

Département Médias, Culture et Communication

RÈGLEMENT DES TRAVAUX DE FIN D'ÉTUDES

Master en Arts du spectacle

Master en Communication

Master en Information et 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 une recherche personnelle et rigoureuse portant sur un sujet limité par laquelle l'étudiant·e doit montrer son aptitude à se servir de l'acquis constitué au cours de ses études. Le TFE constitue une entreprise de conception et non une simple compilation. L'étudiant·e 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, en Information et 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. Avec l'assentiment de son promoteur ou de sa promotrice ou, à défaut, du jury, le TFE peut prendre une des deux formes suivantes : le mémoire classique ou le mémoire de recherche-créditation.
 - 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 de recherche-créditation** se compose d'une production originale réalisée par l'étudiant·e (un scénario, un film documentaire, un reportage, un ou plusieurs podcasts, un numéro zéro de magazine, une enquête journalistique, une maquette d'émission radio ou télé, un livre de photographies, une mise en scène d'un spectacle théâtral, un site web, un festival, un portefeuille de ressources pédagogiques, etc.). Cette création doit répondre à une problématique clairement définie et théorisée de façon soutenue dans un texte d'une cinquantaine de pages minimum, faisant l'état de la question et exposant en quoi la création proposée apporte à cette problématique une réponse pertinente et originale. **La réalisation d'un mémoire de recherche-créditation à caractère audiovisuel est conditionnée par la réussite du cours *Techniques audiovisuelles : prise de vue, prise de son, montage et mixage*, ou d'un cours pouvant être considéré comme équivalent.**
- 1.4. En **première année du master 120 crédits**, l'étudiant·e est tenu·e de déposer au secrétariat, au plus tard **le dernier jour de la période d'enseignement du second quadrimestre**, une **fiche-mémoire** indiquant son domaine de recherche, décrivant succinctement l'objet de son futur mémoire et indiquant un choix de lectures orientant son travail. Cette fiche doit être signée par le promoteur ou la promotrice du travail, avec qui l'étudiant·e a passé un premier accord. S'il s'agit d'un mémoire de recherche-créditation, cette fiche sera accompagnée d'une annexe décrivant brièvement le projet ; en outre, dans le cas où le projet de création nécessite le recours aux ressources d'un laboratoire audiovisuel (LICAM/Grand Poste Média Campus), cette annexe doit obligatoirement être visée par la ou le responsable du laboratoire concerné ; tous ces documents sont disponibles sur le site du Département.
- 1.5. En seconde année de master 120 ou en première année du master 60 crédits, les étudiant·e·s doivent déposer leur **projet de TFE** au secrétariat des masters au plus tard le **30 novembre**

(ou le lundi ouvrable suivant). Ce projet précise : le type de mémoire envisagé (classique, recherche-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. Dans le cas d'un mémoire de recherche-création, ce document doit être accompagné de deux annexes (tableau et dossier de production) ; en outre, si le projet de création nécessite le recours aux ressources d'un laboratoire audiovisuel (LICAM/Grand Poste Média Campus), ces annexes doivent obligatoirement être visées par la ou le responsable du laboratoire concerné. Tous ces documents sont disponibles sur le site du Département.

Le projet doit être approuvé et signé par le ou la professeur e choisi e par l' tudiant e comme promoteur ou promotrice de son travail de fin d'études [voir aussi art. 2.4].

- 1.6. L' tudiant e qui modifie son projet en profondeur après l'avoir déposé doit remettre au président ou   la présidente du jury un document présentant la nouvelle version de son projet (même modèle), signé par son promoteur ou sa promotrice. Le cas échéant, un nouveau comité de lecture devra lui être attribué.
- 1.7. **En cas de non-respect du délai de dépôt du projet de mémoire en master 60 crédits ou en seconde année du master 120 crédits, le jury du TFE ne pourra pas être constitué, et le mémoire sera automatiquement renvoyé en seconde session.**

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

- 2.1. Le choix d'un promoteur ou d'une promotrice de TFE est vivement recommandé   l' tudiant e, mais n'est pas obligatoire. Ce choix est libre : aucune pression d'aucune sorte ne peut être exercée sur l' tudiant e.   l'inverse, aucun e enseignant e ou encadrant e n'est tenu e d'accepter la direction d'un travail de fin d'études relatif   un domaine sur lequel il ou elle estimerait ne pas être comp tent e. L' tudiant e qui ferait le choix de travailler seul e est tenu e d'en informer le jury en le signalant dans son projet de recherche.
- 2.2. Sont habilit e s   diriger un 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 e professeur e ou suppl ant e docteur e, titulaire d'au moins un cours du programme des masters.Un e  tudiant e qui souhaiterait travailler sous la direction d'un promoteur ou d'une promotrice non titulaire d'un cours figurant dans les programmes du département doit en demander l'autorisation au président ou   la présidente du jury, qui pourra l'accorder moyennant l'accord des professeurs responsables du master auquel l' tudiant e est inscrit e. Si nécessaire, un e professeur e du département peut être le co-promoteur ou la co-promotrice du travail.
- 2.3. Un e enseignant e non docteur e peut encadrer un e  tudiant e dans son TFE   la condition qu'un membre du département docteur co-dirige la recherche. En cas de co-promotion, le mémoire sera évalué par quatre personnes, mais les deux co-promoteurs ou promotrices devront s'accorder sur une seule note commune.
- 2.4. Le document intitulé « Projet de TFE » de l' tudiant e, que le promoteur ou la promotrice approuve et signe, les engage réciproquement. L' tudiant e s'engage   consulter régulièrement le promoteur ou la promotrice qu'il ou elle s'est choisi e,   tenir compte de ses conseils et recommandations,   lui soumettre *en temps utile* des pages de son travail en cours, selon le rythme et le volume convenus par les deux parties. La promotrice ou le promoteur du travail s'engage, de son côté,   conseiller *en temps utile* l' tudiant e dans la conduite de sa réflexion et   l'aider dans la résolution de certaines difficultés méthodologiques ou théoriques. Le promoteur ou la promotrice du travail se doit de mettre en garde l' tudiant e quant aux éventuelles incorrections de langue, d'écriture ou de présentation des pages qui lui sont soumises ; il ne lui incombe pas, toutefois, de corriger ligne   ligne ces incorrections. La promotrice ou le

promoteur rappellera l'étudiant·e aux exigences de rigueur et de déontologie de la démarche universitaire.

- 2.5. L'étudiant·e qui, pour la réalisation de son projet dans le cadre d'un mémoire de recherche-crédation, doit avoir recours aux ressources des laboratoires audiovisuels universitaires (LICAM et/ou Grand Poste Média Campus), est tenu de prendre rendez-vous avec le ou la responsable du laboratoire avant le dépôt de la première fiche mémoire. Cette rencontre a pour objectif de structurer le calendrier de production, d'organiser la répartition des ressources audiovisuelles entre les étudiant·e·s et de garantir le bon déroulement du projet créatif.
- 2.6. L'approbation éventuelle du promoteur ou de la promotrice du TFE quant au dépôt du TFE et son évaluation personnelle du travail accompli par l'étudiant·e *ne préjuge en aucun cas* de la réussite finale.
- 2.7. Le dépôt du TFE relève de la libre décision de l'étudiant·e. En tout état de cause, il ou elle demeure seul·e responsable de la qualité de forme et de contenu du TFE soumis à l'évaluation finale. Seule la copie du TFE déposée dans les délais fixés sera prise en considération. Au besoin, l'étudiant·e peut ultérieurement dresser un *errata*, qui sera alors remis au comité de lecture *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 docteur·e·s du département) se réunit dans le courant du mois de janvier 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, de recherche-crédation) ;
 - 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 ;
 - 7) Dans le cas d'un mémoire de recherche-crédation : le tableau complété ainsi que le dossier de production.
- 3.3. Si un projet de TFE est 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·e, qui devra soumettre un projet amendé tenant compte des remarques formulées, au plus tard à la fin du mois de février. **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. **Un TFE dont le comité de lecture n'aura pas été constitué ne pourra en aucun cas être déposé.**
- 3.4. Un comité de lecture se compose de trois membres au moins (quatre dans le cas d'une co-promotion) : le ou les promoteurs ou promotrices et deux autres membres lecteurs. Le jury établit de sa seule autorité le comité de lecture sur la base du projet de TFE et des informations fournies par la promotrice ou le promoteur du travail, qui peut suggérer des noms de lecteurs et lectrices potentiel·le·s. 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.

- 3.5. Les lecteurs et lectrices doivent être docteur·e ou chargé·e s 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 engagé·e·s depuis un an au moins dans l'élaboration d'une thèse de doctorat. Ils et elles 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.
- 3.6. Le recrutement d'un lecteur ou d'une lectrice en dehors de l'université ne pourra être envisagé qu'à titre tout à fait exceptionnel, notamment lorsqu'un·e étudiant·e participant à un programme international a suivi une partie de son cursus de master dans une université étrangère. Dans ce cas, il peut être proposé qu'un·e professeur·e de cette université soit membre du comité de lecture du TFE.
- 3.7. Ne pourront figurer dans un comité de lecture deux membres dont l'un·e est l'assistant·e de l'autre.
- 3.8. 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.
- 3.9. La composition des comités de lecture est **publiée** au plus tard **le 15 février** de l'année en cours. Les étudiant·e·s ont ainsi la possibilité de rencontrer les membres de leur comité de lecture, 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·e 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). Seul·e·s les étudiant·e·s 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 de la promotrice ou du promoteur de la recherche. Si le comité de lecture estime le TFE non recevable, il en fait part à l'étudiant·e au cours d'un entretien préalable à la date prévue pour la soutenance. Le TFE n'est pas évalué et l'étudiant·e 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 200.000 et 250.000 signes espaces compris (hors annexes, remerciements et bibliographie). Dans le cas particulier du TFE de recherche-crédation, l'objet créé — quel que soit son support ou son domaine — devra obligatoirement être accompagné d'une réflexion théorique et critique d'une longueur minimale de 125.000 signes (espace compris) ;
 - 4) Se présenter sous une forme matérielle conforme aux usages (manuscrit dactylographié et relié), 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) Respecter les règles déontologiques et éthiques en usage dans les recherches en sciences humaines et sociales ;
 - 7) Présenter une qualité de langue satisfaisante, tant sous le rapport du style que sous celui de l'orthographe (réformée) et de la syntaxe.

- 4.4. En cas de plagiat ou de fraude avérée, l'étudiant·e est immédiatement ajourné·e, 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.
- 4.5. Usage de l'IA
- 4.5.1. L'usage de l'intelligence artificielle est interdit dans le TFE, à l'exception d'un usage en tant qu'assistant linguistique, c'est-à-dire d'une aide portant sur la correction lexicale et grammaticale de textes que vous avez rédigés. Cette aide, seule autorisée, est comparable aux correcteurs d'orthographe et de grammaire existants.
- 4.5.2. Par « IA », nous entendons les agents conversationnels de type ChatGPT, ainsi que tout autre outil intégrant l'IA, y compris celles qui sont aujourd'hui intégrées aux moteurs de recherche.
- 4.5.3. En cas de suspicion d'un recours non autorisé à l'IA, la défense du mémoire est suspendue, et le jury convoque l'étudiant·e à un entretien qui visera à vérifier sa connaissance du sujet dans le seul but d'écartier l'utilisation non-autorisée d'une IA générative. Si cet entretien n'est pas satisfaisant, le mémoire ne sera pas admis à la soutenance. Si la suspicion du jury ne peut être confirmée ou si un doute subsiste, la soutenance du TFE se déroulera comme prévu.

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·e ;
 - 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 ou lectrices informent leurs collègues des deux notes qu'ils attribuent au travail de l'étudiant·e. Le promoteur ou la promotrice, qui préside *ex officio* 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·e sont transmises au secrétariat.
- 5.4. Dans le cas d'un TFE co-dirigé par deux enseignant·e·s, ceux-ci ou celles-ci doivent 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 comité peut demander au ou à la président·e du jury de désigner un lecteur ou une lectrice supplémentaire, dont l'avis éclairera le jury. La note définitive alors sera attribuée lors de la délibération du jury.
- 5.6. Un TFE auquel est attribuée une note inférieure à 10/20 implique l'ajournement d'office de l'étudiant·e.
- 5.7. Un TFE auquel est attribuée une note globale inférieure à 14/20 interdit que le mémoire soit en accès ouvert sur MatheO [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 ou la promotrice du TFE, qui intervient en dernier. En cas de litige le concernant au titre de directrice ou directeur du mémoire, il ou elle doit

- suspendre la délibération de la défense et la confier au président ou à la présidente 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, il ou elle fera parvenir avant soutenance au secrétariat des masters (et *en aucun cas* au promoteur ou à la promotrice du TFE) un rapport détaillé et argumenté du travail, accompagné d'une ou plusieurs questions précises et d'une note de lecture. Le président ou la présidente du comité de lecture lit son rapport à l'étudiant·e et lui adresse les questions posées. Seule la note de lecture du membre absent sera prise en compte.
 - 6.4. Au cas où deux membres du comité de lecture sont empêchés, la défense prévue est annulée et une nouvelle date est arrêtée.
 - 6.5. La soutenance ne doit pas excéder quarante minutes, distribuées comme suit : cinq minutes de présentation orale par l'étudiant·e 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 membres au cours desquelles ils et elles veilleront à adresser à l'étudiant·e des questions précises, et cinq minutes données chaque fois à l'étudiant·e pour y répondre ; cinq minutes de délibération.
 - 6.6. Le rôle du ou de la président·e 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 membre au secrétariat.
 - 6.7. Cette délibération ainsi que les notes obtenues par l'étudiant·e 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·e est tenu·e de déposer sur MatheO 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·e 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 ou la promotrice du mémoire.
- 7.2. Le secrétariat du master exerce la fonction de « gestionnaire de filière » de MatheO. C'est elle ou lui qui valide le dépôt, vérifie l'accès et encode la date de la soutenance et les noms des différents membres du comité de lecture.
- 7.3. Avant la soutenance, le promoteur ou la promotrice consulte le résultat de la détection anti-plagiat envoyé par MatheO et, en cas de plagiat avéré, en avertit le ou la président·e du jury et les membres du comité de lecture. La soutenance est annulée et l'étudiant·e est automatiquement ajourné.
- 7.4. Après la soutenance, le ou la secrétaire du jury modifie l'accès au TFE sur MatheO selon les critères suivants :
 - Un TFE est en « accès ouvert » s'il a obtenu une note égale ou supérieure à 14/20 ; néanmoins, un·e étudiant·e peut s'opposer à cette mesure et, sans avoir à justifier sa décision, demander au secrétariat du jury que son travail soit maintenu en « accès restreint ». Cette clause inclut la création originale produite dans le cadre d'un mémoire de recherche-crédation. Celle-ci ne pourra par ailleurs être diffusée qu'à la condition de respecter strictement les cadres législatifs (droit à l'image, RGPD, etc.) (cf. Article 6 convention MatheO) ainsi que les règles déontologiques en vigueur.
 - 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 ou à la promotrice. L'auteur·e du travail ne peut s'opposer à cette mesure. Est incluse dans cette clause la diffusion, la publication et le partage de la production originale élaborée dans le cadre d'un mémoire de recherche-crédation.
 - 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·e et que le TFE doit être soumis à un principe de confidentialité. L'auteur·e du travail ne peut s'opposer à cette mesure.