

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 1 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

Rédacteurs	Vérificateur	Approbateur
Noémie AMÉ , Élias KOHLER , Donjeta KRASNIQI , Anisa RAMA Charlotte SHELLENBERGER	Said ENNAHAR 	Doyen

Date d'application : 01/04/2018

Date de réévaluation : 2021



RÉDACTION ET SOUTENANCE DE MÉMOIRES DU PARCOURS INDUSTRIE-RECHERCHE DES ÉTUDES DE PHARMACIE : UE « PROJET PROFESSIONNEL » (DFASP 2)

Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)

Plan :

DESTINATAIRES

DOCUMENT RATTACHE

I. OBJET

II. DOMAINE D'APPLICATION

III. ORGANISATION DES STAGES

1. Organisation de l'UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)

IV. MODALITÉS DE RÉDACTION ET DE SOUTENANCE DU MÉMOIRE

1. Contenu du mémoire
2. Présentation orale
3. Validation

IV. ANNEXES

ANNEXE 1 : Page de couverture

ANNEXE 2 : Fiche signalétique

ANNEXE 3 : Rapport d'évaluation DFASP 2

ANNEXE 4 : Fiche d'évaluation (Français)

ANNEXE 5 : Fiche d'évaluation (Anglais)

VERSION ELECTRONIQUE

MODIFICATIONS

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 3 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

DESTINATAIRES

Étudiants du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : étudiants en DFASP2 dans le cadre de l'UE « Projet Professionnel », doyen de la faculté de pharmacie, directeurs adjoints chargés des enseignements, service de la scolarité, membres des jurys, évaluateurs des mémoires, tuteurs professionnels.

DOCUMENT RATTACHÉ

Procédure de rédaction d'une bibliographie MO.AB.XXX.004.04 (disponible sur le portail QPS).

I. OBJET

Cette procédure vise à harmoniser la rédaction des mémoires de stage professionnel des étudiants du parcours industrie-recherche des études de pharmacie. Elle définit également les modalités de la soutenance orale de ce mémoire.

Les stages sont validés sur la base de :

- la rédaction d'un mémoire dont le contenu est précisé,
- la soutenance orale devant un jury habilité,
- l'évaluation du stage effectuée par le tuteur professionnel (ANNEXES 4 et 5).

II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique pour les mémoires des étudiants en DFASP2 dans le cadre de l'UE « Projet Professionnel ».

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 4 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

III. ORGANISATION DES STAGES

1. ORGANISATION DE L'UE « PROJET PROFESSIONNEL » (DFASP 2)

L'UE « Projet Professionnel » se déroule soit au premier semestre, soit au second semestre de l'année du DFASP 2, pour une durée de 4 mois. Elle peut se faire en entreprise, en laboratoire universitaire ou en institution.

- **UE réalisée en laboratoire universitaire, interne ou externe à la faculté de pharmacie**

Les étudiants souhaitant réaliser leur UE « Projet Professionnel » dans un laboratoire interne ou externe à la faculté de pharmacie doivent eux-mêmes trouver un laboratoire d'accueil au cours de l'année DFASP 1 ou DFASP 2. Ils devront rencontrer les tuteurs professionnels (*) avec une lettre de motivation et un *curriculum vitae* actualisé avec photographie afin de discuter/préciser les sujets de recherche proposés.

- **UE réalisée en entreprise ou en institution**

Les étudiants souhaitant réaliser leur UE « Projet Professionnel » en entreprise ou en institution doivent eux-mêmes trouver une entreprise ou une institution d'accueil au cours de l'année du DFASP 1 ou DFASP 2.

Une fois que l'étudiant aura trouvé son stage, il sera à sa charge d'envoyer un email au responsable pédagogique, Monsieur Saïd ENNAHAR, précisant le sujet, l'entreprise et la période du stage, afin d'avoir son accord.

Le responsable pédagogique ne donne son accord que si le sujet et les missions proposés sont cohérents avec les objectifs pédagogiques de l'UE « Projet professionnel ».

(*) Un tuteur professionnel est la personne qui encadre l'étudiant en laboratoire universitaire, en entreprise ou en institution. Il ne peut encadrer plus d'un étudiant par semestre. Il peut être enseignant, chercheur ou ingénieur.

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 5 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

IV. MODALITÉS DE RÉDACTION ET DE SOUTENANCE DU MÉMOIRE

1) CONTENU DU MEMOIRE

Le mémoire doit mettre en évidence le travail personnel réellement effectué par l'étudiant. Le mémoire devra exposer de manière claire la problématique du sujet de travail, les résultats obtenus et/ou les procédures rédigées par l'étudiant.

Le contenu du mémoire devra être axé sur les moyens mis en œuvre pour accomplir la mission fixée avec le tuteur pédagogique, et mettre en évidence les compétences scientifiques et personnelles acquises pendant l'UE ou le stage.

PRÉSENTATION DU MÉMOIRE

A. Mise en forme

- Le texte du mémoire devra comporter **entre 20 et 30 pages** (hors annexes) contenant uniquement l'introduction, le développement et la conclusion,
- Le mémoire devra être rédigé en utilisant la police Times New Roman, taille 12, interligne 1,5,
- Les marges seront de **2 cm à gauche** et de **1,5 cm** pour les autres,
- Le texte sera imprimé en recto,
- Les figures et tableaux peuvent être imprimés au verso et devront être référencés dans le texte (Ex : Figure 1, Figure 2, etc..) avec une légende précise. Ces pages ne seront pas numérotées,
- Le document sera relié,
- Il devra être rédigé en langue soit française (sans anglicismes), soit anglaise, sans acronymes ni abréviations excessifs,
- En cas de rédaction en langue anglaise, il devra présenter un résumé de trois pages, détaillé en français (sans anglicismes),
- Le mémoire sera **obligatoirement contresigné par le tuteur professionnel** sur la page de couverture (ANNEXE 1).

L'ordre de présentation est le suivant :

- La page de couverture (cf. ANNEXE 1). Le nom des membres du jury y sera mentionné. Indiquer si nécessaire le caractère confidentiel du document (cf p.9),
- Un résumé en français d'une page,
- Une page de dédicaces et de remerciements (facultatif),
- Une table des matières ou sommaire et le cas échéant, une page des abréviations utilisées,
- Le texte du mémoire doit présenter le travail que l'étudiant a réellement réalisé au cours de sa recherche, en insistant sur les connaissances acquises.
 - Pourquoi une telle mission ?
 - Comment ai-je abordé cette mission ?
 - Comment ai-je réalisé cette mission ?
 - Les résultats obtenus
 - Mon bilan personnel

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 6 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

- Le bilan pour l'entreprise,
- Une bibliographie conforme à la « procédure de rédaction d'une bibliographie » MO.AB.XXX.004.04 (accessible sur le portail QPS),
- Une fiche signalétique (ANNEXE 2) à placer en dernière de couverture,
- Les ANNEXES ne sont pas comprises dans les 20 à 30 pages. Sont considérées comme « ANNEXES obligatoires » les informations suivantes, elles seront placées à la fin du document :
 - a. 1 à 2 pages donnant quelques précisions sur le laboratoire ou l'entreprise d'accueil (principaux thèmes d'activités, personnels, etc),
 - b. Une évaluation financière du coût du stage supporté par le laboratoire, l'entreprise ou l'institution d'accueil (gratification, subventions, encadrement, frais de fonctionnement, investissements, formations, ...). Cette évaluation permettra à l'étudiant d'apprécier tous les moyens mis en œuvre pour son accueil et sa formation,
 - c. Un *curriculum vitae* actualisé de l'étudiant, d'une page.

B. Composition du jury

La soutenance sera réalisée devant un jury de deux personnes minimum constitué d'enseignants, de chercheurs ou d'ingénieurs de la Faculté de Pharmacie. Ce jury est composé par M. Saïd Ennahar, sur la base du sujet du stage.

Les tuteurs professionnels pourront assister à la soutenance (éventuellement par vidéoconférence pour les tuteurs qui ne peuvent se déplacer) s'ils le souhaitent. Cependant leur présence n'est pas nécessaire et ils ne font pas partie du jury.

C. Dépôt du mémoire

Le mémoire devra parvenir en **autant d'exemplaires papiers qu'il y aura de membres du jury, au plus tard une semaine avant la date de début des soutenances**. **L'étudiant pourra les déposer en main propre ou par courrier adressé au gestionnaire DFASP2, au bureau de la scolarité (A110)** de la faculté de pharmacie (74 Route du Rhin, 67401 Illkirch). Une boîte aux lettres est également disponible en face de l'accueil. Il sera impératif de mentionner le nom des membres du jury sur la page de couverture.

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 7 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

2. PRÉSENTATION ORALE

A. Objectifs de la présentation

La présentation orale a pour but d'évaluer les compétences des étudiants à exposer un travail, à le situer dans son contexte et à en discuter la stratégie, les résultats et les perspectives en un temps limité.

B. Cadre de la présentation

L'exposé oral sera réalisé en français uniquement. Il sera d'une durée de 15 min et s'appuiera sur une iconographie présentée par vidéo projection à l'aide d'un diaporama mis sur clé USB. Les diapositives doivent être numérotées. Elles peuvent être rédigées indifféremment en français ou en anglais.

C. Soutenance

Les soutenances sont organisées au cours des mois de janvier et de septembre avant la date de réunion du jury de semestre afin de permettre à la scolarité d'intégrer les notes dans les PV.

D. Séance de questions

Une séance de questions d'une durée de 15 min vise à évaluer et à préciser les connaissances de l'étudiant sur le thème abordé, son esprit critique et son aptitude à réaliser un travail. Les questions pourront ainsi porter sur les techniques mises en œuvre, leur principe, la culture générale dans le domaine abordé et plus généralement dans le parcours de Master le cas échéant, la capacité à analyser les résultats et les perspectives qu'ils ouvrent. Les questions pourront s'appuyer sur l'exposé oral et sur le manuscrit.

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 8 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

3. VALIDATION

A. Notation

Cette UE / ce stage n'est pas noté mais fera l'objet d'une appréciation. Ces appréciations seront transmises par le jury au service de scolarité selon le modèle présenté en ANNEXE 3.

L'appréciation finale comporte trois éléments :

- L'écrit : contenu du mémoire, sa présentation et le respect des consignes,
- La soutenance : la clarté et l'aisance, les réponses aux questions, le temps de parole, la qualité iconographique de la présentation orale,
- Fiche d'évaluation de l'entreprise : le déroulement du travail de recherche, l'implication de l'étudiant, son respect du programme : fiche d'évaluation de l'entreprise (ANNEXES 4 et 5).

B. Fiche d'évaluation de l'entreprise

Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer que l'entreprise a bien rempli et renvoyé la fiche d'évaluation du stage (ANNEXES 4 ou 5) à la faculté de pharmacie : pharma-dfasp2@unistra.fr

C. Dispositions particulières en cas de non validation de l'UE / du stage

En cas de non validation de l'UE en session normale, et selon l'appréciation du jury, l'étudiant peut avoir droit à l'une des deux alternatives suivantes :

- effectuer un nouveau travail d'une durée minimale de 2 mois. Ce travail donne lieu à la rédaction d'un nouveau mémoire et d'une nouvelle soutenance orale dans les conditions précitées ;
- soumettre un nouveau mémoire écrit et le présenter devant le jury.

D. Confidentialité

A la demande du candidat, du laboratoire, de l'entreprise ou de l'institution, un accord de confidentialité peut être signé et la soutenance orale peut se dérouler à huis clos. Il revient à l'étudiant de récupérer auprès de la structure d'accueil le document à signer le jour de la soutenance.

Les copies du mémoire, qui devront porter la mention « CONFIDENTIEL » sur la page de couverture, seront récupérées par l'étudiant à la fin de la soutenance

Il est nécessaire de préciser le caractère confidentiel de la soutenance le plus tôt possible à M. Saïd Ennahar afin de faciliter au maximum la préparation des jurys.

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 9 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

ANNEXE 1 : PAGE DE COUVERTURE

Université de Strasbourg
FACULTÉ DE PHARMACIE

MÉMOIRE D'UE « PROJET PROFESSIONNEL »

Année : _____

Sujet : _____

Présenté par :

Membres du jury : _____

Réalisée à :

Du : _____ au _____

Tuteur professionnel (signature) : _____

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 10 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

ANNEXE 2 : FICHE SIGNALÉTIQUE

Nom : _____ Prénom : _____

Epouse : _____

Né(e) le : _____ à : _____

TITRE DU TRAVAIL

Date et lieu de la soutenance : _____

RÉSUMÉ

(10 lignes)

Mots clés

(5 à 10)

Nom du tuteur professionnel : _____

Signature du tuteur professionnel



FICHE D'ÉVALUATION 20 – /20—
(A REMPLIR PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL)

MERCI DE REMPLIR CE QUESTIONNAIRE ET DE LE RETOURNER :

Service de scolarité
74 Route du Rhin
67401 ILLKIRCH
pharma-dfasp2@unistra.fr

INFORMATIONS GÉNÉRALES :

1. Organisme d'accueil

.....

2. Etudiant

.....

Type de stage :

Durée :

Objet :

Ce stage a-t-il été rémunéré ?
 Oui Non
 Si oui, à quelle hauteur ? euros

A PROPOS DE L'ÉTUDIANT EN STAGE :

Vous diriez que

1. ses qualités sont :

2. les compétences mises en œuvre sont :

SAVOIR-ÊTRE :

3. Présentation :

- Excellente Bonne
 Plutôt négligée Négligée

4. Ponctualité, assiduité :

- Excellente Bonne
 Insuffisante Très insuffisant

5. Intégration :

- Offre toujours son aide S'efforce de participer
 Cherche peu à collaborer Reste isolé

6. Esprit d'équipe :

- Participe Favorise le travail d'équipe
 Suit le mouvement S'implique difficilement

7. Autonomie :

- Excellente Bonne
 Faible Très faible

8. Dynamisme / Prise d'initiatives :

- Excellente Bonne
 Faible Passif

SAVOIR-FAIRE :

9. Méthode / Organisation :

- Excellente Bonne
 Insuffisante Très insuffisant

10. Connaissance des techniques propres au domaine d'activité (logiciel, statistiques, pédagogie, encadrement...)

- Excellente Bonne
 Insuffisante Très insuffisant

11. Pratique des langues vivantes :

- Excellente Bonne
 Insuffisante Très insuffisant
 Non concerné

12. Résolution des problèmes :

- Identifie, analyse, résout
 Identifie et propose des solutions adaptées
 Identifie les problèmes
 Identifie difficilement les problèmes

13. Résultats généraux obtenus :

- Excellents Bons
 Insuffisants Très insuffisants

14. Si insuffisants ou très insuffisants, justifiez :

REMARQUES GÉNÉRALES :

15. Autres observations sur le stagiaire :

16. Pensez-vous renouveler l'accueil d'un stagiaire de l'Université de Strasbourg ?

- Oui Non

Pourquoi ?

CACHET ET SIGNATURE :

Merci !

ANNEXE 5

ASSESSMENT FORM 20 _/20_ (TO BE FILLED IN BY THE HOST ORGANISATION)

PLEASE FILL IN THIS QUESTIONNAIRE AND RETURN IT TO:

Université de Strasbourg
Faculté de Pharmacie, 74 Route du Rhin - CS 60024
F-67401 ILLKIRCH
Tél : +33(0)3 68 85 41 12 or 03 68 85 42 82 - Email : pharma-dfasp2@unistra.fr
Fax : +33(0)3 68 85 42 86



GENERAL INFORMATION :

1. Host organisation

2. Student

Internship type :

Duration :

Description :

Did the student receive payment for the internship?

Yes No

If yes, how much? euros

ABOUT THE STUDENT DURING THE INTERNSHIP :

In your opinion

1. his/her strong points are :

2. the skills he/she put into practice are :

GENERAL ATTITUDE :

3. Personal presentation :

Excellent Good
 A little neglected Neglected

4. Punctuality, attendance :

Excellent Good
 Insufficient Very insufficient

5. Integration :

Always offered to help Real effort to participate
 Doesn't try much to join in Remains isolated

6. Team spirit :

Fosters team work Participates
 Goes along with group Little investment

7. Independence :

Excellent Good
 Rather dependent Very dependent

8. Dynamic attitude / Initiative-taking :

Excellent Good
 Low Passive

KNOW-HOW :

9. Method / Organisation :

Excellent Good
 Insufficient Very insufficient

10. Knowledge of skills specific to the field (software, statistics, teaching approach, supervision etc.) :

Excellent Good
 Insufficient Very insufficient

11. Foreign language skills :

Excellent Good
 Insufficient Very insufficient
 Not applicable

12. Problem-solving :

Identifies, analyses, solves
 Identifies and offers good solutions
 Identifies problems
 Has difficulty identifying problems

13. Overall results :

Excellent Good
 Insufficient Very insufficient

14. If insufficient or very insufficient, please explain why :

GENERAL COMMENTS :

15. Any further comments about the intern :

16. Would you take on another intern from Strasbourg University?

Yes No

Why?

STAMP AND SIGNATURE:

Thank you !

Organisation des études	Procédure OE.AB.XXI.001.01	Page 14 /14
Rédaction et soutenance de mémoires du parcours industrie-recherche des études de pharmacie : UE « Projet Professionnel » (DFASP 2)		

VERSION ÉLECTRONIQUE

Nom de fichier : OE.AB.XXI.001.01.doc

Localisation : Service de scolarité – Bureau A110

MODIFICATIONS

Date	Responsable	Motif	Edition
01/04/2018	Pr. E. Marchioni	Création	01
12/09/2018	Mme A. Faydaci	Mise à jour	01
09/11/2021	Mme H. Fischbach	Mise à jour	01