



ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET ADMINISTRATIVE DES STAGES L3 MS



Vous venez d'intégrer la licence de gestion « **parcours métiers du sport** ». La dimension professionnelle de cet institut se traduit cette année par un stage d'une durée minimum de 3 mois que vous devez effectuer dans le cadre d'une entreprise, d'une collectivité territoriale ou d'un organisme sportif.

<http://iae.unice.fr/formations/licence-3-sces-de-gestion/metiers-du-sport-l3-ms.html>

Vous devez adopter une démarche active c'est-à-dire qu'il vous incombe de prendre l'initiative. Dans ce cadre, vous êtes chargé(e) de rechercher et de trouver votre stage. Même si vous avez effectué votre stage avec l'un de vos camarades, le rapport ne peut en aucun cas être collectif. Il s'agit d'une démarche et d'un vécu personnel. Bien entendu une équipe d'encadrement sera là pour suivre votre travail :

Equipe d'encadrement :

- Coordonnateur pédagogique des stages : Manuela BARDET.

C'est à elle que vous proposerez des sujets de stage. Ensemble, vous définirez les choix définitifs du sujet, de la problématique et de la méthode. Vous devez systématiquement lui rendre compte de l'avancement de votre travail. Vous lui déposerez les dossiers n°1, n°2 sur Jalon dans les boîtes de dépôt prévues à cet effet. Il est conseillé de faire un point avec elle soit oralement (pour l'urgence), soit par E-mail au minimum tous les deux mois.

- Directeur de Recherche :

Le Directeur de Recherche a pour mission de vous suivre méthodologiquement au niveau du mémoire (outils, démarches, stratégies,...) suivant des modalités à définir ensemble (E-mail, réunions, contacts téléphoniques...). Vous pouvez solliciter vos enseignants en direct, par mail pour qu'ils puissent vous encadrer et en référer à Manuela Bardet. Si vous avez des difficultés, c'est Manuela BARDET qui vous assignera un directeur de recherche.

- Directeur de stage :

C'est le responsable dans la structure d'accueil. Il a pour mission de suivre les étudiants sur les lieux de stage et assure les supports du suivi (convention de stage, fiches de stage, soutenance du rapport)

- Secrétariat :

C'est auprès du bureau des stages (Jocelyne Koubi/stages-iae@unice.fr /04.92.00.11.45), dès que vous aurez obtenu l'accord de l'organisme vous accueillant en stage, que vous devrez déposer les différents exemplaires de la convention de stage.

Les conventions sont à faire signer par votre directeur de recherche (Manuela Bardet le cas échéant) et votre directeur de stage. Elles sont à déposer en y joignant une **attestation d'assurance Responsabilité Civile**.

Calendrier :

Attention, les dates mentionnées ici sont des dates limites. Il vous est vivement conseillé d'anticiper les échéances.

- **18 décembre 2015** : Remise du dossier 1 : sur la boîte de dépôt Jalon en Méthodologie de stage avec Manuela Bardet
- **25 mars 2016** : Remise du dossier n°2 : sur la boîte de dépôt Jalon en Méthodologie de stage avec Manuela Bardet
- **1^{er} avril 2016** : Début de la période de stage en Licence
- **14 juin 2016** : Remise du mémoire un exemplaire papier obligatoire (recto-verso) et un autre si votre tuteur de stage le désire ; un exemplaire numérique accompagnés de l'attestation de dépôt Urkund, auprès du bureau des stages (Jocelyne Koubi/stages-iae@unice.fr /04.92.00.11.45).
- **Semaine du 20 juin 2016** : Soutenances. Votre tuteur d'entreprise est le bienvenu, n'oubliez pas de le convier.

Vous êtes tenu de respecter ces dates. **Tout dépassement sera légitimement sanctionné.**

Mémoire :

Il s'agit d'un travail universitaire (35 à 70 p. hors annexes). Vous devez donc répondre à certaines exigences académiques. Il s'agit impérativement d'un travail problématisé intégrant un aspect « recherche » (état des connaissances sur le thème et au-delà). Ce travail exige une mobilisation de substance académique (ouvrage, articles dans revues académiques, etc.). Le mémoire s'appuie de plus sur l'expérience. Il est contextualisé par le stage effectué.

Quelques rappels :

- Le rapport doit être dactylographié.
- La page de garde est normalisée (voir annexe)
- N'oubliez pas la numérotation des pages (y compris les annexes) ;
- Ordre de présentation : titre, remerciements, sommaire, introduction, parties, 1, 2, 3, conclusion, bibliographie, annexes, table des matières, résumé.
- Seules les annexes référencées dans le texte peuvent figurer à la fin du mémoire ;
- Numérotez les figures et tableaux en insérant au besoin une liste des tableaux et graphiques (avec n° de page) dans la table des matières
- Aérez le texte.
- Évitez de juxtaposer les titres sans texte entre eux.
- Le sommaire doit être succinct et comporter le découpage de plan choisi avec le numéro des pages correspondantes.
- Les annexes ne doivent pas dépasser 20% du volume total
- Un résumé doit figurer au dos du mémoire.

Sur le fond, le rapport de stage doit correspondre à une ou des mission(s). La problématique (question principale à laquelle vous allez répondre au cours de votre rapport) doit être contenue dans l'introduction. Les différentes parties de votre rapport doivent vous permettre de répondre à cette question.

Des références académiques sont **indispensables** en bibliographie (10 entrées minimum). Elles doivent être présentées de manière académique. Dans le texte, elles peuvent apparaître soit par l'utilisation d'une note de bas de page, soit par la notification de la référence entre parenthèse à la fin d'une phrase. Exemple : (Scully, 1995). La bibliographie elle-même doit être normée, classée par type de source et par ordre alphabétique.

- Ouvrages : nom (année), titre, éditeur, ville d'édition. Exemple : Scully G.W. (1995), *The market structure of sports*, University of Chicago Press, Chicago
 - Articles: nom (année), « titre de l'article », nom de la revue, mois, numéro de la revue, pages.
Exemple : Aballéa François (1989), « Culture et sport : l'exemple d'Orléans et Laval », *Economie et Humanisme*, janvier-février, 305, 34-45.
 - Article dans ouvrage collectif : nom (année), « titre de l'article », in nom des coordonnateurs de l'ouvrage, *titre de l'ouvrage*, éditeur, numéro de pages de l'article. Exemple : Bayle E., Durand C. (2001), « financement des entreprises de spectacle sportif par les collectivités locales : quelle liberté pour les élus ? », in Le Duff R., Rigal J.-J., Schmidt G. (dir.), *Démocratie et management local*, Dalloz, 297-315.
- Les Sites internet seront présentés en quelques mots



Université de Nice-Sophia Antipolis
Institut d'Administration des entreprises
Filière IUP Management du sport

[TITRE du MEMOIRE]

Mémoire soutenu en vue de l'obtention du
Licence 3 Sciences de Gestion
Métiers du sport

Par **[Prénom NOM]**

Membres du Jury :

- [Prénom NOM], Directeur de stage, [fonction]
- [Prénom NOM], Directeur de Recherche, [fonction]
- [Prénom NOM], Suffragant, [fonction]

Juin 2016

[Possibilité
d'ajouter
le logo de
la
structure]