

Cahier des charges

Travail de fin d'études

**Département agronomique
Campus de Huy**

(Master, Bachelier)

1. But du TFE

Le travail de fin d'études est un travail personnel. Il est vivement conseillé de le réaliser au sein du lieu de stage.

Il doit présenter les résultats originaux d'une étude approfondie.

Il peut se réaliser en Belgique ou à l'étranger.

2. Encadrement du TFE

Le mémorandum est encadré par un promoteur interne, membre du corps enseignant, ainsi que par un ou des membres du monde professionnel (il s'agit souvent du Maître de stage) ; ils font partie du jury.

Le promoteur interne assure la supervision du travail et prend la responsabilité de l'encadrement pédagogique. Le maître de stage assure l'encadrement technique.

Si l'étudiant élabore son TFE dans un autre lieu que celui du stage, au moins une entrevue est organisée entre le promoteur interne et le maître de stage au sein de la structure encadrant le TFE.

2.1 *Choix du sujet*

L'étudiant choisit librement son thème de travail de fin d'études et en détermine la faisabilité avec son promoteur et son maître de stage.

2.2. *Nombre d'exemplaires et modes de diffusion du TFE*

Exemplaires imprimés à déposer à la bibliothèque :

- 1 pour le promoteur externe,
- 1 pour l'enseignant promoteur interne,
- 1 par enseignant lecteur,
- 1 pour la bibliothèque (cela également si le TFE est confidentiel pour un nombre d'années limité)

Aucun exemplaire écrit ne sera nécessaire si le TFE est confidentiel à vie.

La bibliothécaire se chargera de l'envoi de l'exemplaire pour le promoteur externe ; l'affranchissement et le dépôt à la poste seront pris en charge par la HECh.

La bibliothécaire mettra les exemplaires destinés aux promoteur interne et lecteur(s) à leur disposition.



Un exemplaire électronique sous format PDF sera aussi envoyé aux promoteurs externe et interne, au(x) lecteur(s), au coordinateur de filière dans les délais impartis.

Un envoi complémentaire sera effectué selon les instructions reçues en temps opportun, afin de soumettre le travail au logiciel anti-plagiat.

Tout plagiat constaté après le dépôt du TFE entraîne l'annulation de la session.

2.3. Le texte du TFE

Le document comprendra :

- la première de couverture recto dont la présentation est imposée (les couvertures ont un format officiel standardisé et sont obligatoirement imprimées par le “service cours” de l’école) ;
- la page de titre ;
- les remerciements ;
- le sommaire ;
- le résumé du TFE et 5 à 6 mots clés ; ce résumé ne peut dépasser une page. Cela permet un encodage rapide dans notre banque de données relative aux TFE ;
- l’introduction ;
- « l’état de la question » qui consiste en une synthèse de l’état préalable de la recherche ;
- les chapitres techniques nécessaires, qui rendent compte de l’expérimentation ou des recherches personnelles ;
- la conclusion ;
- la bibliographie des documents utilisés dans le corps du TFE (livres, articles, sites internet ...) ;
- la table des matières, des figures, des tableaux ;
- les annexes éventuelles ;
- la quatrième de couverture qui, comme la première de couverture, doit être retirée au “service cours”.



L’attention des étudiants est attirée sur le fait qu’ils peuvent utiliser des textes et/ou des illustrations provenant d’autres travaux à condition d’en **citer les sources**. Ces textes et/ou ces illustrations ne peuvent constituer qu’une partie réduite du travail.

Le plagiat induira un refus.

L’aide de l'**intelligence artificielle** peut être sollicitée pour accompagner certaines étapes de relecture et de reformulation. Cette ressource peut être utilisée afin d’améliorer la syntaxe et la fluidité du texte, sans jamais altérer le contenu ni les idées d’origine. La responsabilité des propos tenus, des analyses développées et des conclusions formulées revient pleinement au rédacteur du TFE. L’intelligence artificielle doit uniquement rester un soutien à la forme, non au fond.

2.4. Report du TFE (Art. 79 § 2)

Les autorités de l’établissement d’enseignement supérieur peuvent, **pour des raisons de force majeure et dûment motivées**, prolonger une période d’évaluation d’un étudiant au

quadrimestre suivant sans toutefois pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre.

2.5. Confidentialité

Dans certains cas, le TFE peut présenter un caractère confidentiel et ne peut dès lors être diffusé. Ce type de situation ne pose pas de problème pratique, mais il convient d'en aviser le promoteur interne et le coordinateur qui en informeront le responsable de la bibliothèque par le biais du [formulaire *ad hoc*](#) ; celui-ci doit être complété par le promoteur interne. Si la structure qui l'accueille en fait la demande expresse, la défense du TFE se réalisera à huis clos en présence d'un jury restreint.

2.6. La présentation orale

Le **jury** est composé au minimum des promoteurs interne et externe (ou du représentant du Maître de stage) et/ou des lecteurs du TFE.

Il est présidé par le coordinateur de filière ou son représentant.

La **présentation** étant publique, d'autres personnes peuvent assister à la soutenance (sauf en cas de confidentialité).

La présentation orale dure 20 minutes, elle est suivie de 20 minutes de défense.



La présentation n'a pas pour but principal de résumer l'écrit, mais de justifier publiquement l'argumentation et de développer la conclusion en ne négligeant pas les aspects prospectifs initiés par le travail.

Si pour une raison impérieuse (éloignement, santé) un membre du jury, et en particulier le maître de stage parfois localisé en dehors de la Belgique, ne peut assister physiquement à la soutenance, il pourra néanmoins y prendre part en direct par vidéoconférence.

En cas d'impossibilité totale pour le promoteur externe (et/ou le maître de stage) d'assister à la présentation-défense, celui-ci communiquera par écrit son évaluation sur la partie écrite du TFE au promoteur interne, cela avant le jour de la présentation-défense. À défaut, les membres du jury présents statueront souverainement.

La défense n'a pas lieu dans :

- si le sujet ou le texte est jugé insuffisant par les promoteurs (interne(s) et externe(s)) ;
- si le mémoire n'a pas été soumis au logiciel anti-plagiat selon la procédure en vigueur.

2.7. Critères d'évaluation

2.7.1. Le respect des **délais** et des procédures administratives

2.7.2. Evaluation de **l'écrit**

2.7.2.1. *Le fond*

- Le thème retenu présente un intérêt professionnel ou scientifique ;
- L'application de la méthodologie de recherche adoptée est cohérente et adaptée à la thématique traitée. Elle permet l'analyse d'une problématique ;
- Le travail écrit est structuré : cohérence entre titre, problématique, recherche et perspectives ;
- L'étudiant mobilise les connaissances théoriques adaptées à la situation décrite ;
- L'étudiant expose les applications pratiques de la recherche.

2.7.2.2. *La forme*

- Le travail écrit est personnalisé ;
- L'étudiant utilise un vocabulaire scientifique et technique approprié au domaine d'étude ;
- La syntaxe et l'orthographe sont respectées ;
- Le texte peut être rédigé en anglais si l'étudiant est en mesure de présenter un document de qualité
- Tout à fait correcte dans cette langue ;
- Les sources documentaires et bibliographiques pertinentes doivent être mentionnées dans le corps de texte (auteur, date) et reprises de manière complète dans la bibliographie.

2.7.3. L'évaluation de la **présentation et de la défense orale**

- La mise en valeur du questionnement, de la démarche et des résultats obtenus ;
- La qualité et le contenu du support utilisé pour l'exposé ;
- L'aisance dans la présentation.
- Le débat
 - pertinence des réponses aux questions posées ;
 - apport d'éléments nouveaux ;
 - démonstration d'une large connaissance du domaine.

2.8. *Encodage du titre du TFE*

Vu l'obligation d'impression des premières et quatrièmes de couverture par le "service cours", les étudiants doivent se rendre sur l'intranet du site de la HECh, à l'onglet "Titre de TFE" afin d'encoder le titre. Toutes les explications pratiques et obligations y sont décrites.

Ces données doivent impérativement être vérifiées et validées par le promoteur interne.

Elles serviront également à la rédaction du supplément au diplôme.

2.9. *Réalisation du stage de fin d'études et/ou du TFE dans le cadre d'un projet entrepreneurial*

L'étudiant peut demander à réaliser son stage et/ou son TFE dans le cadre de **son projet entrepreneurial**. Pour ce faire, l'accord préalable des professeurs responsables de ces unités d'enseignement est indispensable. Ceux-ci s'assureront que le stage et/ou le TFE proposés permettent bien d'atteindre les acquis d'apprentissage et les compétences ciblées par chacune de ces unités d'enseignement.

Dans ce cas, l'étudiant devra impérativement intégrer un **incubateur**. Son stage en entreprise pourra ainsi être remplacé par le développement de son projet dans cet incubateur et/ou dans un laboratoire de recherche d'une Haute Ecole ou d'une université ou privé. De même, son TFE portera sur une problématique en lien avec son projet entrepreneurial et débouchera sur une **réalisation pratique utile** à celui-ci (une étude de marché et/ou la réalisation d'une étude technique et/ou la réalisation d'une étude financière et/ou d'un business plan). L'étudiant déposera un travail écrit et le défendra oralement selon la procédure en vigueur dans sa section.

Les rôles de maître de stage et/ou, s'il échoue, de promoteur externe/commanditaire du TFE sont alors confiés au « coach » de l'étudiant au sein de l'incubateur.

La supervision du stage, la promotion et la lecture du TFE sont assurées par les enseignants responsables de ces tâches au sein de la section d'origine de l'étudiant.

Avec l'accord des professeurs concernés, ces demandes sont introduites lors du dépôt du dossier de demande de statut entrepreneurial auprès de la commission entrepreneuriale et sont soumises à l'approbation de celle-ci.

Pour les modalités d'octroi du statut d'étudiant/entrepreneur, voir le lien :
https://www.hech.be/sites/default/files/media/2023-02/Annexe_7-Statut_etudiant-entrepreneur.pdf

3. Calendrier

• **PRÉSENTATION EN 1ère SESSION JANVIER (SESSION DE JUIN AVANCÉE)**

QUAND?	QUOI?	PAR QUI?	A QUI?
Avant le 30 novembre	Demande de diplomation en janvier via document <i>ad hoc</i>	L'étudiant	A la Direction
Le premier lundi de décembre	Remise du titre définitif du TFE pour la présentation à la session de janvier en utilisant le modèle sur le site HECh	L'étudiant	
Le premier vendredi avant midi après les vacances d'hiver	Dépôt du TFE	L'étudiant	<i>Cf.</i> Cahier des charges TFE pp 1 et 2.
Le jour de la présentation orale stage 8h	Envoi par mail du support de présentation stage	L'étudiant	Coordinateur, lecteur, promoteur interne,

• **PRÉSENTATION EN 1ère SESSION JUIN**

QUAND?	QUOI?	PAR QUI?	A QUI?
Avant le dernier conseil de département de décembre	La liste globale provisoire des lieux de stage et thèmes de TFE	Par le coordinateur de filière	A la Direction
Premier jour ouvrable du mois de février	Début du stage possible		
Le premier vendredi avant midi après les vacances de printemps	Remise du titre définitif du TFE à inscrire sur le diplôme en utilisant le modèle sur le site	L'étudiant	
Pour le premier jour ouvrable de mai	Réception de la grille d'évaluation des stages	Maître de stage	Au coordinateur de filière
Au plus tard le dernier jour ouvrable de mai avant 16h	Dépôt du TFE	L'étudiant	<i>Cf.</i> Cahier des charges TFE p 1
Le jour de la présentation orale stage 8h	Envoi par mail du support de présentation stage	L'étudiant	Coordinateur, promoteur interne, lecteur

- **PRÉSENTATION EN 2e SESSION SEPTEMBRE**

QUAND?	QUOI?	PAR QUI?	A QUI?
Premier jour de la 2e session.	Remise du titre exact pour la présentation en 2e session	L'étudiant	En utilisant le modèle sur le site
Au plus tard le 25 août avant 16h	Dépôt du TFE	L'étudiant	<i>Cf.</i> Cahier des charges TFE pp 1 et 2.
Le jour de la présentation orale stage 8h	Envoi par mail du support de présentation stage	L'étudiant	Coordinateur, promoteur interne, lecteur