

Guide de rédaction d'un PFE en Licence Appliquée en Comptabilité

Préparé Par : Mme Olfa Ben jemâa

Maître Assistante en comptabilité

Responsable de la Licence Appliquée en Comptabilité

Année Universitaire 2020-2021

Structure du rapport

I. Pages préparatoires

Ce sont les pages qui précèdent le corps du texte du projet. Elles ne sont pas prises en considération dans la pagination principale du projet. Ces pages sont synthétisées dans l'ordre comme suit :

- Page de garde
- Dédicace (Facultatifs)
- Remerciements
- La liste des tableaux
- La liste des figures
- La liste des abréviations, des acronymes et des symboles
- Sommaires (table de matières)

1. Page de garde

La page de garde doit mentionner les informations nécessaires qui permettent d'identifier le projet (un modèle de page de garde est présenté à la fin du document). Ces informations peuvent être synthétisées dans le tableau suivant :

Eléments	
Nom du ministère	Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique
Nom de l'Université	Université de Carthage
Nom de l'Institut	ISG de Bizerte
Nom de l'organisme du stage	Le signaler par son Logo
La nature du diplôme	PFE pour l'obtention du diplôme de licence appliquée en comptabilité
Le titre du PFE	Un titre qui doit signaler les mots clés du projet.
Nom et prénom de l'étudiant	
Noms et prénoms des encadreurs	Encadrant universitaire et Encadrant professionnel
Mois et année de la soutenance	
L'année universitaire	2020-2021

2. **Dédicace** : La dédicace est un hommage que l'étudiant souhaite rendre à une ou plusieurs personnes de son choix.
3. **Remerciements** : Permettent à l'étudiant d'adresser ses remerciements et reconnaissances à tous ceux qui l'ont aidé dans la réalisation de son projet.
4. **La liste des tableaux (les illustrations)** : elle donne les titres des tableaux tels qu'ils apparaissent dans le document avec les numéros de pages correspondantes.
5. **La liste des figures** : elle donne les titres des figures tels qu'elles apparaissent dans le document avec les numéros de pages correspondantes.

6. **La liste des abréviations** : contient les abréviations utilisées dans le corps du texte et leurs appellations complètes.
7. **Sommaires** : comporte les titres des différents chapitres, des sections et des titres principaux des sections tels qu'ils apparaissent dans le document avec obligatoirement les numéros de pages correspondantes.

Exemple :

Sommaire (Table de matières)

	<i>N° page</i>
Introduction	
Générale	
Chapitre I	
Section I	
I	

II. Corps du projet

Constitue la grande partie du projet et il comporte les parties suivantes :

1. Introduction générale : (1 à 2 pages) : L'introduction doit permettre au lecteur de prendre une idée globale du document, elle est organisée autour de trois parties :

1^{ère} partie : Contexte global du sujet : Cette partie doit permettre au lecteur de prendre connaissance des grandes lignes qui gouvernent le choix du sujet.

2^{ème} partie : Lancement de la problématique et des objectifs du projet : Cette partie consiste à poser la question fondamentale du sujet et des objectifs du projet.

3^{ème} partie : Traçage du plan du projet : Indiquer les grands chapitres et les grandes sections du projet.

L'introduction ne doit jamais donner les résultats de la partie pratique.

2. Développement du projet : Ce développement représente la partie la plus intéressante du projet. Le nombre de pages de cette partie ne doit pas dépasser les **30 pages**. Cette partie est généralement organisée en deux chapitres qui doivent être équilibrés.

Chapitre I : Cadre théorique du projet (15 pages)

Ce chapitre doit permettre de bien définir les concepts clés et les idées préexistantes en lien avec le sujet choisi. Les informations exposées dans ce chapitre permettent à l'étudiant de bien comprendre les éléments théoriques liés au sujet, afin de présenter une justification scientifique du sujet et du cas pratique. Il permet de prouver que la problématique ne sorte pas de nulle part, mais plutôt elle possède de solides fondations scientifiques.

Chapitre II : Cas pratique (15 pages)

Ce chapitre doit intégrer deux sections essentielles :

-*Présentation de l'entreprise et tâches accomplies* : Au niveau de cette partie il faut présenter l'entreprise objet du cas pratique, (son historique, ses ressources, son organigramme, et les tâches que l'étudiant a pu contrôler tout au long de son stage).

-*Cas pratique* : Cette section doit être réservée à la description de la méthodologie utilisée, à l'exposition et la discussion des résultats obtenus, et l'énumération des recommandations et/ou des perspectives possibles.

Remarque : Chaque chapitre du projet doit être commencé par une introduction partielle et clôturé par une conclusion partielle afin de permettre au lecteur un enchaînement à travers les idées de différentes parties traitées.

3. Conclusion générale (1 à 2 pages) : Habituellement, la conclusion générale doit signaler les éléments suivants :

- Récapituler le contenu du projet.
- Résumer la problématique,
- Rappeler la structure du rapport,
- Synthétiser et analyser les résultats du cas pratique,
- Proposer des recommandations et des actions
- Et suggérer des études futures.

III. Références bibliographiques

Cette partie doit lister toutes les références bibliographiques utilisées dans le document (l'ensemble des ouvrages, des articles scientifiques, des publications gouvernementales, des cours d'enseignement, etc.). La liste ces références sont citées par ordre alphabétique des noms d'auteurs, et par ordre chronologique pour un même auteur.

Article dans une revue : La référence doit comprendre le ou les noms des auteurs suivis des initiales des prénoms, l'année de publication, le titre complet de l'article dans la langue d'origine, le nom de la revue, le numéro du volume et les numéros de la première et de la dernière page de l'article séparés par un tiret.

Ouvrage Pour les livres, les éléments suivants sont essentiels : les noms des auteurs suivis des initiales des prénoms, l'année de publication, le titre complet de l'ouvrage, le nom de l'éditeur, le lieu d'édition et le nombre total de pages de l'ouvrage.

PFE, ou mémoires La référence doit comprendre, le nom de l'auteur et les initiales de son prénom, l'année de publication, le titre du document et sa nature (PFE, mémoire), l'institut ou la faculté de tutelle, et le nombre total de pages du document.

IV. Webographie

En cas d'utilisation de sites internet « non scientifiques », il faut les identifier comme suit: Si le nom de l'auteur figure, le mettre avec les initiaux du prénom, le titre du document trouvé sur internet et l'adresse du site sur lequel le document a été trouvé.

V. Le résumé

Généralement ne dépasse pas 10 lignes et il est présenté en français et en anglais. Il doit comprendre le titre du PFE, et brièvement l'objectif, la méthodologie, les résultats, la conclusion et les éventuelles recommandations. A la fin du résumé, doivent figurer les mots clés qui doivent être au nombre de cinq au maximum.

VI. Recommandations générales pour une bonne rédaction du projet

-Règles d'impressions du document : La police d'impression est le « Times New Roman », taille **12** avec interligne **1,5**.

-Eviter de souligner les titres et sous-titres.

- Chaque partie du document est différenciée par son en-tête et son pied-de-page. L'en-tête mentionne le titre de la partie correspondante (exemple : Introduction, le chapitre et son intitulé...). Le pied-de-page mentionne, le prénom et le nom de l'auteur, l'année, le type de diplôme et le nom de l'institut.

-La pagination : La pagination commence de l'introduction, le numéro de chaque page est porté en bas et au centre à l'intérieur des marges.

-Le titre d'un tableau est placé au-dessus et il est précédé d'un numéro d'ordre en chiffre d'un point (Exemple : Tableau 1. Intitulé du tableau). Chaque tableau pris dans la bibliographie doit mentionner sa source en bas du tableau à droite et entre parenthèses.

- Le titre d'une figure est placé en dessous et il est précédé lui aussi d'un numéro d'ordre en chiffre suivi d'un point (Exemple : Figure 1. Intitulé de la figure). Chaque figure prise dans la bibliographie (livre, revue, internet....) doit mentionner sa source après le titre de la figure.

*Ministère de l'Enseignement Supérieur & de la Recherche
Scientifique*

Université de Carthage

Institut Supérieur de Gestion de Bizerte

**Projet Fin D'Etudes En Vue De L'Obtention
De Licence Appliquée En Comptabilité**

Titre du PFE

Elaboré par :

.....

Encadré par :

Mme.....

Mr.....

Juin 2021

Année Universitaire 2020 / 2021