

## RÈGLEMENT DES TRAVAUX DE FIN D'ÉTUDES

Master en Arts du spectacle

Master en Communication

Master en Journalisme

NB : Le présent document intègre les prescriptions figurant dans le règlement des TFE de la Faculté de Philosophie et Lettres, à l'exception des dates de remise du projet.

### I. DEFINITION, OBJECTIFS ET CHOIX DU TRAVAIL DE FIN D'ETUDES

- 1.1. Un TFE est recherche une personnelle et rigoureuse portant sur un sujet limité par laquelle l'étudiant doit montrer son aptitude à se servir de l'acquis constitué au cours de ses études. Le TFE une entreprise de conception et non une simple compilation. L'étudiant y fera preuve de sens critique et d'esprit de synthèse.
- 1.2. Le TFE ressortit impérativement à un ou plusieurs domaines d'enseignement et de recherche couverts par les cours obligatoires, au choix ou de finalité inscrits aux programmes des masters en Journalisme, en Communication ou en Arts du Spectacle de l'Université de Liège. La recherche dont il est le fruit relève de ces domaines par son objet, sa problématique et/ou sa méthodologie.
- 1.3. Le TFE peut, avec l'assentiment de son promoteur ou, à défaut, du jury, prendre une des trois formes suivantes : le mémoire classique, le mémoire d'investigation ou le mémoire de création.
  - Le **mémoire classique** consiste en l'analyse approfondie d'un objet ou d'un corpus, abordés sous l'angle d'une problématique originale orientée par un cadre théorique déterminé et une perspective méthodologique adéquate ;
  - Le **mémoire d'investigation** consiste à mener une enquête originale et approfondie sur un point d'actualité ou sur une question relative aux domaines de la communication, de la médiation culturelle ou des arts du spectacle ; à dresser le tableau construit et critique des sources d'information récentes et historiques requises ; à rendre compte des résultats de l'enquête dans un texte répondant aux exigences du travail journalistique et/ou, selon les cas, des méthodes historiques ou sociologiques. Le travail comprendra en annexe un dossier de documents découverts par l'étudiant dans le cadre de sa recherche et relatifs à son objet ;
  - Le **mémoire de création** se compose d'une œuvre originale réalisée par l'étudiant (un scénario, un film vidéo, un numéro zéro de magazine, une maquette d'émission, un livre de photographies, une mise en scène d'un spectacle théâtral, parmi d'autres cas de figure possibles). Cette création doit répondre à une problématique clairement définie et théorisée de façon soutenue dans un texte d'une cinquantaine de pages faisant l'état de la question et exposant en quoi l'œuvre proposée apporte à cette problématique une réponse créative originale.
- 1.4. En première année de master 120, l'étudiant est tenu de déposer au secrétariat, au plus tard le 30 avril, une fiche indiquant son domaine de recherche, décrivant succinctement l'objet de son futur mémoire et indiquant un choix de lectures orientant son travail. Cette fiche est signée par le promoteur du travail avec lequel l'étudiant a passé un premier accord. Celui-ci vérifie la pertinence des lectures proposées eu égard à l'objet, prend soin de contrôler l'avancement du processus d'élaboration du projet et d'examiner, avec l'aide le cas échéant d'un membre du personnel scientifique, les fiches de lecture et le mode de traitement des données réunies.
- 1.5. Les étudiants inscrits au master 60 et ceux inscrits aux différents master 120 doivent déposer leur projet de TFE pour le 30 novembre au plus tard. Ce projet (modèle en annexe, trois

pages dactylographiées) précise : le type de mémoire envisagé (classique, investigation, création), l'objet du travail (avec un titre significatif, même provisoire), sa problématique, une perspective méthodologique, une hypothèse éventuelle ou une ligne de direction originales orientant le travail et une bibliographie sélective reprenant les ouvrages et articles de référence de sa recherche. Ce document doit être approuvé et signé par le professeur choisi par l'étudiant comme promoteur du travail de fin d'études [voir aussi art. 2.4].

- 1.6. L'étudiant qui modifie son projet en profondeur après l'avoir déposé doit remettre au président du jury un document présentant la nouvelle version de son projet (même modèle), signé par son promoteur. Le cas échéant, un nouveau comité de lecture devra lui être attribué.

## II. DU CHOIX ET DU RÔLE DU PROMOTEUR DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES

- 2.1. Le choix d'un promoteur de TFE est vivement recommandé à l'étudiant, mais n'est pas obligatoire. Ce choix est libre : aucune pression d'aucune sorte ne peut être exercée sur le choix de l'étudiant. À l'inverse, aucun enseignant ou encadrant n'est tenu d'accepter la direction d'un travail de fin d'études relatif à un domaine sur lequel il estimerait ne pas être compétent. L'étudiant qui ferait de choix de travailler sans promoteur est tenu d'en informer le jury en le signalant dans son projet de recherche.

- 2.2. Sont habilités à diriger un étudiant dans la conduite de ses recherches et dans la rédaction de son TFE :

1° tous les membres du Département Médias, culture et communication appartenant au corps académique ;

2° les membres du personnel scientifique du département, porteurs du titre de docteur ;

3° tout professeur ou suppléant officiel, porteur du titre de docteur, chargé d'au moins un cours du programme des masters.

Un étudiant qui souhaiterait travailler sous la direction d'un promoteur non titulaire d'un cours figurant dans les programmes du département doit en demander l'autorisation au président du jury, qui pourra l'accorder moyennant l'accord des professeurs responsables du master auquel cet étudiant est inscrit. Si nécessaire, un professeur du département peut être le co-promoteur du travail.

- 2.3. Un maître de conférence non porteur du titre de docteur peut encadrer un étudiant dans son TFE à la condition qu'un membre du département porteur de ce titre soit co-promoteur de la recherche. En cas de co-promotion, le mémoire sera évalué par quatre lecteurs, mais les deux co-promoteurs devront s'accorder sur une seule note commune.

- 2.4. Le document intitulé « Projet de TFE » de l'étudiant, que le promoteur approuve et signe, les engage réciproquement. L'étudiant s'engage à consulter régulièrement le promoteur qu'il s'est choisi, à tenir compte de ses conseils et recommandations, à lui soumettre *en temps utile* des pages de son travail en cours, selon le rythme et le volume convenus entre eux. Le promoteur du travail s'engage, de son côté, à conseiller *en temps utile* l'étudiant dans la conduite de sa réflexion et à l'aider dans la résolution de certaines difficultés méthodologiques ou théoriques. Le promoteur du travail se doit de mettre en garde l'étudiant quant aux éventuelles incorrections de langue, d'écriture ou de présentation des pages que celui-ci lui soumet ; il ne lui incombe pas, toutefois, de corriger ligne à ligne ces incorrections. Le promoteur se montrera particulièrement attentif à rappeler l'étudiant aux exigences de rigueur et de déontologie de la démarche universitaire.

- 2.5. L'approbation éventuelle du promoteur du TFE quant au dépôt du TFE et son évaluation personnelle du travail accompli par l'étudiant *ne préjuge en aucun cas* de la réussite finale.

- 2.6. Le dépôt du TFE relève de la libre décision de l'étudiant. En tout état de cause, l'étudiant demeure le seul responsable de la qualité de forme et de contenu du TFE qu'il dépose et soumet ainsi à l'évaluation finale. Seule la copie du TFE déposée dans les délais fixés sera prise en considération. Au besoin, l'étudiant peut ultérieurement dresser un *errata* : il veillera cependant à remettre ce document à ses lecteurs *au plus tard* une semaine après la date prescrite pour le dépôt du travail.

### III. DE LA RECEVABILITE DU PROJET ET DE LA CONSTITUTION DES COMITÉS DE LECTURE

- 3.1. Le jury (restreint à cette occasion à l'ensemble des membres du département porteurs du titre de docteur) se réunit dans le courant du mois de décembre de l'année universitaire au cours de laquelle le TFE sera soutenu. Il examine la recevabilité des projets déposés et constitue les comités de lecture.
- 3.2. Pour être considéré comme recevable, un projet de TFE doit comporter impérativement les points suivants :
  - 1) Le type de mémoire choisi (classique, d'investigation, de création) ;
  - 2) Un objet défini et soumis à l'analyse. Il peut s'agir a) d'un terrain d'investigation déterminé dans la réalité sociale, médiatique, économique, politique, culturelle, etc. ; b) d'un corpus délimité de documents écrits ou audiovisuels ; c) d'une question théorique débattue dans la littérature scientifique et dont le projet entend développer l'un ou l'autre aspect nouveau ;
  - 3) Une problématique (ensemble des questions posées à l'objet). La problématique est requise quel que soit le type de mémoire ;
  - 4) Une démarche méthodologique objective et fermement définie, clairement légitimée par la littérature scientifique ;
  - 5) Une hypothèse de travail ou une ligne de direction originales et clairement formulées (à laquelle on joint éventuellement un programme de travail) ;
  - 6) Une bibliographie actualisée du domaine, précisant les principaux ouvrages et articles de référence de la recherche ;
- 3.3. Dans le cas d'un projet de TFE jugé non recevable (sous l'angle de l'objet, de la problématique, de la méthode, etc.), le jury sursoit à la constitution du comité de lecture et le projet est renvoyé à l'étudiant. Celui-ci devra soumettre un nouveau projet ou, du moins, un projet amendé tenant compte des remarques formulées, au plus tard le premier jour du second quadrimestre. Aucun comité de lecture ne sera constitué tant que le projet de TFE ne sera pas jugé recevable. Les derniers comités de lecture devront être constitués au plus tard avant les vacances de printemps. Tout projet de TFE déposé après cette date sera automatiquement reporté en seconde session et le comité de lecture sera composé lors de la délibération de juin.
- 3.2. Un comité de lecture se compose de trois membres au moins : un promoteur (+ un éventuel co-promoteur) et deux lecteurs. Le jury établit de sa seule autorité le comité de lecture sur la base du projet de TFE et des informations fournies par le promoteur du travail, qui peut suggérer des noms de lecteurs potentiels. Sauf en cas de modification substantielle du sujet ou d'empêchement d'un de ses membres, ce comité est maintenu au cas où le TFE n'est pas soutenu dans l'année.
- 3.3. Les lecteurs doivent être porteurs du titre de docteur ou chargés d'un cours au titre de maître de conférence ou, s'ils sont membres du personnel scientifique sans être titulaires du titre de docteur, être officiellement engagés depuis un an au moins dans l'élaboration d'une thèse de doctorat. Ils sont choisis par le jury, en fonction de leur compétence, parmi le personnel enseignant ou encadrant du département. Le choix peut cependant s'étendre, selon les cas, à l'ensemble des titulaires d'au moins un cours dans le programme des masters du département ou, plus largement, au personnel enseignant et encadrant de la Faculté de Philosophie et Lettres ou, si nécessaire, d'une autre faculté de sciences humaines.
- 3.4. Le recrutement d'un lecteur extérieur à l'université ne pourra être envisagé qu'à titre tout à fait exceptionnel, notamment lorsqu'un étudiant participant à un programme international a suivi une partie de son cursus de master dans une université étrangère. Dans ce cas, le promoteur peut proposer qu'un professeur de cette université soit lecteur du TFE.
- 3.5. Ne pourront figurer dans un comité de lecture deux membres liés l'un à l'autre par une relation hiérarchique.

- 3.6. Lors de l'établissement du comité de lecture, le jury veillera à ce que ne figure dans le comité de lecture du TFE aucun membre susceptible d'être à la fois juge et partie. En cas de doute, le jury devra surseoir à la constitution du comité de lecture et demander à être plus amplement informé.
- 3.7. La composition des comités de lecture est publiée au plus tard **le 1<sup>er</sup> février** de l'année en cours. Les étudiants ont ainsi la possibilité de rencontrer leurs lecteurs, de leur présenter leur recherche et, le cas échéant, de leur demander conseil.

#### **IV. DE LA RECEVABILITÉ DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES**

- 4.1. À la date prescrite par la Faculté, l'étudiant dépose son mémoire en trois exemplaires sur papier au secrétariat des masters du département, et une version électronique au format PDF sur MatheO (dépôt obligatoire). Seuls les étudiants ayant réussi l'ensemble de leurs cours de dernière année sont admis à déposer un TFE lors de la session de janvier.
- 4.2. La recevabilité d'un TFE déposé est examinée par le Comité de lecture, à l'instigation du promoteur de la recherche. S'il estime le TFE non recevable, le Comité de lecture en fait part collectivement à l'étudiant au cours d'un entretien préalable à la date prévue pour la soutenance. Le TFE n'est pas évalué et l'étudiant obtient une note de présence.
- 4.3. Pour être considéré comme recevable, un TFE achevé doit :
  - 1) S'inscrire dans le prolongement d'un projet dûment avalisé par le jury. Un TFE dont le projet n'aurait pas été déposé et qui ne se serait donc pas vu attribuer un Comité de lecture ne pourra pas être déposé.
  - 2) Avoir été déposé à la date prescrite et dans les conditions de format requises.
  - 3) Comprendre entre 80 et 100 pages de texte, formatées à 2 500 signes/page (compte non tenu d'éventuelles annexes). Dans le cas particulier du TFE « de création », l'objet « créé » — quel que soit son support ou son domaine — devra obligatoirement être accompagné d'une réflexion théorique et critique d'une longueur d'environ 50 pages ;
  - 4) Se présenter sous une forme matérielle (dactylographie, reliure) correcte, avec une mise en page respectueuse des normes typographiques en vigueur (notamment pour les notes en bas de page et la bibliographie). La couverture et la page de garde doivent mentionner les informations requises (modèle en annexe). Il est vivement recommandé que le TFE soit imprimé recto-verso. Cette mesure est obligatoire pour les annexes.
  - 5) Indiquer avec précision, dans les notes de bas de page, les sources des informations utilisées, tant pour les citations textuelles que pour les emprunts conceptuels ou thématiques non textuellement cités;
  - 6) Témoigner d'une vigilance déontologique clairement affirmée et maîtrisée.
  - 7) Présenter une qualité de langue satisfaisante, tant sous le rapport du style que sous celui de l'orthographe (réformée) et de la syntaxe.
- 4.3. En cas de plagiat ou de fraude avérée, l'étudiant est immédiatement ajourné, sans exclusion d'autres formes supplémentaires de sanction. Pour rappel, le plagiat, à quelque support qu'il emprunte, est comme tel sanctionné par les règlements internes de l'institution universitaire. On appelle plagiat toute reprise terme à terme, non marquée par des guillemets, d'une phrase ou d'un passage appartenant à un autre auteur. La fraude consiste en la reprise, non marquée par une référence, de contenus de discours ou d'idées, publiés ou non, appartenant à toute autre personne ou en l'attribution à telle personne de propos que celle-ci n'a pas tenus. En cas de fraude ou de plagiat, le jury sera tenu d'en apporter la preuve ou, à défaut, un faisceau convergent de fortes présomptions.

#### **V. DE L'ÉVALUATION DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES**

- 5.1. Le rôle du comité de lecture est d'évaluer la pertinence de la problématique abordée, la rigueur scientifique, l'intérêt de l'hypothèse et la validité du développement, l'esprit critique et les qualités d'écriture du TFE à lui soumis.

- 5.2. Outre les critères de recevabilité énoncés ci-dessus, l'évaluation devra prendre en compte également les critères suivants :
- 1) La pertinence et l'originalité du sujet (objet, problématique ou hypothèse) ;
  - 2) La part réservée à la pensée personnelle de l'étudiant;
  - 3) La cohérence de la démarche adoptée, ainsi que la structure et la validité du raisonnement;
  - 4) Un système de références cohérent et conforme à l'une des normes en vigueur;
  - 5) La pertinence et l'actualité des ouvrages de référence.
- 5.3. L'évaluation du TFE s'effectue en deux temps. Chaque membre du comité de lecture attribue une note de lecture et une note d'après soutenance, sans que l'une prévale sur l'autre. Lors de la délibération du comité de lecture, à l'issue de la défense orale, les trois lecteurs informent leurs collègues des deux notes qu'ils attribuent au travail de l'étudiant. Le président de la soutenance veille, autant que possible, à dégager une note commune. Dans le cas où cette note commune ne peut être dégagée, les trois notes après soutenance obtenues par l'étudiant sont transmises au secrétaire du jury.
- 5.4. Dans le cas d'un TFE co-dirigé par deux enseignants, les deux promoteurs sont tenus de remettre, avant la soutenance, une note de lecture commune.
- 5.5. Dans le cas où deux notes données après soutenance sont particulièrement divergentes (soit un écart de quatre points au moins), le président du jury désigne un lecteur supplémentaire, dont l'avis éclairera le jury. La note définitive sera attribuée lors de la délibération du jury.
- 5.6. Un TFE auquel est attribué une note inférieure à 10/20 implique l'ajournement d'office de l'étudiant.
- 5.7. Un TFE auquel est attribué une note globale inférieure à 14/20 interdit que le mémoire soit en accès ouvert sur Mathéo [Cf. point 7.4]

## VI. DE LA DÉFENSE ORALE

- 6.1. La soutenance est publique. Le public est cependant prié de quitter la salle au moment de la délibération du comité de lecture.
- 6.2. La soutenance est présidée par le promoteur du TFE, qui intervient en dernier. En cas de litige le concernant au titre de directeur du mémoire, il doit suspendre la délibération de la défense et la confier au Président du Jury, qui prendra toute disposition utile.
- 6.3. La présence des membres du comité de lecture est obligatoire. Cependant, en cas d'empêchement justifié d'un membre du comité de lecture, celui-ci fera parvenir avant soutenance au secrétaire du jury (et *en aucun cas* au promoteur du TFE) un rapport détaillé et argumenté du travail, accompagné d'une ou plusieurs questions précises et d'une note de lecture. Le président du jury (ou, si celui-ci est empêché, le secrétaire du jury ou un autre collègue délégué par le président) assiste à la soutenance où il représente le lecteur absent, lit son rapport à l'étudiant et lui adresse les questions posées. Il participe à la délibération du comité et donne un avis sur les réponses de l'étudiant. Néanmoins, seule la note de lecture du lecteur absent sera prise en compte.
- 6.4. Au cas où deux membres du comité de lecture sont empêchés, la défense prévue est annulée et le président du jury convoque les lecteurs à une nouvelle soutenance.
- 6.5. La soutenance ne doit pas excéder quarante minutes, distribuées comme suit : cinq minutes de présentation orale par l'étudiant des objectifs, de la démarche et des conclusions de son travail (cet exposé introductif ne peut en aucun cas consister en un résumé du TFE soumis à évaluation) ; cinq minutes réservées à chacun des trois lecteurs au cours desquelles ceux-ci veilleront à adresser à l'étudiant des questions précises, celui-ci ayant à son tour chaque fois cinq minutes pour y répondre ; cinq minutes de délibération.
- 6.6. Le rôle du président de la soutenance est de veiller à la juste répartition des temps de parole et à la sérénité des débats, de présider la délibération qui suit la soutenance et de communiquer la note globale ou la note d'après soutenance donnée par chaque lecteur au secrétaire du jury.
- 6.7. Cette délibération ainsi que les notes obtenues par l'étudiant sont soumises au même secret que les délibérations du jury.

## VII. DU DEPOT DU TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES SUR MATHEO ET DE SON ACCES

7.1. Conformément aux prescriptions institutionnelles, l'étudiant est tenu de déposer sur Mathéo son TFE (en format PDF) au plus tard à la date à laquelle le mémoire doit être déposé. Les *errata* éventuels pourront être déposés au plus tard une semaine après la remise du travail. L'étudiant doit déclarer quelles seront les conditions d'accès (ouvert, restreint ou privé) à son TFE après délibération. Ces conditions sont cependant susceptibles d'être modifiées par le promoteur du mémoire.

7.2. Le secrétaire du jury exerce la fonction de « gestionnaire de filière » de Mathéo. C'est lui qui valide le dépôt, vérifie l'accès et encode la date de la soutenance et les noms du promoteur et des lecteurs.

7.3. Avant la soutenance, le promoteur consulte le résultat de la détection anti-plagiat envoyée par Mathéo et, en cas de plagiat avéré, en avertit le président du jury et les autres lecteurs. La soutenance est annulée et l'étudiant est automatiquement ajourné.

7.4. Après la soutenance, le secrétaire du jury modifie l'accès au TFE sur Mathéo selon les critères suivants :

- Un TFE est en « accès ouvert » s'il a obtenu une note égale ou supérieure à 14/20 ; néanmoins, un étudiant peut s'opposer à cette mesure et, sans avoir à justifier sa décision, demander au secrétaire du jury que son travail soit maintenu en « accès restreint ».

- Un TFE est en « accès restreint » s'il a obtenu une note inférieure à 14/20. L'accès aux autres utilisateurs ne peut se faire que via une demande de tiré à part adressée au promoteur. L'auteur du travail ne peut s'opposer à cette mesure.

- Un TFE est en « accès privé » si le comité de lecture a constaté que le travail pourrait porter préjudice à des personnes, des associations ou des institutions mentionnées par l'étudiant et que le TFE doit être soumis à un principe de confidentialité. L'auteur du travail ne peut s'opposer à cette mesure.