



Haute Ecole Robert Schuman

Guide du Travail de Fin d'Etudes

ASSISTANT DE DIRECTION

Documents de suivi
2022-2023

Coordination qualité	Coordination TFE	Direction
Mr L. Canautte et Mmes Lobet et Grave	Mme C. Lecomte	Mr Frédéric Remy

**EXTRAIT DU REGLEMENT
SPECIFIQUE
ASSISTANT DE DIRECTION
Travail de Fin d'Etudes (TFE)**

CHAPITRE III : Du Travail de fin d'études

(extrait du règlement spécifique de la section Assistant de direction)

Art 1. Le travail de fin d'études est une activité d'enseignement obligatoire en Bloc 3 de la section Assistant(e) de direction.

La présentation du travail de fin d'études constitue le dernier examen de la session d'examens en cours ; elle peut cependant, pour des raisons d'organisation, avoir lieu dans le courant de la session d'examens.

Art 2. **Le thème**

Le travail de fin d'études doit traiter d'un sujet original en rapport avec la finalité de la section ou avec l'option choisie par l'étudiant. Sauf dérogation accordée par le jury des enseignants, le sujet ne doit pas avoir été traité au cours des 5 années précédentes.

Pour l'option Langues et Gestion, l'étudiant devra rédiger une partie dans chacune des deux langues étrangères inscrites à son programme. Pour l'option médicale, l'étudiant devra uniquement rédiger cette partie en anglais.

Art 3. **Le promoteur et les experts extérieurs**

L'étudiant réalise son travail de fin d'études avec le concours d'un promoteur choisi parmi les membres du personnel enseignant de sa section, ainsi qu'avec l'aide éventuelle d'un ou plusieurs experts extérieurs choisis dans l'institution ou en dehors d'elle.

Un étudiant peut consulter un ou plusieurs professeurs en tant que personne(s) ressource(s), sans que cela n'engage aucunement ce(s) dernier(s) à jouer le rôle de promoteur.

Le choix du promoteur est fait par le jury des enseignants.

Le rôle du promoteur consiste à :

- orienter l'étudiant dans sa méthode de recherche
- orienter l'étudiant vers un ou plusieurs experts, dans ou à l'extérieur de l'établissement
- informer l'étudiant en cas de problème(s) de fond ou de forme. Cependant, l'étudiant est responsable des corrections éventuelles à apporter dans ces domaines
- évaluer la qualité de l'investissement de l'étudiant dans son travail : respect des délais, présence aux rencontres proposées, contacts avec le(s) expert(s) extérieur(s),...
- préparer l'étudiant qui le souhaite à la présentation orale de son travail.

Le rôle de l'expert extérieur consiste à :

- encadrer l'étudiant dans ses recherches et assurer la validation du contenu théorique et/ou pratique de son travail;
- intervenir comme personne de référence pour identifier d'éventuelles faiblesses significatives et, dès lors, inviter l'étudiant à revoir et à retravailler les documents qu'il a produits.

Sa tâche est complémentaire à celle du promoteur, qui oriente l'étudiant dans ses recherches et dans sa démarche méthodologique.

Dans des cas dûment justifiés appréciés par le Directeur de département, le promoteur et l'expert extérieur peuvent renoncer à leur rôle en cours d'année académique si, du fait de l'étudiant, ils ne peuvent assurer correctement leur rôle faute de contacts réguliers. Si tel est le cas, l'étudiant en est averti par le Directeur de département, qui désigne de nouveaux intervenants.

L'étudiant est seul responsable de l'édition définitive du travail de fin d'études et de sa présentation orale.

Art 4. Les échéances

→ Proposition d'un sujet

- A partir du deuxième quadrimestre du Bloc 2 et avant le 15 octobre de l'année terminale (Bloc 3), l'étudiant propose le sujet de son travail de fin d'études au jury des enseignants de la section (document disponible sur my.hers, dans l'unité « TFE »).
- Le jury des enseignants statue sur les sujets proposés le 16 octobre de l'année académique, sa décision est notifiée aux étudiants dans les deux semaines suivant le dépôt du projet.
- Dans certains cas dûment justifiés, le jury des enseignants peut accepter un changement de sujet jusqu'à une date qui ne peut être postérieure au 15 janvier de l'année d'études terminale.
- Si l'étudiant n'a pas proposé de sujet, ou que le(s) sujet(s) proposé(s) au jury des enseignants n'a (ont) pas été accepté(s) pour le 15 octobre de l'année terminale au plus tard, l'unité « Travail de Fin d'Etudes » ne pourra pas être validée durant la session d'examens de juin. S'il souhaite présenter son travail de fin d'études lors de la session de septembre, l'étudiant devra proposer un sujet au jury, et obtenir son acceptation, pour le 1^{er} février de l'année terminale au plus tard.

→ Processus de réalisation du TFE

Au cours de la dernière année d'études :

- l'étudiant conclut un contrat d'encadrement avec son promoteur. Ce contrat fixe des échéances intermédiaires et les modalités de contact entre étudiant et promoteur ;

- l'étudiant veille à contacter lui-même le(s) expert(s) extérieur(s) qu'il a choisi(s) ou qui lui a (ont) été indiqué(s) par son promoteur.
- le titre définitif du travail de fin d'études doit être remis au secrétariat du département au plus tard le **premier vendredi du mois de mai** si l'étudiant souhaite présenter son travail durant la session de juin. **A défaut, le titre provisoire figurant sur le document préparatoire sera considéré comme définitif** (pour la session de juin).

→ **Remise du TFE terminé**

La couverture et la page de garde sont obligatoirement fournies par l'établissement selon un modèle standard. Celui-ci sera donc demandé au secrétariat économique qui le fournira au format Word. Le non-respect de cette procédure sera sanctionné par un retrait de 5 points à la partie écrite du travail (5 points sur 60). Il est interdit d'ajouter une feuille plastique sur les pages de couverture.

Le travail terminé doit être remis au promoteur, aux lecteurs, au coordinateur de la section, au secrétariat par voie électronique, au format Word et Pdf, **au plus tard le 1^e juin**. Il devra également être déposé sur Moodle dans le répertoire prévu à cet effet avant le jour J à minuit.

A la même date, un exemplaire en format électronique sera remis à la bibliothèque, et un résumé de 50 lignes maximum, destiné au président du jury, sera envoyé par mail au coordinateur de section et au secrétariat. Le non-respect de cette disposition entraîne une pénalité de 5 points sur 60 à la note attribuée au travail écrit.

S'agissant de la deuxième session, l'étudiant dépose le titre définitif¹ du travail de fin d'études au secrétariat du département pour le **20 août**. Le travail doit être **remis aux lecteurs** au plus tard le **25 août**. Les modalités de remise du travail aux lecteurs sont identiques à celles qui sont applicables pour la 1^{ère} session.

En cas de présentation du TFE durant la session de janvier, le titre définitif sera déposé au secrétariat au plus tard le **5 janvier**. La remise du travail aux lecteurs se fera selon les mêmes modalités que pour les autres sessions, au plus tard le **15 janvier**.

Si une échéance fixée dans cet article tombe un jour de fermeture de l'établissement, elle est automatiquement reportée au premier jour de la reprise des activités.

Sauf cas de force majeure à apprécier par le Directeur de département, à défaut de respecter l'échéance pour la remise du travail aux lecteurs, l'étudiant est sanctionné comme suit :

- la note de la partie écrite du travail de fin d'études est diminuée de 5 % par jour de retard si le retard n'excède pas 7 jours calendriers.
- la présentation du travail de fin d'études est reportée à la session suivante si le retard excède 7 jours calendriers ; dans ce cas, une note nulle est portée à l'unité « Travail de fin d'études » du bulletin de la session d'examens.

¹ ***Par défaut, le titre remis initialement sera considéré comme définitif***

Art 5. La composition du jury

Le jury de TFE est constitué des promoteurs, des experts extérieurs, de personnes étrangères au département dont la fonction est en relation avec la finalité de la section et désignées par le Directeur de département, ainsi que de membres du personnel enseignant de la section.

Cependant, aucun parent ou allié de l'étudiant, jusqu'au quatrième degré inclus, ne peut faire partie du jury.

Les membres du jury notent la présentation orale du travail de fin d'études en utilisant les formulaires prévus à cet effet.

La partie écrite du travail de fin d'études est évaluée par trois à cinq lecteurs : le(s) promoteur(s), le(s) expert(s) extérieur(s) et des membres du jury désignés par le Directeur de département. Ils utilisent également les documents prévus.

L'ensemble de ces documents est disponible sur la plateforme my.hers, dans l'unité « TFE », onglet « supports de cours ».

Art 6. Le caractère personnel

Le travail de fin d'études est strictement personnel. L'étudiant est seul responsable de la rédaction, de la présentation et de la défense de son travail.

Le travail de fin d'études n'est pas considéré comme personnel s'il comprend des extraits empruntés à un ou plusieurs auteurs sans qu'ils soient référencés ou si ces extraits constituent une partie significative (20 %) d'un ou plusieurs chapitres, d'une ou plusieurs parties du travail de fin d'études, quand bien même l'un ou l'autre mot aurait été modifié. Si le plagiat est constaté, cela entraînera une cote nulle à l'unité "Travail de fin d'études".

Cependant, reproduire une citation empruntée à un ou plusieurs auteurs est autorisé pourvu qu'elle soit clairement référencée, qu'elle soit limitée à quelques lignes, qu'elle soit indispensable pour définir, compléter, préciser... le texte produit par l'étudiant. En toutes circonstances, le nombre de telles citations doit être strictement limité.

Si l'étudiant remet aux lecteurs un travail qui n'est pas considéré comme personnel,

- l'étudiant est entendu à ce sujet par le jury
- la présentation et la défense du travail de fin d'études sont reportées à la session d'examens suivante,
- une note nulle est attribuée à l'unité « Travail de fin d'études »,
- l'étudiant doit modifier son travail selon les directives communiquées par le jury d'examens.

Si le TFE comprend un nombre de fautes d'orthographe ou de grammaire non autorisé (à savoir supérieur ou égal à 3 fautes pour 10 pages), l'étudiant s'expose à une sanction qui prend la forme d'une cote nulle à l'unité "travail de fin d'études". Cela implique un report automatique à la session suivante. L'étudiant ne sera donc pas autorisé à présenter sa défense orale. Cette règle est valable pour n'importe quelle session. Cette évaluation orthographique/grammaticale sera effectuée par des référents en langue française.

Art 7. L'évaluation

La présentation orale du TFE

L'étudiant présente oralement son travail devant un jury.

L'épreuve de la présentation orale se divise en deux parties :

- présentation du travail (de 10 à 15 minutes); cet exercice demande un effort particulier de synthèse et de recherche de l'essentiel par rapport à l'accessoire. L'étudiant utilise un logiciel de présentation ou des outils multimédia pour soutenir son exposé.
- réponse aux questions des membres du jury (une trentaine de minutes), questions posées aussi bien en français que dans les deux langues étrangères présentes au programme de l'étudiant. Pour l'option Langues et gestion, les deux langues du cursus de l'étudiant seront évaluées; en option médicale, la langue anglaise sera uniquement évaluée.
Les questions portent sur les connaissances théoriques et pratiques essentielles en rapport avec le travail de fin d'études.

Le système de notation

Les points attribués au travail de fin d'études se répartissent comme suit : 60 % pour la partie écrite, 30 % pour la partie orale et 10 % pour l'évaluation de suivi du travail par le promoteur.

L'évaluation de la partie écrite est assurée par les lecteurs : le promoteur, le(s) expert(s) extérieur(s) et des membres du jury désignés par le Directeur de département.

Les points relatifs à la partie écrite sont remis par écrit au président du jury avant la présentation orale et ne sont communiqués aux membres du jury qu'après évaluation de la partie orale.

Les points relatifs à la partie orale sont communiqués au président de jury après la présentation de chaque étudiant.

En cas de discordance importante entre les notes attribuées, le président peut demander des explications aux membres du jury ayant participé à la notation.

Sur la base de la somme des moyennes arithmétiques de l'ensemble des points de chaque partie, les membres du jury délibèrent de manière collégiale et souveraine : ils fixent la note finale à attribuer à l'unité « TFE » pour la session en cours de l'étudiant.

Les membres du jury sont tenus de respecter le devoir de secret absolu quant aux discussions et évaluations auxquelles ils ont participé.

TRAVAIL DE FIN D'ETUDES

Document 1

Sujet de TFE

SECTION : ASSISTANT DE DIRECTION – OPTION LANGUES / MEDICALE

ANNEE : 2022-2023

NOM :	PRENOM :
Date :	

Ma problématique/Ma question de recherche

Ce que je compte développer (Théorie)

Ce que je compte réaliser (Pratique)

Mon sujet est accepté, je souhaite avoir comme promoteur:

Contrat encadrement

Document 2

CONTRAT D'ENCADREMENT DU TRAVAIL DE FIN D'ETUDES

Entre d'une part, Monsieur, Madame, Mademoiselle....., professeur dans la catégorie économique de la Haute Ecole Robert Schuman ,

Et d'autre part, Monsieur, Madame, Mademoiselle

étudiant (e) en Section Assistant de Direction, Option

Je soussigné(e)..... désire être suivi(e) par en tant que promoteur de mon travail de fin d'études ayant pour thème :

.....
.....
.....
.....

Je déclare prendre connaissance des articles ci-dessous, en plus du Règlement général des études, du Règlement spécifique du Département économique et des consignes particulières de ce présent guide, reconnaître que pour tout manquement à l'un de ces règlements, j'en serai tenu (e) pour seul(e) responsable et j'en accepte de ce fait toutes les conséquences qui en découleraient.

1. Le travail de fin d'études (TFE) qui sera présenté ne doit en aucun cas se limiter à un compte-rendu et/ou commentaire de lectures.

D'une part, je dois prouver tout au long du (TFE) que je suis capable, d'une part, d'exploiter les ressources à ma disposition au niveau des:

- Savoirs : potentiellement, l'ensemble des matières abordées durant le cursus
- Savoir-faire : présentation écrite et orale d'un travail personnel avec la rigueur professionnelle requise
- Savoir-être : respect du règlement spécifique de la section "Assistant de direction" et des règles en vigueur dans l'entreprise qui accueille l'étudiant

afin d'analyser de manière complète la problématique retenue.

D'autre part, je dois aussi prouver que j'ai la capacité d'utiliser diverses ressources extérieures (que ce soit, par exemple, des livres, des témoignages, des supports vidéo, des revues scientifiques, etc) qui seront nécessaires à la réalisation de mon TFE.

2. Le document 1 intitulé "Proposition de sujet" présente les points suivants :
- ✓ la description du sujet proposé ;
 - ✓ les objectifs poursuivis ;
 - ✓ la motivation ;
 - ✓ la problématique de départ :
 - ✓ le plan provisoire du TFE ;
 - ✓ une première bibliographie de base (sources de renseignements que je compte utiliser) ;
 - ✓ les contacts antérieurs éventuels avec la problématique (notamment les connaissances de base du sujet à traiter sont acquises) ;
 - ✓ le rapport du sujet traité avec la formation suivie ;
 - ✓ la (les) personne(s) ressource(s) (celles qui me fourniront les informations et données pertinentes pour la réalisation du TFE) ;
 - ✓ les mots clés

a été remis au Conseil de classe. Mon sujet a été validé par le corps professoral lors de la réunion du

3. L'état d'avancement du travail devra être soumis au promoteur aux dates convenues (voir ci-dessous dans l'échéancier), lors d'une rencontre ou par mail. Il faut prévoir minimum 3 soumissions obligatoires. Lors de ces échéances obligatoires, le promoteur notera le travail réalisé et les efforts de l'étudiant.

Le promoteur notifie la note attribuée à chaque échéance à l'étudiant pour qu'il puisse s'évaluer et se corriger si nécessaire.

Le promoteur communiquera cette note à chaque échéance au coordinateur de la section qui prendra connaissance des conflits éventuels entre l'étudiant et le promoteur.

Première échéance obligatoire: /2
Deuxième échéance obligatoire : /3
Troisième échéance obligatoire : /5

Note du promoteur : $\frac{\quad}{10}$

Si l'étudiant n'obtient pas au moins 5/10 à la note totale attribuée par le promoteur, **il est reporté à la session suivante.**

4. Je m'engage à proposer à mon promoteur, par écrit, l'ordre du jour de chaque rencontre, au moins une semaine à l'avance.
5. Lors de la première rencontre avec mon promoteur, je lui remettrai un document écrit, fruit des recherches effectuées.

Mon promoteur me communiquera ses remarques directement lors de cette rencontre ou au plus tard dans les 10 jours calendriers.

a) La première échéance obligatoire²

Une dizaine de pages dactylographiées de mon TFE accompagnées d'une bibliographie enrichie seront remises au promoteur pour le**au plus tard.**

Mon promoteur s'engage à me communiquer ses remarques, commentaires, suggestions etc., au plus tard pour le

Session de juin : au plus tard le **15 décembre** de l'année scolaire en cours.

Session de septembre : au plus tard le **1er juin** de l'année scolaire en cours.

Session de janvier : au plus tard le **1^{er} novembre** de l'année scolaire en cours.

b) Deuxième échéance obligatoire

L'étudiant fera parvenir **25 pages dactylographiées** (y compris les 10 pages revues/commentées par le promoteur) du TFE à son promoteur pour le **au plus tard.**

Le promoteur s'engage à communiquer ses remarques, commentaires, suggestions etc., au plus tard pour le.....

Pour la session de juin : au plus tard le **15 février** de l'année scolaire en cours.

Pour la session de septembre : au plus tard le **28 juin** de l'année en cours.

Pour la session de janvier : au plus tard le **25 novembre** de l'année en cours.

c) Troisième échéance obligatoire

La version pratiquement finalisée de mon TFE sera remise au promoteur pour lecture **au plus tard** le

Mon promoteur s'engage à me communiquer ses remarques, commentaires, suggestions finales, au plus tard pour le

afin que je puisse procéder à l'amélioration et la finalisation de mon travail en vue de l'impression et de l'envoi de mon TFE dans les délais requis.

Session de juin : au plus tard le **20 avril** de l'année scolaire en cours.

Session de septembre : au plus tard le **1^{er} août** de l'année scolaire en cours

Session de janvier : au plus tard le **20 décembre** de l'année scolaire en cours.

² Si la date d'échéance tombe un jour férié ou un week-end, la date sera alors le jour ouvrable qui précède

Si mon TFE comprend un nombre de fautes d'orthographe ou de grammaire non autorisé (à savoir supérieur ou égal à 3 fautes pour 10 pages), je m'expose à une sanction qui prend la forme d'une cote nulle à l'unité "Travail de Fin d'Etudes". Cela implique un report automatique à la session suivante. Je ne serai donc pas autorisé à présenter ma défense orale. Cette règle est valable pour n'importe quelle session.

6. S'il s'avérait que pour des raisons spécifiques et indépendantes de ma volonté qui sont reconnues et acceptées comme telles par mon promoteur, j'étais dans l'incapacité de pouvoir respecter en tout ou en partie le planning décrit ci-dessus, je m'engage à en avvertir le plus rapidement possible mon promoteur (par mail) afin que nous puissions établir un nouveau planning qui tienne compte de ces raisons et me permette de déposer mon TFE dans les délais impartis.
7. Si pour des raisons spécifiques et indépendantes de ma volonté qui sont reconnues et acceptées comme telles par mon promoteur, il s'avérait que je ne puisse pas défendre mon TFE lors de la 1ère session organisée en juin mais bien lors de la 2ème session organisée au début septembre, je m'engage à en avvertir mon promoteur le plus rapidement possible, ce qui ne modifiera en rien la remise de la version complète de mon TFE telle que décrite au point 8.
8. Si je ne respecte pas toutes les conditions décrites dans ce contrat, je reconnais et j'accepte devoir en subir les conséquences au niveau de la cotation de mon TFE par mon promoteur.
9. Si mon promoteur ne respecte pas les conditions décrites dans ce contrat, je m'engage à en discuter avec lui le plus rapidement possible et si rien ne change, j'en avertis rapidement le coordinateur de la section afin de trouver la meilleure solution pour que je puisse bénéficier de l'encadrement adéquat pour la réalisation de mon TFE dans les délais impartis.

Fait à Libramont, le

L'étudiant

Pour acceptation

Le promoteur

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Une copie du présent contrat est remise au coordinateur de la section qui fera le suivi et le relevé des notes attribuées pour chacune des échéances.

COTATION DU PROMOTEUR

NOM DE L'ETUDIANT :

NOM DU PROMOTEUR :

NOTE DU PROMOTEUR:

Première échéance : /2

Deuxième échéance : /3

Troisième échéance : /5

NOTE GLOBALE /10

Si 5 ou plus, inscription de l'étudiant à la défense orale de la session en cours (sauf demande de report acceptée)

Si note globale inférieure à 5/10, report automatique à la session suivante.

Document à remettre au coordinateur de section

CONSIGNES PARTICULIERES

TRAVAIL ECRIT

Votre travail de fin d'études comportera au minimum:

- une présentation de la situation de départ (l'exposé du problème, les objectifs, la motivation personnelle...);
- un exposé de la problématique abordée dans le travail de fin d'études
- un exposé des démarches et tâches effectuées, intégrant les liens avec les matières de cours;
- une partie "pratique" qui sera une réalisation personnelle en lien avec le sujet du TFE, cela pourrait être la réalisation d'un site internet, la mise en place d'une nouvelle procédure au sein d'une entreprise. Une enquête ne pourra être considérée comme une réalisation pratique; par contre elle pourra servir de base au choix de la réalisation pratique à mettre en place suite aux différentes analyses, constatations effectuées;
- une analyse critique du travail réalisé ;
- un Curriculum Vitae, une critique d'un article en rapport avec le sujet traité et une synthèse de la recherche menée aussi bien en anglais et en néerlandais/allemand (selon la langue suivie par l'étudiant durant son cursus).

En annexe, seront reportés les différents documents qui ont servi à la réalisation du dossier mais qui ne sont pas indispensables à sa compréhension (courriers, procès-verbaux de réunion, documents d'information...)

Il comprendra une quarantaine de pages de texte (sans les annexes) à remettre à votre promoteur, aux différents lecteurs, une version "Word" pour l'archivage à la bibliothèque, ainsi qu'un résumé (synthèse de celui-ci) à remettre au secrétariat.

PARTIE ORALE

L'exposé oral s'appuiera sur l'utilisation d'un support adapté et il sera constitué :

- d'une présentation de l'étudiant et de ses motivations dans le choix du sujet ;
- d'une synthèse globale présentant les différentes étapes du travail ;
- de l'exposé plus approfondi d'un point particulièrement intéressant ou original ;
- d'une conclusion personnelle et critique par rapport au travail réalisé.

La défense amènera l'étudiant à réagir à un questionnement par rapport à son travail, à ses démarches pratiques, à ses connaissances théoriques, ainsi qu'à d'éventuelles objections et critiques.

En ce qui concerne les compétences linguistiques, l'étudiant sera interrogé, en anglais pour l'option médicale et en anglais et en néerlandais/allemand pour l'option Langues et Gestion, sur son Curriculum Vitae, sur la synthèse de ses démarches, et/ou sur les articles qu'il aura trouvé en lien avec son sujet.

Option "Médicale"

Il sera demandé également aux étudiants de cette option de présenter un curriculum vitae, une critique d'un article en rapport avec le sujet traité ainsi qu'une synthèse du travail de fin d'études mais uniquement en langue anglaise.

Lors de la défense orale, les étudiants pourront être interrogés en langue anglaise que ce soit sur la présentation personnelle et/ou sur le sujet traité.

PRESENTATION GENERALE DU DOSSIER

Vous devrez respecter les règles de présentation vues aux cours de traitement de l'info, de français pour la présentation de votre TFE, à savoir:

- respect des règles de présentation d'un long document, style laissé à votre seule appréciation (hiérarchique ou décimale);
- utilisation des styles, présence d'une table des matières;
- présentation des sources bibliographiques selon la norme ISO, APA

Si le TFE ne respecte pas les règles de présentation, l'étudiant sera sanctionné par une cote nulle à l'unité "Travail de Fin d'Etudes". Cela se traduira par un report à la session suivante.

Si le TFE ne respecte pas les normes bibliographiques et de référencement, l'étudiant sera sanctionné par une cote nulle à l'unité "Travail de Fin d'Etudes". Cela se traduira par un report à la session suivante.

Vous devrez faire parvenir, au coordinateur de la section, votre TFE au format Word (doc ou docx) et pdf afin que deux professeurs de la section puissent évaluer la forme de votre dossier (respect des règles de présentation vues aux cours ainsi que les normes bibliographiques).

Le coordinateur de la section fera parvenir, pour le 15 juin au plus tard, au président du jury, la liste des étudiants autorisés à défendre leur travail oralement. Les étudiants qui ne seraient pas autorisés à présenter leur travail seront avertis personnellement de ce refus et du report à la session suivante.

MODALITES D'EVALUATION

Le travail écrit sera évalué par le promoteur et deux lecteurs (enseignants de la section ou personnes extérieures membres du jury de TFE). Cela représente **60 %** de la note finale.

La défense orale, soutenue par un support (Powerpoint par exemple), se fera devant un jury.

Le jury de TFE est constitué d'un **panel choisi parmi** les promoteurs **et** les experts extérieurs, **ainsi que** de personnes étrangères à la catégorie dont la fonction est en relation avec la finalité de la section et désignées par le Directeur de catégorie, **et** de membres du personnel enseignant de la section. Cela représente **30 %** de la note finale.

L'évaluation du promoteur représente **10 %** de la note finale.