

**HAUTE ECOLE CHARLEMAGNE**

**INSTITUT SUPERIEUR INDUSTRIEL**

**HUY-GEMBOUX**

**3, rue St Victor 4500 - HUY**

**tél.085/27.33.40**

**Fax.085/25.17.81**

**Belgique**

**TRES IMPORTANT !**

Mademoiselle, Monsieur,

Vous trouverez en annexe, un extrait du règlement des études concernant le déroulement de votre mémoire.

Nous vous demandons de le lire attentivement et de respecter scrupuleusement les dates de :  
remise du titre exact ;  
demande de report en seconde session ;  
de dépôt du mémoire.

**Tout manquement à cette procédure compromettrait  
irréremdiablement votre admission aux épreuves.**

En restant à votre disposition, nous vous prions de croire, Mademoiselle, Monsieur, à l'assurance de tout notre dévouement.

Huy, le  
Le Directeur,  
F. DELANAYE.

# REGLEMENT DU T.F.E.

Catégorie agronomique  
Type long et type court

**ATTENTION : Cette version écrite du règlement du TFE annule la version informatique annexée au CD règlement des études**

- Le mémoire doit présenter les résultats inédits d'une étude personnelle et approfondie. Il peut avoir pour objet tant la synthèse des connaissances et leurs applications à un domaine original que la contribution au développement des connaissances dans un secteur bien précisé.
- Le texte du mémoire doit être clair et concis. La bibliographie sera complète et renseignée correctement. Le texte comprendra également un résumé et une liste de mots clés.
- Le travail devra être encadré par des promoteurs, au minimum 2 issus de l'Institut et un extérieur ; ils en constitueront le jury.
- La défense du mémoire est publique. L'étudiant(e) fera un exposé succinct (+/- 20 minutes) au cours duquel il présentera son apport personnel et les résultats les plus significatifs de son travail. L'exposé sera suivi d'un débat ouvert à toutes les personnes présentes.

Le mémoire et la défense sont cotés sur 200 points (pondération 10) avec la répartition suivante : document 120 points , défense 80 points .

## **Modalités pratiques :**

### a) **Nombre d'exemplaires :**

Le nombre d'exemplaires demandés à chaque étudiant est :

⇒ 2 pour la bibliothèque

⇒ 1 **par** promoteur externe

⇒ 1 **par** promoteur interne

Tous les exemplaires doivent être déposés à la bibliothèque.

La bibliothécaire se charge de l'envoi des TFE aux promoteurs externes et de la mise à disposition des exemplaires pour les promoteurs internes.

b) **Pour le 15 mai au plus tard :**

- Remise du titre exact pour la présentation en 1<sup>ère</sup> session au secrétariat des études
- demande de report en 2<sup>ème</sup> session
- Remise du titre exact pour la présentation en 2<sup>ème</sup> session : **le lundi 24/08/2009**

c) **Dépôt des T.F.E. en bibliothèque.**

Les T.F.E. doivent obligatoirement être déposés au plus tard aux dates suivantes :

1<sup>ère</sup> session : **dernier jour ouvrable du mois de mai : c-à-d : le vendredi 29/05/09**

2<sup>ème</sup> session : **dernier jour ouvrable du mois d'août : c-à-d : le lundi 31/08/09.**

Dans le cas exceptionnel d'une 2<sup>ème</sup> session prolongée, le T.F.E. sera déposé

**le 1<sup>er</sup> jour ouvrable après les vacances d'hiver**

**TRES IMPORTANT !!!**

Un résumé du TFE et 5 à 6 mots clés **doivent impérativement être insérés dans le mémoire**, c'est-à-dire relié avec les autres pages du travail, il ne peut dépasser une page.

En plus du dépôt des TFE à la bibliothèque, un **fichier word** comprenant la page du titre et celle du résumé doit être transmis à l'adresse E-mail suivante :

[biblio.isihuy@hech.be](mailto:biblio.isihuy@hech.be)

d) **Horaires de présentation des T.F.E. :**

- 1<sup>ère</sup> session : réalisé pour le 5<sup>ème</sup> jour ouvrable de juin et envoyé aux promoteurs externes
- 2<sup>ème</sup> session : réalisé au plus tard pour le 29 août 2008 et envoyé aux promoteurs externes.

f) **Confidentialité**

Si le promoteur externe souhaite que le TFE soit confidentiel, c'est-à-dire qu'il ne puisse pas être lu par d'autres personnes que les membres du jury, l'étudiant doit :

- en avertir le promoteur interne
- faire compléter par le promoteur interne le document de confidentialité disponible à la bibliothèque.
- Remettre le document dûment complété à la bibliothèque lors du dépôt du mémoire

La confidentialité peut être demandée pour une durée limitée (1 à 10 ans) ou illimitée. (Pour plus de détails, consulter le règlement des études)

g) **Couvertures du T.F.E.**

La couverture de votre TFE doit obligatoirement être imprimée au service cours de l'ISla.  
Six exemplaires sont imprimés d'office.

Si vous souhaitez des exemplaires supplémentaires, il faudra en faire la demande lors de la remise de votre titre de mémoire, c'est-à-dire le 15 mai en 1<sup>ère</sup> session et le 24 août en 2<sup>ème</sup> session.

Les couvertures seront à votre disposition :

- en 1<sup>ère</sup> session : à partir du mardi 19 mai 2009 ;
- en 2<sup>ème</sup> session : à partir du mardi 25 août 2009.

h) **Reliure du T.F.E.**

La reliure de votre TFE peut se faire au service cours selon l'horaire normal d'ouverture c'est-à-dire :

- le mardi de 9h à 16h
- le mercredi de 9h à 12h
- le jeudi de 9h à 16h

**SI VOUS N'ETES PAS EN POSSESSION DU REGLEMENT DES ETUDES, VEUILLEZ  
VOUS LE PROCURER AU SECRETARIAT DES ETUDES**