

## ★ 1. Page de garde

La page de garde est la première page du mémoire. Elle doit contenir :

- Le **nom de l'établissement** et éventuellement son logo
- Le **titre du mémoire** (doit être clair et précis)
- Le **nom de l'étudiant** (auteur du mémoire)
- Le **nom de l'encadrant** (enseignant ou professionnel ayant supervisé le travail)
- L'**année universitaire**
- L'**option ou spécialité** de l'étudiant

C'est une page formelle qui donne une première impression du travail réalisé.

---

## ★ 2. Résumé

Le résumé est une synthèse du mémoire, en une page maximum. Il contient :

- Le **contexte et la problématique**
- Les **objectifs** du projet
- Les **principaux résultats**
- Une **brève conclusion**

Il est souvent accompagné de **mots-clés** pour faciliter la recherche du document. Un bon résumé doit être clair et concis.

---

## ★ 3. Dédicaces

Cette section est personnelle. L'auteur peut dédier son travail à :

- Ses parents, sa famille
- Ses amis
- Ses enseignants ou encadrants
- Toute personne ayant joué un rôle important dans son parcours

Ce n'est pas une partie obligatoire, mais elle ajoute une touche humaine et émotionnelle au document.

---

## ★ 4. Remerciements

Les remerciements permettent d'exprimer sa gratitude envers les personnes ayant aidé à la réalisation du mémoire. On peut remercier :

- L'**encadrant universitaire**

- L'**encadrant professionnel** (si le projet a été réalisé en entreprise)
- Les **enseignants et collègues**
- Toute autre personne ayant contribué (amis, famille, etc.)

Cette partie est souvent rédigée avec un ton formel et respectueux.

---

## ✦ 5. Table des matières

Elle donne un aperçu structuré du contenu du mémoire avec les numéros de page des différentes sections et sous-sections. Elle doit être :

- **Hiérarchisée** (titres principaux, sous-titres, etc.)
- **Clair et bien organisé** pour une navigation facile

Elle permet au lecteur d'accéder rapidement aux parties qui l'intéressent.

---

## ✦ 6. Liste des acronymes, sigles et abréviations

Lorsque le mémoire contient des termes techniques ou des acronymes spécifiques, il est recommandé de les regrouper dans cette liste, classée par ordre alphabétique. Exemple :

- **AI** : Intelligence Artificielle
- **SQL** : Structured Query Language

Cela aide à éviter toute confusion pour le lecteur.

---

## ✦ 7. Liste des tableaux

Cette section liste tous les tableaux du mémoire avec :

- Le **numéro du tableau**
- Son **titre**
- La **page où il se trouve**

Exemple :

N°	Titre	Page
Tableau 1	Statistiques d'utilisation de l'application	25
Tableau 2	Comparaison des performances	37

Cela facilite la consultation rapide des données importantes.

---

## ✦ 8. Liste des figures

Similaire à la liste des tableaux, elle référence toutes les figures (graphiques, schémas, illustrations) avec :

- Le **numéro de la figure**
- Son **titre**
- La **page où elle se trouve**

Exemple :

N°	Titre	Page
Figure 1	Architecture de l'application	18
Figure 2	Diagramme UML	32

Elle est utile pour retrouver rapidement les éléments visuels du document.

---

## ✦ 9. Introduction générale

L'introduction pose le cadre du mémoire. Elle doit répondre aux questions suivantes :

- **Contexte** : Pourquoi ce sujet est-il important ?
- **Problématique** : Quel problème veut-on résoudre ?
- **Objectifs** : Qu'attend-on comme résultats ?
- **Méthodologie** : Comment le travail a-t-il été mené ?
- **Plan du mémoire** : Brève description des chapitres à venir

L'introduction doit capter l'attention du lecteur et expliquer l'intérêt du travail.

---

## ✦ 10. Développement du PFE (Chapitres, parties, etc.)

C'est le cœur du mémoire. Il comprend plusieurs chapitres qui détaillent :

1. **L'analyse du sujet** (état de l'art, cadre théorique)
2. **La méthodologie adoptée**
3. **La conception et le développement**
4. **Les résultats obtenus et leur analyse**

Chaque chapitre doit être structuré avec une introduction et une conclusion intermédiaire.

---

## ★ 11. Conclusion générale

Elle récapitule l'ensemble du travail réalisé. Elle doit contenir :

- Un **résumé des résultats obtenus**
- Une réponse à la **problématique** posée en introduction
- Les **limites du projet**
- Les **perspectives d'amélioration**

Elle ne doit pas introduire de nouvelles informations mais synthétiser ce qui a été développé dans le mémoire.

---

## ★ 12. Bibliographie

Elle regroupe toutes les références utilisées dans le mémoire (livres, articles, sites web, thèses...). Chaque source doit être citée selon un style précis (APA, IEEE, etc.).

Exemple de format APA :

- **Livre** : Nom, Prénom. (Année). *Titre du livre*. Édition, Maison d'édition.
- **Article scientifique** : Nom, Prénom. (Année). *Titre de l'article*. Nom de la revue, Volume, Pages.
- **Site web** : Nom de l'auteur. (Date). *Titre de la page web*. URL.

Une bonne bibliographie montre la rigueur du travail de recherche.

---

## ★ 13. Annexes

Cette section contient des éléments supplémentaires qui complètent le mémoire sans être indispensables à la compréhension du texte principal :

- Codes sources
- Questionnaires et résultats d'enquête
- Documents techniques

Elle permet de ne pas surcharger le développement tout en rendant ces documents accessibles.