

Page de garde du mémoire professionnel

A joindre impérativement au dossier

Nom de naissance
(suivi du nom d'usage)

Prénom

Problématique du mémoire

INFORMATIONS

Composition

- page de garde + mémoire professionnel (+ éventuellement annexes),
- 20 à 30 pages (hors annexes, page de garde, page de titre, sommaire, bibliographie, remerciements).

Charte graphique

police Arial "12" ; marges normales "2,5 cm" ; interligne "1,5" ; numérotation des pages.

Annexes

L'administration décline toute responsabilité dans le cas où le téléchargement des annexes audiovisuelles est impossible du fait de leur taille trop importante.

> Annexes : 10 pages maximum

vidéoprojecteur et ordinateur (PC)

**Matériel à disposition
le jour de l'épreuve**

(idéalement apporter sa présentation sur clé USB et prévoir un PDF pour pallier aux problèmes de version)

MODALITÉS D'ENVOI

Date butoir d'envoi

Vendredi 16 avril 2021, avant minuit

Version numérique à envoyer **par l'application FileSender**, à destination de : ce.caffa@ac-orleans-tours.fr

L'exemplaire doit se présenter impérativement au **format compressé « .zip »**, comprenant **1 seul fichier PDF**, et le cas échéant **1 fichier par annexe**.

Exemplaire numérique

Il doit être renommé comme suit : « **mémoire_nom famille_nom usage** » ;

en cas d'annexes, les renommer : « **annexe_numéro_nom famille_nom usage** ».

Conseils pratiques

- création dossier .zip (sur PC) = sélectionner tous les documents, clic droit sur « envoyer vers dossier compressé »
- fusion fichiers pdf = certains logiciels gratuits en ligne permettent de fusionner des documents .pdf
- accès FileSender = application sur votre portail intra-académique (PIA), rectangle de couleur violette nommé « FLSEND »
- vérification envoi du dossier .zip = se rendre dans le « gérer vos dépôts » sur FileSender