**Note préliminaire**

Quelque soit la langue de rédaction, il faut se conformer à ses exigences. Il faudra donc veiller attentivement au style, à l'orthographe et à la grammaire. Ce n’est qu’à ce prix que le manuscrit rendra service au fond du sujet traité.

**Structure du manuscrit**

1. **Pages préparatoires**

Ces pages précèdent le texte lui-même, (c’est-à-dire qu’elles viennent avant l’introduction), elles ne sont pas comptabilisées dans la pagination principale du manuscrit.

1. **Page de garde suivre le modèle de l’ISTA (Obligatoire)**
2. **Dédicaces (Facultatif)**
3. **Remerciements (Obligatoire)**
4. **Liste des abréviations (Selon besoin)**
5. **Résumé dans les 3 langues arabe, français et anglais (Obligatoire)**
6. **Sommaire (Table des matières) (Obligatoire)**
7. **Liste des figures (Selon besoin)**
8. **Liste des tableaux (Selon besoin)**

Le résumé (un tiers de page) comporte les éléments suivants : l’objectif du travail, la description globale du problème et de la méthodologie employée, les principaux résultats obtenus et les conclusions et les recommandations

1. **Introduction (début de la pagination)**
2. **Corps du manuscrit**
3. **Conclusion Générale**
4. **Références Bibliographiques (fin de la pagination)**
5. **Annexes s’il y en a**

L’introduction (1 à 2 pages) est composée de trois parties :

* Situer le propos du manuscrit dans un contexte global
* Présenter le cadre de l’étude et énoncer le problème, les objectifs du manuscrit,
* Indiquer les parties et grandes sections du manuscrit.

Attention, ne jamais donner des résultats en introductions.

Le corps du manuscrit est la partie volumineuse du document. Il est constitué de parties, elles-mêmes composées de chapitres.

Le nombre de pages du manuscrit doit avoir une fourchette de 30 à 50 pages. (Certains détails peuvent être joints comme annexes)

La partie du développement comporte généralement deux ou trois parties qui doivent, dans la mesure du possible, être équilibrées.

**1ère partie. Etude ou analyse bibliographique « Etude théorique »**

Il est préférable de se référer aux mots clés, aux outils et aux méthodes utilisées dans le PFE. Il est important d’éviter des longues phrases et des longs paragraphes. Il faut être éviter le plagiat et veiller au respect des références bibliographiques. Le lecteur du PFE pourra consulter ces références pour vérification. Il faut éviter les références des pages web internet, et sources non contrôlées (par exemple : Wikipédia, pages perso, etc..)

**2ème partie : Partie expérimentale ou partie pratique ou Travail réalisé**

**Méthodologie (ou matériel et méthodes)**

Dans cette partie, il faut décrire la démarche suivie dans le travail par une série d’étapes.

**Résultats et interprétations**. Les interprétations peuvent être sous forme de comparaisons avec d’autre travaux

**Conclusion générale**. La conclusion générale sert à récapituler les résultats de l’étude et à ouvrir des perspectives ou présenter des recommandations, avec suggestion d’éventuelles études pour continuer le travail.

***Remarque****: On peut commencer chaque partie du manuscrit par une petite introduction partielle et la finir par une petite conclusion partielle afin de permettre au lecteur de suivre l’enchaînement des différentes sections du manuscrit.*

**Liste des références bibliographiques**

Elle comporte les informations permettant au lecteur de retrouver tout ouvrage cité. Toutes les activités de recherche et d’amélioration nécessitent la consultation d’informations pour appuyer l’argumentation du travail effectué.

Les références permettent de vérifier si les informations sont complètes et correctement rapportées. C’est une question d’éthique qui guide l’ajout des références, car elles permettent de faire ressortir l’originalité du travail effectué et éviter le plagiat.

**Annexes.** On y met les 'informations détaillées qui ne sont pas indispensables au lecteur ou qui sont trop longues pour êtreincluses dans le développement.

**Format du texte**

Le manuscrit doit être écrit à l’aide d’un logiciel de traitement de texte en format A4 (210 mm × 297 mm).

Les consignes suivantes s’appliquent à toutes les sections du manuscrit :

* Marges : normales. Une reliure à gauche de 0,5 cm
* Justification du texte : à gauche et à droite (justifié)
* Interligne : 1,5
* Police du texte : Times 12 points

Pour aérer le texte, laisser un espacement de (6 pts) entre chaque paragraphe, au-dessus des titres. Les titres sont justifiés à gauche et doivent respecter les caractéristiques présentées ci-dessous :

Texte : Times 12 points (comme le texte de ce guide)

Titre des parties : Times 16 points, gras (**1.**)

Titre des chapitres : Times 14 points, gras (**1.1, 1.2** etc.)

Titre des sous-chapitres Times 12 points, gras (**1.1.1, 1.1.2** etc.)

Si plus de détails : Times 12 points italique ou souligné

***Remarque****: Ne pas mettre un titre à la fin d’une page.*

**Pagination**

À l’exception de la page de titre, toutes les pages doivent être numérotées.

Les pages préparatoires seront numérotées par (i, ii, iii, etc.).

Toutes les autres pages sont numérotées en chiffres arabes (1, 2, 3, etc.).

Les annexes si elles existent peuvent être aussi numérotées.

Le numéro de la page doit être situé au bas et à droite de la page.

Les tableaux et les figures sont numérotés en chiffres arabes par ordre d’apparition dans le texte. Le titre d’un tableau est placé juste au-dessus du tableau. Le titre d’une figure est toujours placé au-dessous de celle-ci.

Les tableaux et les figures doivent être annoncés et présentés dans le texte qui les précède. S’il n’y a pas assez d’espace dans la page, les tableaux et les figures sont présentés dans la page qui suit immédiatement. Pour renvoyer à un tableau ou à une figure, le numéro du tableau ou de la figure doit être mentionné dans le texte.

Tous les chapitres du manuscrit sont numérotés à partir de l’introduction.