

## DESS Juriste international, rapport de stage, mémoire

### **I Rapport de stage**

#### Choix du stage

- recherche personnelle et en utilisant la liste des entreprises et cabinets ayant déjà accueilli un stagiaire ou la liste des entreprises et cabinets dans lesquels travaille un ancien DESS JI (voir site du DESS)
- favoriser les stages à l'étranger et en tout cas hors Toulouse pour les étudiants toulousains : il en va de la crédibilité du choix de l'international qui nécessite pour les entreprises et les cabinets la preuve de la capacité d'adaptation en dehors du contexte d'origine.
- éviter les a priori sur les secteurs des entreprises : des stages très intéressants et fructueux se sont déroulés dans des secteurs a priori éloignés du commerce ou des achats (par exemple dans le secteur « sécurité »)
- bien préparer les entretiens en se renseignant sur l'entreprise, son organisation, son activité, ses projets
- l'intérêt de la démarche d'audit en entreprise qui permet au juriste de ne pas attendre le travail

#### Présentation du rapport

- entre 30 et 50 pages de rédaction, interligne 1,5
- le rapport doit être soigneusement relu
- des annexes peuvent être ajoutés au rapport rédigé, dans ce cas une table des matières et des annexes est nécessaire
- la page de garde doit indiquer le nom de l'étudiant, de l'entreprise, du maître de stage, le titre rapport de stage, DESS juriste international, université de Toulouse 1, l'année
- la première page doit reprendre le nom de l'étudiant, de l'entreprises ainsi que son adresse et ses coordonnées, le nom du maître de stage et ses qualités de l'entreprise

#### Composition

Un rapport de stage n'est pas un mémoire sur une question de droit. Il s'agit de présenter le lieu de stage, le travail effectué, les différentes impressions ressenties.

Plusieurs points doivent ainsi être abordés.

- La présentation de l'entreprise ou du cabinet, soit sa situation, son historique, son activité, son organisation.
- La présentation particulière de l'équipe dans laquelle l'étudiant travaille (sauf dans le cas d'une petite structure).
- La présentation du travail demandé et effectué. Cette description doit indiquer non seulement les résultats mais le domaine, la méthode suivie, les difficultés rencontrées et évidemment les résultats obtenus ou solutions trouvées.
- le rapport d'étonnement dans la mesure où c'est un monde nouveau qui est découvert et où les réactions de Candide sont souvent constructives

#### Evaluation

Le maître de stage doit remplir la fiche d'évaluation qui doit être retournée à la secrétaire du DESS à la fin du mois d'août

## II Mémoire

### Intérêt du mémoire

A la différence du rapport de stage, le mémoire est un travail académique qui doit donc répondre aux règles de la rhétorique juridique.

Le mémoire est souvent pour les étudiants un moyen de présenter à une entreprise un travail de juriste qu'il a effectué : en ce sens, les sujets choisis tout comme les contenus sont particulièrement importants pour la recherche de travail. Le mémoire sera également référencé sur le site du DESS avec son abstract.

Les sujets, ou au moins le directeur de mémoire doit être choisi à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre.

### Présentation du mémoire

Entre 50 et 100 pages interligne 1,5.

Les références bibliographiques doivent figurer en bas de page

Page de garde : titre du mémoire, nom de l'étudiant, nom du directeur de mémoire, mention du DESS juriste international et de l'année, mention de l'Université de Toulouse 1.

Quatrième de couverture : abstract en français et en anglais et mots-clés dans les deux langues

### Composition du mémoire

a) La page de garde (voir supra)

b) Un sommaire

Il présente, les deux parties, les deux sous parties et pour chacune des deux sous parties les deux sections et à l'intérieur de ces sections les différents paragraphes

Le plan détaillé figure en revanche en fin de mémoire sous le titre « table des matières »

a) L'introduction

Elle doit d'abord présenter le sujet

Elle doit indiquer éventuellement les questions évincées et la raison de cette éviction

Éventuellement l'historique d'une question peut y être rappelée

La fin de l'introduction doit indiquer la problématique puis, à partir de cette problématique, présenter et fonder les deux parties du développement retenues pour la démonstration.

b) le développement

Il est en principe composé de deux parties et de deux sous-parties. Chaque fois, c'est l'image de la noix qui doit apparaître : c'est dire que les deux parties doivent reconstituer la totalité de la noix, laquelle correspond à la totalité de la question posée. Ainsi les deux parties retenues (ainsi que les deux sous-parties) doivent se répondre et former la totalité de la solution à la question.

Chaque partie, chaque sous-partie ou paragraphe qui sera lui-même subdivisé, doivent être introduits par une phrase qui, précisément annonce les différentes questions qui seront analysées. C'est ce que l'on appelle le chapeau.

Symétriquement, chaque partie et sous parties, doivent être conclues par une phrase récapitulative suivie d'une phrase de transition qui annonce le développement suivant .

Chaque affirmation, en termes de solution juridique doit être accompagnée de la référence soit doctrinale, soit jurisprudentielle en note de bas de page.

c) Les références

Elles figurent en note de bas de page

Référence doctrinale : nom de l'auteur et initiale du prénom, nom de l'ouvrage ou de l'article, nom de l'éditeur ou de la revue, année d'édition et page

Référence jurisprudentielle : nom de la juridiction, date, nom des parties , référence de l'affaire, référence de la revue ayant publié l'arrêt.

d)La conclusion

Elle n'est pas forcément longue mais doit reprendre les grandes étapes du raisonnement.

Elle est le lieu de proposition de solution nouvelle

e) les annexes

Elles doivent être paginées et précédées d'une table des annexes

f) La bibliographie

Elle comporte deux parties au moins qui distinguent les ouvrages généraux et les ouvrages et articles particuliers sur la question

Les auteurs sont présentés par ordre alphabétique avec l'initiale de leur prénom, le nom de l'article ou de l'ouvrage, éventuellement, pour les articles, le nom de la revue et l'éditeur, l'année et la page.

Elle peut évidemment être enrichie des sites Internet consultés.

g) L'index

Un mémoire utile doit présenter un index qui permet d'accéder au développement grâce à des mots clés.

h) la table des arrêts et éventuellement des décisions

i) La table des matières

A la différence du sommaire, la table des matières est détaillée

j) L'abstract et les mots clés

Ils figurent en 4<sup>ème</sup> de couverture en langue française et anglaise