3.5.2 Diagnostic de la situation actuelle

- État des lieux factuel : données quantitatives et qualitatives collectées
- Méthodes de collecte utilisées : observation directe, entretiens, analyse documentaire, questionnaire



- Points forts et points faibles de la situation actuelle identifiés
- Parties prenantes concernées par la problématique

3.5.3 Analyse approfondie

- Application d'outils d'analyse adaptés à la problématique :
 - Analyse SWOT (Forces – Faiblesses – Opportunités – Menaces)
 - Diagramme d'Ishikawa / Diagramme causes-effets
 - Méthode des 5 Pourquoi (root cause analysis)
 - QQQQCCP (Qui, Quoi, Où, Quand, Comment, Combien, Pourquoi)
 - Analyse de processus, logigrammes, cartographie des flux (si applicable)
- Lien entre les résultats du diagnostic et les connaissances théoriques acquises en formation
- Comparaison avec des cas similaires rencontrés dans la littérature ou des cas d'entreprises

L'analyse doit mettre en évidence des liens entre les observations terrain et les enseignements reçus à l'EPI-NIGER. Le rapport doit montrer que l'étudiant(e) applique ses connaissances académiques à des situations réelles.

2.6 Contenu détaillé — Partie IV : Propositions de solutions et recommandations

Fort des résultats de son analyse, l'étudiant(e) propose des solutions concrètes, argumentées et réalistes à la problématique identifiée.

4.6.1 Présentation des solutions envisagées

- Listage et description de toutes les solutions possibles identifiées
- Critères de sélection retenus pour évaluer les solutions (coût, faisabilité, délai, impact)
- Comparaison argumentée des solutions
- Justification de la solution retenue et recommandée

4.6.2 Plan de mise en œuvre de la solution recommandée

- Étapes de mise en œuvre (chronologiques et logiques)
- Ressources nécessaires : humaines, financières, matérielles, temporelles
- Indicateurs de suivi et de mesure du succès
- Risques identifiés et mesures d'atténuation

4.6.3 Limites des recommandations

- Contraintes identifiées qui pourraient limiter la mise en œuvre
- Facteurs externes non maîtrisables
- Perspectives d'amélioration futures

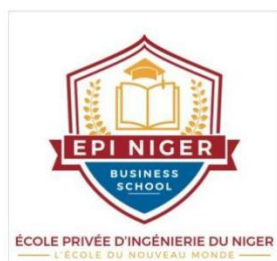
Les recommandations doivent être RÉALISTES et OPÉRATIONNELLES. Elles doivent s'adresser à des acteurs identifiés dans l'entreprise (responsable X, équipe Y) avec des délais indicatifs. Éviter les recommandations vagues comme "améliorer la communication".

2.7 Contenu détaillé — Partie V : Bilan personnel et compétences acquises

Cette partie est une réflexion personnelle et autocritique sur l'expérience de stage. Elle ne doit pas être un simple inventaire mais une analyse mûrie de ce que le stage a apporté.

5.7.1 Compétences techniques développées

- Nouvelles compétences techniques acquises (logiciels, méthodes, langages, normes)
- Compétences préexistantes renforcées et approfondies



RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022



- Niveau atteint par rapport au niveau attendu dans la filière

5.7.2 Compétences transversales développées

- Communication professionnelle (rapports, présentations, réunions)
- Autonomie et prise d'initiative dans le travail
- Gestion du temps et organisation personnelle
- Travail en équipe, adaptation au collectif et aux contraintes hiérarchiques
- Résolution de problèmes en situation d'incertitude

5.7.3 Confrontation formation / terrain

- Points de convergence : enseignements de l'EPI-NIGER directement applicables et utiles sur le terrain
- Points de divergence : écarts entre les contenus de formation et les pratiques professionnelles rencontrées
- Compétences manquantes identifiées et suggestions d'amélioration de la formation

5.7.4 Apport du stage pour le projet professionnel

- Confirmation ou remise en question du projet professionnel initial
- Secteur ou métier envisagé après le stage
- Décision de poursuite d'études en Master ou d'insertion directe
- Relations professionnelles nouées et réseau constitué



CHAPITRE 3 — NORMES DE PRÉSENTATION

3.1 Typographie et mise en page

Paramètre	Norme obligatoire EPI-NIGER
Police principale	Arial 12 pts ou Times New Roman 12 pts — uniforme dans tout le rapport
Titres de parties (Partie I, II...)	Arial 14 pts, gras, centré, majuscules, numéroté
Titres de chapitres	Arial 13 pts, gras, aligné gauche, numéroté (1., 2., ...)
Sous-titres	Arial 12 pts, gras, numéroté (1.1, 1.2, ...)
Interligne corps de texte	1,5 ligne
Marges	Haut : 2,5 cm — Bas : 2,5 cm — Gauche : 3 cm — Droite : 2 cm
Justification	Texte intégralement justifié
Numérotation pages	Chiffres romains (pages préliminaires) / arabes à partir de l'introduction
Format	A4 — recto-verso autorisé
Reliure	Reliure spirale ou cartonnée — couverture colorée selon filière
Exemplaires à déposer	2 reliés + 1 PDF sur clé USB

3.1.bis Tableaux et figures — Règles de présentation

Tableaux — Titre en HAUT du tableau

Le titre d'un tableau est toujours placé AU-DESSUS du tableau, avant le contenu. Il est rédigé en gras, précédé de son numéro et suivi de la source entre parenthèses en bas du tableau.

Exemple : Tableau 1 : Répartition des effectifs par service (Source : RH entreprise, 2024)

Figures — Titre en BAS de la figure

Le titre d'une figure (graphique, schéma, organigramme, carte, photographie, capture d'écran) est toujours placé EN DESSOUS de la figure, après le contenu visuel. Il est rédigé en italique, précédé de son numéro et suivi de la source.

Exemple : Figure 1 : Organigramme de [Nom entreprise] (Source : document interne, 2024)

3.2 Citations et bibliographie — Norme APA 7

Toutes les sources (ouvrages, articles, sites, documents internes) doivent être citées selon la norme APA 7e édition :

EXEMPLES DE RÉFÉRENCES APA 7

Ouvrage : NOM, P. (Année). Titre en italique (Xe éd.). Éditeur.

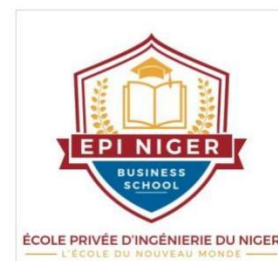
Ex : MINTZBERG, H. (2004). Le management : voyage au centre des organisations (2e éd.). Éditions d'Organisation.

Article revue : NOM, P. (Année). Titre de l'article. Nom de la revue, vol(n°), pp. DOI

Ex : NDOYE, M. (2022). Digitalisation des PME au Sahel. Revue Africaine de Gestion, 14(2), 45-60.

Site web : NOM, P. (Année, JJ mois). Titre de la page. Nom du site. URL (consulté le JJ/MM/AAAA)

⚠ Le **PLAGIAT** est une faute académique grave. Tout passage emprunté mot à mot doit être entre guillemets avec référence. La paraphrase doit aussi être référencée. Un taux de plagiat > 15% entraîne l'invalidation du rapport et une sanction disciplinaire.



CHAPITRE 4 — PROCÉDURE DE DÉPÔT ET SOUTENANCE L3

4.1 Calendrier de dépôt

Étape	Délai	Responsable	Document
Dépôt fiche de proposition de thème	J-15 avant le début du stage	Étudiant(e) → Scolarité	Fiche Thème L3
Notification validation du thème	J-8 avant le début du stage	CIAQ → Étudiant(e)	Décision écrite
Dépôt de la convention de stage signée	Avant le 1er jour de stage	Étudiant(e) → Scolarité	Convention tripartite
1er contact avec le directeur de stage EPI	Dans les 15 jours suivant le début	Étudiant(e) → Dir. stage	Email / RDV
Dépôt plan de rapport intermédiaire	1,5 mois après le début du stage	Étudiant(e) → Dir. stage	Plan commenté
2e contact suivi avec le directeur de stage	2 mois après le début du stage	Étudiant(e) → Dir. stage	Brouillon chap. II
Dépôt version préliminaire du rapport	15 jours avant la soutenance	Étudiant(e) → Dir. stage	Rapport complet
Dépôt rapport final (2 reliés + PDF)	7 jours ouvrables avant soutenance	Étudiant(e) → Scolarité	Rapports + fiche éval. maître stage
Soutenance orale	Date fixée par le DE	Jury	—
Dépôt rapport corrigé post-soutenance	Dans les 15 jours suivant la soutenance	Étudiant(e) → Scolarité	Version définitive

4.2 Déroulement et grille d'évaluation

Phase	Durée	Contenu
1. Exposé	15 min	Présentation PowerPoint : contexte, problématique, analyse, propositions, bilan
2. Questions jury	20 min	Questions sur le fond (analyse, recommandations) et la forme (citations, rigueur)
3. Délibération	10 min	Huis clos — calcul de la note pondérée
4. Résultats	5 min	Annonce de la note, mention et recommandations du jury
TOTAL	50 min	—

Critère	Pondération	Évaluateur	Détail
1. Rapport écrit — Fond	35%	Jury complet	Problématique, analyse, propositions, profondeur
2. Rapport écrit — Forme	15%	Jury complet	Structure, présentation, normes, bibliographie
3. Exposé oral	20%	Jury complet	Clarté, maîtrise du sujet, supports visuels
4. Réponses aux questions	20%	Jury complet	Pertinence, esprit critique, argumentation
5. Évaluation maître de stage	10%	Fiche entreprise	Assiduité, comportement, qualité du travail
TOTAL	100%	—	Note minimale de validation : 10/20



RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022



ÉCOLE PRIVÉE D'INGÉNIERIE DU NIGER

EPI-NIGER

Arrêté N°0083/MES/R — 13 Mai 2022 | Arrêté N°00274 MES/R/SG/DGE/DESPRI — 29 Novembre 2022

GUIDE DU MÉMOIRE PROFESSIONNEL

Master 2 — Fin de Cycle

Bac+5 — Toutes filières

GUIDE-MEMOIRE-M2/EPI-NIGER/2023 — Version 2

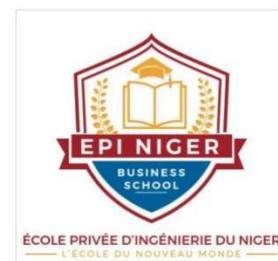
Adopté par la CIAQ — Octobre 2023 | Révisé Mars 2026

Cellule Interne d'Assurance Qualité (CIAQ) — EPI-NIGER

Adopté par la CIAQ conformément au Référentiel ANAQ-Sup — Champ C



RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022

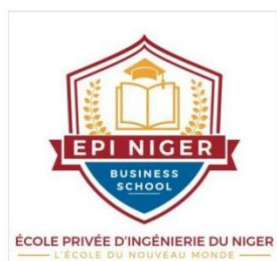


INTRODUCTION

Le présent guide encadre la rédaction du Mémoire Professionnel de fin d'études de Master 2 à l'EPI-NIGER. Il est le document de référence pour tout étudiant(e) en 2e année de Master. Adopté par la CIAQ, il est conforme au Référentiel ANAQ-Sup et aux standards du CAMES.

Le mémoire professionnel M2 est un travail personnel de recherche appliquée. Il articule théorie et pratique pour traiter une problématique professionnelle ou scientifique identifiée lors d'un stage ou d'une mission terrain d'une durée minimale de 3 mois. Il doit démontrer la capacité de l'étudiant(e) à conduire une démarche de recherche rigoureuse, à analyser des résultats et à formuler des recommandations opérationnelles.

⚠ RÈGLE ABSOLUE : *Le sujet du mémoire et la problématique DOIVENT être validés par l'EPI-NIGER (Directeur des Études + CIAQ) AVANT le début de tout travail de recherche ou de stage. La demande de validation doit être déposée à la Scolarité au plus tard 15 jours avant le début du stage ou des investigations de terrain. Aucun mémoire portant sur un sujet non validé ne sera admis en soutenance.*



CHAPITRE 1 — CADRE RÉGLEMENTAIRE

1.1 Statut, crédits et conditions de validation

Paramètre	Exigence EPI-NIGER M2
Durée du stage terrain	3 mois minimum (60 jours ouvrables) — obligatoire
Crédits ECTS	30 ECTS (sur 120 ECTS total M1+M2)
Coefficient	10 sur la moyenne finale de M2
Note minimale de validation	10/20 — en deçà, refaire le mémoire (délai : 6 mois)
Validation du sujet	Obligatoire AVANT tout travail — délai dépôt : J-15 avant stage
Taux de plagiat maximum	20% — au-delà, refus automatique du mémoire

1.2 Procédure de validation du sujet — ÉTAPE PRÉALABLE OBLIGATOIRE

Le sujet du mémoire doit être soumis à l'EPI-NIGER et validé AVANT toute activité de recherche ou de stage. Cette exigence vise à garantir la pertinence académique du sujet, son adéquation avec la filière et l'originalité du travail.

Étape	Action requise	Délai	Document
1	L'étudiant(e) identifie un sujet en lien avec son domaine et son terrain	Dès l'inscription en M2	—
2	Rédaction de la FICHE DE PROPOSITION DE SUJET M2 (3 pages max)	J-20 avant stage	Fiche Sujet M2
3	Dépôt de la fiche + identification du directeur de mémoire pressenti	J-15 avant stage	Fiche + CV directeur
4	Examen par le DE et la CIAQ — délai de réponse : 7 jours ouvrables	J-8 avant stage	Décision écrite
5	Décision : validé / à réviser / refusé — notification écrite à l'étudiant(e)	J-7 avant stage	Fiche visée + décision

La fiche de proposition de sujet M2 doit comporter :

- Titre provisoire du mémoire
- Question de recherche principale (sous forme interrogative, précise et délimitée)
- Justification de la pertinence du sujet (académique et professionnelle)
- Terrain envisagé : entreprise ou institution + description sommaire
- Méthodologie envisagée (approche quantitative / qualitative / mixte)
- Directeur de mémoire pressenti (nom, grade, institution)
- Bibliographie provisoire de 5 à 10 références

Le sujet est considéré comme validé UNIQUEMENT après réception de la décision écrite signée par le Directeur des Études et le Président de la CIAQ. Un accord oral ne suffit pas.

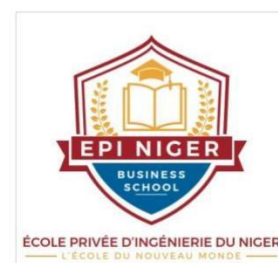


RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022



1.3 Encadrement du mémoire

Acteur	Missions	Exigences
Directeur de mémoire	Valider le sujet, orienter la méthodologie, lire les versions, autoriser le dépôt	Minimum 4 réunions de suivi obligatoires + signature fiche recevabilité
Maître de stage (terrain)	Accueil et encadrement professionnel durant le stage terrain M2	Fiche d'évaluation à remplir et retourner à la Scolarité
CIAQ	Validation du sujet, contrôle de la conformité, supervision du processus	Dr A.D. ABDOU (Président) — Dr A. ABDOURAZAC (Rapporteur)
Chef Scolarité	Gestion administrative : dépôts, validations, convocations	ABDOUL MOUMOUNI Ashirou



CHAPITRE 2 — STRUCTURE DU MÉMOIRE PROFESSIONNEL M2

2.1 Architecture générale

Le mémoire M2 est un document de 60 à 100 pages (hors annexes). Un mémoire inférieur à 60 pages est automatiquement refusé. Un mémoire supérieur à 120 pages hors annexes est renvoyé pour condensation.

N°	Partie / Section	Volume recommandé	Oblig.
1	Page de garde officielle	1 page	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
2	Dédicace	½ – 1 page	—
3	Remerciements	½ – 1 page	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
4	Résumé (250 mots FR) + Abstract (250 mots EN) + mots-clés	1 page	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
5	Table des matières détaillée	1 – 2 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
6	Liste des abréviations / sigles / acronymes	½ page	Si applicable
7	Liste des figures, tableaux, graphiques	½ page	Si applicable
8	INTRODUCTION GÉNÉRALE	4 – 6 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
I	REVUE DE LITTÉRATURE ET CADRE THÉORIQUE	15 – 22 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
II	CADRE CONCEPTUEL ET HYPOTHÈSES DE RECHERCHE	5 – 8 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
III	MÉTHODOLOGIE DE RECHERCHE	8 – 12 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
IV	PRÉSENTATION ET ANALYSE DES RÉSULTATS	15 – 25 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
V	DISCUSSION, RECOMMANDATIONS ET PERSPECTIVES	8 – 12 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
9	CONCLUSION GÉNÉRALE	3 – 5 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
10	BIBLIOGRAPHIE COMPLÈTE (norme APA 7) — min. 15 réf. dont 5 articles	3 – 5 pages	<input checked="" type="checkbox"/> Oui
11	ANNEXES (numérotées A, B, C... avec titres)	Variable	Si applicable
12	TOTAL HORS ANNEXES	60 – 100 pages	—



2.2 Contenu détaillé — Introduction générale

L'introduction générale du mémoire M2 est un texte structuré qui présente de manière claire et convaincante le cadre, la pertinence et la démarche du travail. Elle doit comporter impérativement :

ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES DE L'INTRODUCTION GÉNÉRALE M2

1. Contexte général : état du domaine de recherche et enjeux actuels (national et international)
2. Contexte spécifique : situation du terrain d'étude (entreprise, secteur, institution)
3. Problème identifié : description factuelle du problème ou du manque de connaissance constaté
4. Justification du sujet : pertinence académique (gap théorique) et pratique (utilité professionnelle)
5. PROBLÉMATIQUE : formulation de la question de recherche centrale (forme interrogative précise)
6. Hypothèses de recherche ou questions de recherche dérivées (H1, H2, H3 ou QR1, QR2, QR3)
7. Objectif général + objectifs spécifiques (3 à 5 OS numérotés)
8. Délimitation de l'étude : périmètre géographique, temporel, sectoriel, thématique
9. Intérêt de l'étude : apport pour la science et pour les praticiens
10. Annonce du plan : présentation succincte des parties

La problématique est l'élément central du mémoire. Exemple : "Dans quelle mesure l'adoption des systèmes ERP contribue-t-elle à améliorer la performance organisationnelle des PME nigériennes ?" Elle doit être délimitée, mesurable et traitable dans le volume imparti.

2.3 Contenu détaillé — Partie I : Revue de littérature et cadre théorique

La revue de littérature est la partie qui démontre que l'étudiant(e) maîtrise l'état des connaissances sur son sujet. Elle justifie la pertinence de son travail en identifiant le gap que son mémoire comble.

2.3.1 État des connaissances scientifiques

- Présentation structurée des principales théories, modèles et approches traitant du sujet
- Chronologie des travaux majeurs : qui a dit quoi, quand, dans quel contexte
- Regroupement des auteurs par courants ou approches théoriques
- Minimum 15 références, dont au moins 5 articles de revues scientifiques à comité de lecture

2.3.2 Analyse critique de la littérature

- Points de convergence entre les auteurs : consensus scientifique établi
- Points de divergence et controverses identifiées dans la littérature
- Limites et critiques des travaux existants
- Identification du GAP théorique : ce que la littérature ne couvre pas encore et que votre travail va explorer

2.3.3 Cadre théorique retenu

- Présentation et justification du ou des cadres théoriques retenus pour guider la recherche
- Explication de leur pertinence pour la problématique traitée
- Schéma synthétique du cadre théorique (obligatoire — Figure numérotée et titrée)

La revue de littérature ne doit pas être un catalogue de résumés d'auteurs juxtaposés. Elle doit être une analyse structurée qui débouche logiquement sur la formulation du gap théorique et la justification de votre problématique.

2.4 Contenu détaillé — Partie II : Cadre conceptuel et hypothèses

Cette partie opérationnalise les concepts clés issus de la revue de littérature et construit le modèle de recherche qui guidera les investigations terrain.

L'EPI-NIGER, l'école du nouveau monde, Contact : +227 98606077 / 92410808, www.epiniger.edu.ne e-mail : info@epiniger.edu.ne, 19 Rue ISSA BÉRI, PLATEAU II, ÉCHANGEUR MALI BÉRO COULOIR EN FACE DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE, COTE SUD DE L'ESPACE PUBLIC



2.4.1 Définition et opérationnalisation des concepts clés

- Définition précise de chaque concept central du sujet (retenir la définition la plus pertinente parmi celles de la littérature)
- Opérationnalisation : comment chaque concept sera mesuré ou évalué sur le terrain
- Identification des dimensions et indicateurs de chaque variable

2.4.2 Modèle de recherche et relations entre variables

- Schéma conceptuel représentant les relations entre les variables (schéma numéroté obligatoire)
- Variables dépendantes (ce que l'on cherche à expliquer)
- Variables indépendantes (facteurs explicatifs)
- Variables modératrices ou médiatrices (si applicable)

2.4.3 Formulation des hypothèses ou questions de recherche

- H1 : [Énoncé d'une relation entre deux variables, ex. : "La formation des employés a un impact positif sur leur productivité"]
- H2 : [Deuxième hypothèse dérivée de la littérature]
- H3 : [Troisième hypothèse] ... (etc.)
- Ou QR1, QR2, QR3 si approche qualitative

Chaque hypothèse doit être fondée sur la littérature (citer les auteurs qui ont établi la relation théorique) et testable empiriquement sur le terrain. Les hypothèses seront validées ou réfutées dans la Partie IV.

2.5 Contenu détaillé — Partie III : Méthodologie de recherche

La méthodologie est la partie qui explique COMMENT la recherche a été conduite. Elle doit être suffisamment précise pour permettre à un tiers de reproduire l'étude.

2.5.1 Positionnement épistémologique et paradigme de recherche

- Positionnement : positiviste (réalité objective mesurable) / interprétativiste (réalité construite socialement) / constructiviste
- Justification du positionnement retenu en lien avec la nature de la problématique

2.5.2 Type et approche de recherche

- Approche quantitative (données chiffrées, traitement statistique) / qualitative (données textuelles, analyse interprétative) / mixte
- Type de recherche : exploratoire / descriptive / explicative / confirmatoire
- Justification des choix méthodologiques

2.5.3 Terrain de l'étude

- Présentation du terrain : secteur, entreprise(s) ou institution(s) étudiée(s)
- Justification du choix du terrain (accès, pertinence, représentativité)
- Période de collecte des données

2.5.4 Population et échantillon

- Définition de la population cible : qui sont les acteurs concernés par la problématique
- Taille de l'échantillon retenu et méthode d'échantillonnage (aléatoire, raisonné, boule de neige...)
- Justification de la représentativité ou de la pertinence de l'échantillon
- Tableaux de présentation de l'échantillon (âge, sexe, ancienneté, poste...)



2.5.5 Instruments de collecte des données

- Questionnaire (approche quantitative) : structure (nombre de questions, sections, échelle de Likert), mode d'administration, test pilote réalisé
- Guide d'entretien (approche qualitative) : type d'entretien (directif / semi-directif / non directif), thèmes abordés, durée
- Observation : grille d'observation utilisée, posture de l'observateur
- Analyse documentaire : sources utilisées (rapports, archives, statistiques officielles)
- Instruments mis en annexe obligatoirement (questionnaire complet, guide d'entretien)

2.5.6 Méthodes d'analyse des données

- Approche quantitative : statistiques descriptives (moyennes, fréquences), tests d'hypothèses (Chi², test t, ANOVA), régression (SPSS, Excel, R)
- Approche qualitative : analyse thématique, analyse de contenu, codage axial
- Approche mixte : triangulation des données

2.5.7 Limites méthodologiques et éthique

- Biais identifiés (biais de désirabilité sociale, biais de sélection, limites de l'échantillon)
- Mesures prises pour atténuer les biais
- Anonymat et confidentialité des répondants — consentement éclairé obtenu
- Déclaration d'absence de conflit d'intérêt

2.6 Contenu détaillé — Partie IV : Présentation et analyse des résultats

Cette partie présente et analyse les données collectées sur le terrain. Elle est articulée autour des hypothèses ou questions de recherche posées en Partie II.

2.6.1 Présentation des résultats

- Présentation factuelle et structurée des données collectées
- Tableaux de fréquences, graphiques, diagrammes — numérotés et titrés avec source
- Statistiques descriptives (moyenne, médiane, écart-type, fréquences) pour les données quantitatives
- Extraits représentatifs de verbatim pour les données qualitatives
- Résultats présentés en suivant la logique des hypothèses : résultats H1 → résultats H2 → etc.

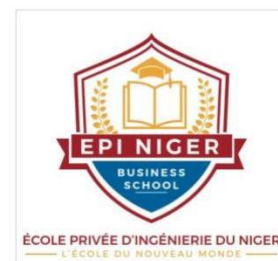
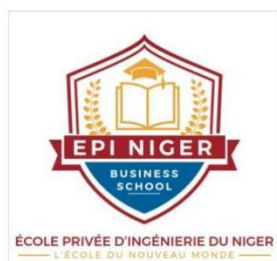
2.6.2 Test des hypothèses et analyse

- Pour chaque hypothèse : résultat du test statistique ou analyse qualitative → décision : H validée / H non validée / H partiellement validée
- Interprétation de chaque résultat : que signifie ce résultat dans le contexte étudié ?
- Résultats inattendus ou contradictoires : les identifier et les analyser honnêtement
- Liens entre les résultats des différentes hypothèses

2.6.3 Synthèse des résultats

- Tableau récapitulatif du test de toutes les hypothèses (H validée / non validée / partiellement)
- Réponse provisoire à la problématique centrale à l'issue de l'analyse

⚠ Ne pas interpréter les résultats dans cette partie. La présentation des données doit être neutre et factuelle. L'interprétation et la mise en perspective avec la littérature se font dans la Partie V (Discussion).



2.7 Contenu détaillé — Partie V : Discussion, recommandations et perspectives

Cette partie est la plus exigeante intellectuellement. Elle met en dialogue les résultats empiriques avec la littérature et propose des recommandations fondées sur des preuves.

2.7.1 Discussion des résultats

- Mise en relation systématique des résultats avec la littérature : convergences (résultats confirment les auteurs) et divergences (résultats contredisent ou nuancent la littérature)
- Explication des divergences : pourquoi les résultats diffèrent-ils de la littérature internationale dans le contexte nigérien ?
- Retour critique sur le cadre théorique retenu : le modèle a-t-il bien fonctionné ?
- Nouvelles questions soulevées par les résultats

2.7.2 Implications théoriques

- Apport du mémoire à la connaissance académique : confirmation, nuance ou réfutation de théories
- Nouveaux concepts ou relations mises en évidence par la recherche
- Contribution à la littérature sur le contexte africain / nigérien

2.7.3 Recommandations managériales et opérationnelles

- Recommandations concrètes, hiérarchisées et adressées à des acteurs identifiés
- Pour chaque recommandation : action précise + acteur responsable + délai indicatif + indicateur de suivi
- Conditions de faisabilité et ressources nécessaires
- Plan d'action synthétique sous forme de tableau

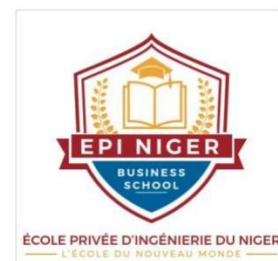
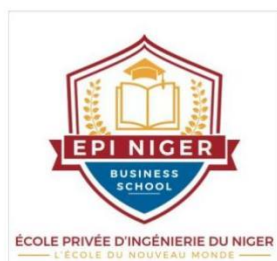
2.7.4 Limites de la recherche et perspectives

- Limites théoriques (cadre retenu, généralisation des résultats)
- Limites méthodologiques (taille de l'échantillon, période de collecte)
- Perspectives de recherches futures : questions restées ouvertes, terrains à explorer

2.8 Contenu détaillé — Conclusion générale

ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES DE LA CONCLUSION GÉNÉRALE

1. Rappel de la problématique centrale posée en introduction
2. Synthèse des principaux résultats de chaque partie (5 à 10 lignes par partie)
3. Réponse explicite et argumentée à la problématique centrale
4. Bilan des apports : contribution académique + contribution pratique
5. Limites principales de la recherche (synthèse en 5 lignes)
6. Perspectives : 2 ou 3 pistes de recherches futures clairement formulées
7. Mot de conclusion personnelle (apport du travail pour l'étudiant(e) et pour la communauté)



CHAPITRE 3 — NORMES DE PRÉSENTATION

3.1 Typographie et mise en page M2

Paramètre	Norme M2 EPI-NIGER
Police principale	Arial 12 ou Times New Roman 12 — cohérent dans tout le document
Titres de parties	Arial 16, gras, centré, majuscules
Titres de chapitres	Arial 14, gras, gauche
Sous-titres (2.1, 2.2...)	Arial 12, gras
Interligne	1,5 ligne corps — simple pour tableaux et notes bas de page
Notes de bas de page	Corps 10 pts, interligne simple
Marges	Haut 2,5 cm — Bas 2,5 cm — Gauche 3 cm — Droite 2 cm
Numérotation	Chiffres romains (pages préliminaires) — arabes à partir de l'Introduction
Couverture	Couleur de la filière — cartonnée
Exemplaires	2 reliés + 1 PDF sur clé USB

3.1.bis Tableaux et figures — Règles de présentation

Tableaux — Titre en HAUT du tableau

Le titre d'un tableau est toujours placé AU-DESSUS du tableau, avant le contenu. Il est rédigé en gras, précédé de son numéro et suivi de la source entre parenthèses en bas du tableau.

Exemple : Tableau 1 : Répartition des effectifs par service (Source : RH entreprise, 2024)

Figures — Titre en BAS de la figure

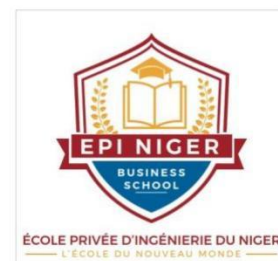
Le titre d'une figure (graphique, schéma, organigramme, carte, photographie, capture d'écran) est toujours placé EN DESSOUS de la figure, après le contenu visuel. Il est rédigé en italique, précédé de son numéro et suivi de la source.

Exemple : Figure 1 : Organigramme de [Nom entreprise] (Source : document interne, 2024)

3.2 Citations et notes de bas de page

- Citation courte (< 3 lignes) : intégrée dans le texte, entre guillemets, suivie de la référence
- Citation longue (≥ 3 lignes) : paragraphe en retrait (1,5 cm), italique, corps 11, sans guillemets
- Paraphrase : reformulation — référence obligatoire en fin de phrase
- Note de bas de page : précisions, développements complémentaires, renvois

⚠ Taux de plagiat maximum : 20% — vérifié systématiquement lors de l'évaluation. Un taux supérieur à 20% entraîne le refus du mémoire et une sanction disciplinaire. Retirer les guillemets d'une citation ne constitue pas une paraphrase.



CHAPITRE 4 — PROCÉDURE DE DÉPÔT ET SOUTENANCE M2

4.1 Calendrier de suivi et de dépôt

Réunion / Étape	Période	Contenu / Action	Livrable attendu
R1	Mois 1 M2	Validation définitive sujet, problématique, plan	Plan de mémoire validé + signé
R2	Mois 2-3	Revue de littérature et cadre théorique	Chapitre I — version préliminaire
R3	Mois 4	Retour de terrain (données collectées)	Chapitres III et IV brouillons
R4	Mois 5-6	Relecture complète — préparation soutenance	Mémoire complet + fiche recevabilité
Dépôt final	J-15 avant soutenance	2 exemplaires reliés + PDF	Rapports + fiche recevabilité signée
Soutenance	Convocation individuelle	Présentation + questions jury	—
Dépôt corrigé	30 jours après soutenance	Version définitive corrigée	Exemplaire final + PDF archivé

4.2 Grille d'évaluation M2

Critère	Pond.	Évaluateur	Sous-critères
1. Mémoire écrit — Fond	35%	Dir. + Rapporteur	Problématique, revue de littérature, rigueur méthodologique, profondeur analytique
2. Mémoire écrit — Forme	15%	Dir. + Rapporteur	Structure, présentation, citations APA, orthographe, figures
3. Exposé oral	20%	Jury complet	Clarté, maîtrise, supports, gestion du temps (20 min)
4. Réponses aux questions	20%	Jury complet	Pertinence, esprit critique, défense argumentée (30 min)
5. Suivi et investissement	10%	Directeur mémoire	Assiduité réunions, réactivité corrections, autonomie
TOTAL	100%	—	Note minimale : 12/20

Mention	Note /20	Conditions
Passable	10 – 13,99	Validation minimum M2
Assez Bien	14 – 15,99	—
Bien	16 – 17,99	—
Très Bien	18 – 19,99	—
Excellent	20 / 20	Recommandation pour publication dans une revue
Insuffisant — Ajourné	< 10	Mémoire à refaire intégralement — délai 6 mois



ANNEXE — FORMULAIRES OFFICIELS

A. Fiche de proposition de thème / sujet — L3 et M2

Niveau	<input type="checkbox"/> Licence 3 (L3) <input type="checkbox"/> Master 2 (M2)
Filière	_____ Année académique : _____
Nom & Prénom étudiant(e)	_____ N° matricule : _____
Titre provisoire	_____
Problématique envisagée	(sous forme de question) : _____
Entreprise / Terrain	_____ Secteur : _____
Directeur de stage / mémoire pressenti	NOM : _____ Grade : _____
Justification du sujet	(2 à 5 lignes) : _____
Méthodologie envisagée	<input type="checkbox"/> Quantitative <input type="checkbox"/> Qualitative <input type="checkbox"/> Mixte Outil : _____
Date de dépôt	_____ Date de départ en stage : _____

DÉCISION DE LA CIAQ / DE	Date	Signature
<input type="checkbox"/> THÈME VALIDÉ — Le stage peut commencer		Directeur des Études + CIAQ
<input type="checkbox"/> THÈME À RÉVISER — Observations ci-dessous		Directeur des Études + CIAQ
<input type="checkbox"/> THÈME REFUSÉ — Motif ci-dessous		Directeur des Études + CIAQ

Observations / Motif de refus : _____

B. Fiche de suivi de stage (mensuelle)

Étudiant(e)(e)	NOM Prénom : _____ Filière : _____
Entreprise / Maître de stage	_____ / _____
Période	Du _____ au _____ Durée : _____ mois

Mois	Activités principales réalisées	Compétences acquises	Difficultés — Solutions	Visa M. Stage
Mois 1				
Mois 2				
Mois 3				



RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
 Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
 Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022



Mois	Activités principales réalisées	Compétences acquises	Difficultés — Solutions	Visa M. Stage
Mois 4 (si applicable)				
Mois 5 (si applicable)				
Mois 6 (si applicable)				

Appréciation globale du maître de stage : _____

Maître de stage (signature + cachet) NOM : _____	Directeur de stage EPI NOM : _____
--	--

C. Fiche de recevabilité du mémoire M2

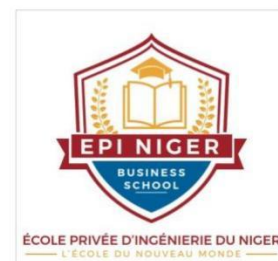
Étudiant(e)(e)	_____ Filière : _____ Année : _____
Titre du mémoire	_____
Directeur de mémoire	NOM : _____ Grade : _____ Institution : _____
Nombre de pages (hors annexes)	_____ pages (minimum 60)
Nombre de références bibliographiques	_____ références (minimum 15 dont 5 articles scientifiques)

Condition de recevabilité	Résultat	Obs.
Sujet validé AVANT le début du stage (fiche signée)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
4 réunions de suivi obligatoires effectuées	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Résumé FR (250 mots) + Abstract EN (250 mots) présents	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Mots-clés présents (5 FR + 5 EN)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Hypothèses / Questions de recherche formalisées	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Méthodologie explicite et justifiée	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Bibliographie ≥ 15 réf. dont 5 articles scientifiques	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Taux de plagiat < 20%	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Non vérifié	
Volume conforme (60 – 100 pages hors annexes)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

L'EPI-NIGER, l'école du nouveau monde, Contact : +227 98606077 / 92410808, www.epiniger.edu.ne e-mail : info@epiniger.edu.ne, 19 Rue ISSA BÉRI, PLATEAU II, ÉCHANGEUR MALI BÉRO COULOIR EN FACE DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE, COTE SUD DE L'ESPACE PUBLIC



RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022

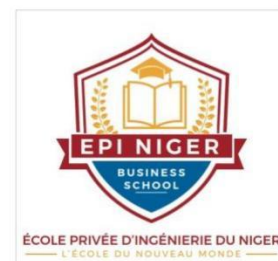


Condition de recevabilité	Résultat	Obs.
DÉCISION FINALE	<input type="checkbox"/> RECEVABLE <input type="checkbox"/> NON RECEVABLE	—

Directeur de mémoire	Chef Scolarité — ABDOUL MOUMOUNI Ashirou
NOM : _____	Date de dépôt : _____



RÉPUBLIQUE DU NIGER
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE
L'École Privée d'Ingénierie du Niger (EPI-Niger)
Arrête de Création N° 0083 MES/R/SG/DGE/DL/DESPRI du 13 Mai 2022
Arrête d'Ouverture N°00274 MES/R/SG/DGE /DESPRI du 29 Novembre 2022



ANNEXE — MODÈLE DE PAGE DE GARDE

Rapport de Stage L3 et Mémoire Professionnel M2 — EPI-NIGER

LOGO – EPI-NIGER

ÉPUBLIQUE DU NIGER
Fraternité-Travail-Progrès

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET
DE L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE – MESRIT
ÉCOLE PRIVÉE D'INGÉNIERIE DU NIGER – EPI NIGER

LOGO –
ENTREPRISE

RAPPORT DE STAGE

présenté en vue de l'obtention de la

LICENCE PROFESSIONNELLE / MASTER PROFESSIONNEL

Filière :

Option :

THÈME

Période de stage : du au

Présenté et soutenu par :
M. / Mme

.....

Sous la direction de :

M. / Mme

.....

Titre et grade de l'encadreur

Année Académique
20..... – 20.....