DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU DEPARTEMENT DES SCIENCES ET TECHNOLOGIES

Année académique 2022-2023

Département des Sciences et technologies

Campus des Sciences et technologies
Avenue Victor Maistriau, 8a 7000 Mons
E-mail : scitech-mons@heh.be
Site web: www.heh.be
Téléphone: +32 65 33.81.54
Fax: +32 65 31.30.51

Formations de Bacheliers et Masters
Enseignement de type court et de type long

A. Dispositions communes pour le type court et le type long

I. De la Commission d'admission et de validation des programmes (CAVP) :

Les différentes commissions d'admission et de validation des programmes sont mises en place pour chaque section. Pour l'année académique 2021-2022, elles seront composées :

CAVP Section Informatique et systèmes :
- Président : D. Deckers
- Secrétaire : A. Léonet
- Membre 1 : T. Petein
- Membre 2 : G. Tricarico

CAVP Section Biotechnique :
- Président : D. Deckers
- Secrétaire : A. Léonet
- Membre 1 : F. Besanger
- Membre 2 : S. Delannay

CAVP Section Techniques graphiques :
- Président : D. Deckers
- Secrétaire : A. Léonet
- Membre 1 : I. Miller
- Membre 2 : X. Souris

CAVP Section Electronique :
- Président : D. Deckers
- Secrétaire : A. Léonet
- Membre 1 : G. Paulet
- Membre 2 : L. Isidoro

CAVP Section Bachelier en Sciences de l'ingénieur industriel :
- Président : D. Deckers
- Secrétaire : G. Naizy
- Membre 1 : F. Hubert
- Membre 2 : B. Quittelier

CAVP Section Master en Sciences de l'ingénieur industriel orientation Construction :
- Président : D. Deckers
- Secrétaire : G. Naizy
- Membre 1 : M. Mercier
- Membre 2 : E. Bienfait

CAVP Section Master en Sciences de l'ingénieur industriel orientation Géomètre :
Président : D. Deckers
Secrétaire : G. Naizy
Membre 1 : D. Ridelaire
Membre 2 : B. Froment

CAVP Section Master en Sciences de l'ingénieur industriel orientation Informatique :
Président : D. Deckers
Secrétaire : G. Naizy
Membre 1 : S. Cremer
Membre 2 : F. Hubert

CAVP Section Master en Sciences de l'ingénieur industriel orientation Life data technologies :
Président : D. Deckers
Secrétaire : G. Naizy
Membre 1 : A. Léonet
Membre 2 : 1 membre de la HELHa

II. De la fréquentation des activités d'apprentissage :

Les activités d'apprentissage sont organisées du lundi au vendredi. Elles débutent au plus tôt à 8h15 et se terminent, au plus tard, à 18h30. Exceptionnellement, des activités d'apprentissage peuvent être organisées le samedi.
Certaines activités d'apprentissage pourront être organisées sous forme de modules, semaines partielles ou entières.
La responsabilité des enseignants vis-à-vis des étudiants ne saurait être engagée dans le cas où ceux-ci seraient libérés d'une activité d'apprentissage plus tôt que prévu à l'horaire.
Des examens ou des évaluations peuvent être organisés le samedi.
Les étudiants sont tenus de consulter très régulièrement les panneaux d'affichage du Département ainsi que leur boîte mail institutionnelle, l'extranet de la HEH, leur espace MyHEH et les horaires hyperplanning afin de prendre connaissance des avis qui les concernent.

Les horaires des différentes activités d'apprentissage sont réalisés par bloc. Les horaires particuliers correspondants aux Programmes Annuels des Etudiants (PAE) peuvent donc comporter des activités d'apprentissage différentes planifiées à un même moment. Les étudiants sont alors tenus de prendre contact avec les enseignants concernés avant la première séance de l'activité d'apprentissage concernée.

III. De l'évaluation :

En début d'une activité d'apprentissage, les étudiants sont informés par chaque enseignant des objectifs pédagogiques poursuivis ainsi que des modalités d'évaluation (par le biais de la fiche ECTS de l'activité d'apprentissage et de l'unité d'enseignement).
Des interrogations peuvent être organisées en cours d'année. L'étudiant qui s'absente le jour d'une interrogation justifie son absence dans les 5 jours ouvrables par tout document probant qu'il remet à l'enseignant **et** au secrétariat des études.
L'étudiant retardataire à une interrogation ou à un examen ne peut y participer que si l'enseignant l'y autorise. L'étudiant arrivé en retard ne bénéficiera pas d'une prolongation du temps imparti à l'examen.

IV. De l'empêchement de présenter un examen :

Lors des évaluations de fin de premier, deuxième et troisième quadrimestre, la récupération des examens pour l'étudiant qui, pour un motif légitime, n'a pu se présenter à un ou des examens aux dates prévues est organisée à condition que l'horaire d'examens prévoie de manière explicite un jour de récupération.

L'étudiant peut y présenter au maximum trois examens. **L'étudiant doit dans ce cas se présenter auprès du coordinateur pédagogique** afin de préparer au mieux les horaires de passage de ce jour.

La légitimité des absences est appréciée par le Directeur de département. Les absences justifiées tardivement sont assimilées à des absences injustifiées.
Sont notamment considérées comme absences justifiées :

- la maladie
- le décès d'un parent ou allié jusqu'au 3ème degré
- l'exercice d'un mandat électif au sein de la Haute Ecole
- les cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles après accord du Directeur de département

En raison des Programmes Annuels des Etudiants (PAE) pouvant être potentiellement différents pour chaque étudiant, la confection des horaires d'examens est rendue très complexe. Il s'ensuit que chaque étudiant est tenu de vérifier son horaire dès sa diffusion afin de détecter un éventuel conflit/chevauchement. En pareil cas, il avertira le plus rapidement possible et au plus tard le premier jour de la session d'examens les enseignants concernés ainsi que le coordinateur pédagogique.

V. De la fraude aux examens :

- La possession et/ou l'utilisation de matériels ou de documents non autorisés lors des évaluations et des examens constitue de facto une fraude. Toute fraude ou tentative de fraude à un examen ou une interrogation, toute forme de plagiat, entre autres par emprunt sur Internet, sera sanctionnée par la note de zéro pour le document concerné ou l'activité d'apprentissage ou l'unité d'enseignement. En outre, l'étudiant peut se voir appliquer la sanction disciplinaire d'exclusion d'une ou de plusieurs session(s) d'examens de l'année académique en cours. En cas de fraude, l'étudiant sera entendu par la direction qui décidera ensuite de la sanction à appliquer de commun accord avec l'enseignant concerné.
- Au même titre que tout autre support pouvant amener à la fraude, les GSM, smartphone et autres appareils électroniques sont strictement interdits dans les salles d'examens (hormis ceux autorisés expressément par l'enseignant en début d'examen). La simple détention d'un tel appareil lors d'un examen sera interprétée au minimum comme "tentative de fraude".
- En outre, en cas de récidive de fraude ou de tentative de fraude, l'étudiant peut se voir appliquer une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Dans ce cas, la procédure décrite dans le règlement des études sera d'application.

VI. De la remise de travaux :

La non-remise de travaux au plus tard à l'heure et à la date prévue, entraîne la note de 0/20.

VII. Des examens d'activités pratiques (laboratoires, projets, séminaires, …) :

Des évaluations d'activités pratiques sont organisées lors de la première session.
Si, pour des raisons d'organisation, celles-ci ne peuvent être réorganisées en seconde session la cote obtenue en première session est reportée pour la seconde session.
Chaque enseignant, titulaire de ces activités, avertira en début d'année les étudiants des modalités d'évaluation et précisera si l'évaluation est réorganisée en seconde session (via les fiches ECTS).

VIII. Du matériel du Département :

Le matériel du Département ne peut être emprunté et utilisé lors du stage ou du travail de fin d'études qu'avec l'accord du responsable du stage ou du travail de fin d'études. Un document de prêt de matériel

devra être rempli et signé par celui-ci. Ce document reprendra les modalités quant à la restitution de ce matériel.

IX. De la présence des étudiants aux activités de laboratoire :

Toute absence injustifiée aux séances de laboratoire entraînera la note de 0/20 pour la partie y afférente. La justification de l'absence devra parvenir au professeur concerné endéans les 5 jours. Il appartiendra à l'étudiant absent de prendre connaissance de la matière sur laquelle portait le laboratoire car l'examen de laboratoire porte sur toute la matière vue au cours des différentes séances.

B. Enseignement de type court

Quatre formations sont organisées :

Bachelier en Electronique orientation Electronique appliquée

Un cycle de 180 ECTS.
Stage en entreprise obligatoire de 13 semaines dans le bloc 3.

Bachelier en Informatique et systèmes orientation Réseaux et télécommunications

Un cycle de 180 ECTS.
Stage en entreprise obligatoire de 13 semaines dans le bloc 3.
Deux options de 25 crédits sont proposées à partir du 2ème bloc :

- Option ***Développement***
- Option ***Sécurité***

Bachelier en Techniques graphiques orientation Techniques infographiques

Un cycle de 180 ECTS.
Stage en entreprise obligatoire de 13 semaines dans le bloc 3.

Bachelier en Biotechnique

Formation en codiplômation avec la HEPH Condorcet
Un cycle de 180 ECTS.
Stage en entreprise obligatoire de 13 semaines dans le bloc 3.
Deux options de 30 crédits sont proposées à partir du 2ème bloc :

- Option ***Bioinformatique***
- Option ***Bioélectronique et instrumentation***

B1. Modalités d'organisation et d'évaluation du stage :

Le stage en milieu professionnel est obligatoire. Une place lui est réservée dans l'horaire du deuxième quadrimestre du 3ème bloc du programme. En fonction du PAE des étudiants et avec l'accord de la direction et du coordinateur des stages de la section, celui-ci peut se dérouler en dehors de la période prévue à l'horaire. Un « guide stage » est disponible auprès du responsable des stages de chaque section. Le stage, d'une durée de 13 semaines minimum en entreprise, est essentiellement à caractère technique. Une convention de stage est établie entre l'étudiant, le Département et l'entreprise d'accueil. Elle est signée par les trois parties et a pour objectif de confirmer les rôles et devoirs de chacun. Cette convention devra obligatoirement être signée **avant le premier jour de stage**.

La démarche de recherche d'un lieu de stage doit être une démarche personnelle de l'étudiant. La proposition de stage devra obligatoirement être avalisée par l'enseignant responsable des stages après avis des professeurs responsables de la section. Tous les titres et sujets de stages sont soumis, pour approbation, au Conseil de département.

Durant le stage, toute absence doit être signalée par l'étudiant le jour même :

- au maître de stage (cf. convention)
- au secrétariat des études
- à l'enseignant titulaire de l'organisation du stage de la section.

A l'issue du stage, un rapport est rédigé et déposé par l'étudiant auprès de l'enseignant titulaire de l'organisation du stage de la section.
La date ultime et les modalités de remise du rapport écrit sont précisées dans l'horaire d'examens ou par le biais d'une communication officielle (e-mail, valves ou extranet). Une défense de stage devant un jury est organisée pendant chaque session d'examens. La date de défense est précisée dans l'horaire d'examens.

L'étudiant n'ayant pas remis son rapport de stage le jour prévu à l'horaire des examens, ne pourra pas défendre son stage devant le jury.

L'étudiant est tenu de retirer auprès de l'enseignant titulaire des stages de sa section, le document relatif aux modalités pratiques d'organisation de celui-ci (« guide stage »).

Les modalités d'évaluation des stages sont précisées dans la fiche ECTS du stage (voir site internet www.heh.be).

En outre, dans chacune des sections, les étudiants sont avertis des modalités d'évaluation du stage par l'enseignant titulaire de l'organisation des stages.

Pour les sections où la grille d'évaluation des stages prévoit une défense interne et dans le cas où un étudiant doit représenter son stage en seconde session, l'organisation de la défense interne de seconde session sera sous la responsabilité du responsable des stages de la section. La date et le lieu de défense interne seront communiqués aux étudiants par voie officielle (e-mail, valves, hyperplanning ou extranet).

Si, pour des raisons de confidentialité, le maître de stage souhaite que certaines données ne figurent pas dans le rapport écrit (ni sur aucun support numérique) et/ou ne soient pas divulguées lors de la défense, celui-ci en fera explicitement la demande auprès du responsable des stages dès le début du stage et une convention de confidentialité sera signée entre l'étudiant, le maître de stage et l'institution (voir annexe « convention de confidentialité »).

B2. Modalités d'organisation et d'évaluation du travail de fin d'études :

Le travail de fin d'études constitue une étape essentielle de la formation ; il doit témoigner d'une capacité d'analyse, de synthèse, de recherche et d'autonomie de l'étudiant. Un « guide TFE » est disponible auprès du responsable des travaux de fin d'études de chaque section.

Les sujets des travaux de fin d'études seront idéalement proposés par les étudiants ou un promoteur externe et validés par un promoteur interne, ou seront proposés par les enseignants de la section.

Les titres et sujets des travaux de fin d'études sont soumis, pour approbation, au Conseil de département.

Si le travail de fin d'études est réalisé en partenariat avec une entreprise, une convention est établie entre l'étudiant, le Département et l'entreprise d'accueil. Elle est signée par les trois parties et a pour objectif de confirmer les rôles et devoirs de chacun. Si, pour des raisons de confidentialité, l'entreprise concernée souhaite que certaines données ne figurent pas dans le rapport écrit (ni sur aucun support) et/ou ne soient pas divulguées lors de la défense, celle-ci en fera explicitement la demande auprès du responsable des TFE et une convention de confidentialité sera signée entre l'étudiant, le promoteur externe et l'institution (voir annexe « convention de confidentialité »).

Les modalités d'évaluation des travaux de fin d'études sont précisées dans la fiche ECTS des TFE (voir site internet www.heh.be)

Dans chacune des sections, les étudiants sont avertis des modalités d'évaluation du travail de fin d'études par le(s) enseignant(s) titulaire(s) de l'organisation du travail de fin d'études.
La date ultime et les modalités de remise du rapport du travail de fin d'études sont précisées dans l'horaire d'examens.

Pour les sections où la grille d'évaluation des travaux de fin d'études prévoit une défense interne et dans le cas où un étudiant doit représenter son travail de fin d'études en seconde session, l'organisation de la défense interne de seconde session sera sous la responsabilité du responsable des TFE. La date et le lieu de défense interne seront communiqués aux étudiants par voie officielle (e-mail, valves, hyperplanning ou extranet).

L'étudiant n'ayant pas remis son rapport de TFE au jour et à l'heure prévus à l'horaire des examens ne pourra pas défendre son TFE devant le jury.
Dans le cas où la défense interne du travail de fin d'études devant un jury interne est jugée insuffisante et impossible à améliorer avant la défense, l'étudiant peut se voir refuser le droit de présenter son TFE devant le jury.
Si, pour des raisons personnelles, un étudiant ne désire pas présenter son TFE, il devra le signaler au plus tard le jour de la remise des rapports.
Pour ces motifs, le TFE sera dès lors considéré comme « non présenté » pour la session et la note de 0/20 lui sera attribuée.

La présentation et la défense du travail de fin d'études sont publiques. Toutefois, les délibérations du jury du travail de fin d'études ont lieu à huis clos.

C. Enseignement de type long

La formation de Master en sciences de l'ingénieur industriel est organisée en deux cycles :

- un premier cycle, de 180 crédits, à l'issue duquel le grade académique de ***Bachelier en Sciences de l'ingénieur industriel*** est délivré.

- un second cycle, de 120 crédits à l'issue duquel le grade académique de ***Master en Sciences de l'ingénieur Industriel*** est délivré.

C1. Bachelier en Sciences de l'ingénieur industriel :

Le grade académique de ***Bachelier en Sciences de l'ingénieur industriel*** est délivré après un cycle de 180 crédits. Le cycle est divisé en 3 blocs comprenant 60 crédits d'activités d'apprentissage.

Dans les 2ème et 3ème blocs, des groupes d'unités d'enseignement au choix sont proposés en Construction, Géomètre, en Informatique et en Technologies des données du vivant (Life data technologies).

Un stage en entreprise obligatoire, d'une durée de six semaines, est organisé durant ce 3ème bloc.

C2. Modalités d'organisation et d'évaluation du stage de 3ème bloc du programme de Bachelier en Sciences de l'ingénieur industriel :

Le stage en milieu professionnel est obligatoire. Une place lui est réservée dans l'horaire du deuxième quadrimestre du 3ème bloc du programme. En fonction du PAE des étudiants et avec l'accord de la direction et du coordinateur des stages de la section, celui-ci peut se dérouler en dehors de la période

prévue à l'horaire. Un « guide stage » est disponible auprès des responsables des stages de sections Construction/Géomètre, Informatique et Technologies des données du vivant.
Une convention de stage est établie entre l'étudiant, le Département et l'entreprise.

Elle est signée par les trois parties et a pour objectif de confirmer les rôles et devoirs de chacun. Cette convention devra obligatoirement être signée **avant le premier jour de stage**.

La démarche de recherche d'un lieu de stage doit être une démarche personnelle de l'étudiant. La proposition de stage devra obligatoirement être avalisée par l'enseignant responsable des stages après avis des professeurs responsables de la section.

Tous les titres et sujets de stages sont soumis, pour approbation, au Conseil de département.
Durant le stage, toute absence doit être signalée par l'étudiant le jour même :

- au maître de stage (cf. convention) ;
- au secrétariat des études ;
- à l'enseignant titulaire de l'organisation du stage.

A l'issue du stage, un rapport écrit est rédigé et déposé par l'étudiant auprès de l'enseignant titulaire de l'organisation du stage de la section.

La date ultime et les modalités de remise du rapport écrit sont précisées dans l'horaire des examens. L'étudiant n'ayant pas remis son rapport de stage le jour prévu à l'horaire des examens, ne pourra pas défendre son stage devant le jury.

L'organisation des défenses de stage est précisée par le biais d'une communication officielle (e-mail, valves, hyperplanning ou extranet).

Les modalités d'évaluation des stages sont précisées dans la fiche ECTS des stages (voir site internet www.heh.be). Les étudiants sont en outre avertis des modalités d'évaluation du stage par l'enseignant titulaire de l'organisation des stages de la section.

Si, pour des raisons de confidentialité, le maître de stage souhaite que certaines données ne figurent pas dans le rapport écrit et/ou ne soient pas divulguées lors de la défense, celui-ci en fera explicitement la demande auprès du responsable des stages dès le début du stage et une convention de confidentialité sera signée entre l'étudiant, le promoteur externe et l'institution (voir annexe « convention de confidentialité »).

C3. Master en Sciences de l'ingénieur industriel :

Second cycle de 120 crédits à l'issue duquel le grade académique de Master en Sciences de l'Ingénieur Industriel est délivré.

Les orientations proposées sont :

Orientation Construction option Energie et environnement
Orientation Construction option Génie civil et bâtiment
Orientation Géomètre
Orientation Informatique option Réseaux et sécurité
Orientation Informatique option Automation et systèmes embarqués
Orientation Technologies des données du vivant

C4. Modalités d'organisation et d'évaluation du stage de fin de Master en sciences de l'ingénieur industriel :

Le stage en milieu professionnel est obligatoire. Une place lui est réservée dans l'horaire du deuxième quadrimestre du 2ème bloc du programme. En fonction du PAE des étudiants et avec l'accord de la direction et du coordinateur des stages de la section, celui-ci peut se dérouler en dehors de la période prévue à l'horaire.
Un « guide stage » est disponible auprès du responsable des stages de chaque orientation.

Une convention de stage est établie entre l'étudiant, le Département et l'entreprise.
Elle est signée par les trois parties et a pour objectif de confirmer les rôles et devoirs de chacun. Cette convention devra obligatoirement être signée **avant le premier jour de stage**.

La démarche de recherche d'un lieu de stage doit être une démarche personnelle de l'étudiant. La proposition de stage devra obligatoirement être avalisée par l'enseignant responsable des stages après avis des professeurs responsables de la section.

Tous les titres et sujets de stages sont soumis, pour approbation, au Conseil de Département.
Durant le stage, toute absence doit être signalée par l'étudiant le jour même :

- au maître de stage (cf. convention) ;
- au secrétariat des études ;
- à l'enseignant titulaire de l'organisation du stage.

A l'issue du stage, un rapport écrit est rédigé et déposé par l'étudiant auprès de l'enseignant titulaire de l'organisation du stage de l'orientation.

L'étudiant n'ayant pas remis son rapport de stage, le jour prévu à l'horaire des examens, ne pourra pas défendre son stage devant le jury.

La date ultime, les modalités de remise du rapport écrit et l'organisation des défenses de stage sont précisées par le biais d'une communication officielle (e-mail, valves, hyperplanning ou extranet).

Les modalités d'évaluation des stages sont précisées dans la fiche ECTS des stages (voir site internet www.heh.be).
Les étudiants sont en outre avertis des modalités d'évaluation du stage par l'enseignant titulaire de l'organisation des stages de l'orientation.
Si, pour des raisons de confidentialité, le maître de stage souhaite que certaines données ne figurent pas dans le rapport écrit et/ou ne soient pas divulguées lors de la défense celui-ci en fera explicitement la demande auprès du responsable des stages dès le début du stage et une convention de confidentialité sera signée entre l'étudiant, le promoteur externe et l'institution (voir annexe « convention de confidentialité »).

C5. Modalités d'organisation et d'évaluation du travail de fin d'études de Master en Sciences de l'ingénieur industriel :

Le travail de fin d'études constitue une étape essentielle de la formation ; il doit témoigner d'une capacité de synthèse, de recherche et d'autonomie de l'étudiant. Un « guide TFE » est disponible auprès du responsable des travaux de fin d'études de chaque orientation.

Les sujets des travaux de fin d'études seront idéalement proposés par les étudiants ou un promoteur externe et validés par un promoteur interne, ou seront proposés par les enseignants de la section.

Les titre et sujet du travail de fin d'études sont soumis, pour approbation, au Conseil de Département.

Si le travail de fin d'études est réalisé en partenariat avec une entreprise, une convention est établie entre l'étudiant, le Département et l'entreprise d'accueil. Elle est signée par les trois parties et a pour objectif de confirmer les rôles et devoirs de chacun. Si, pour des raisons de confidentialité, l'entreprise concernée souhaite que certaines données ne figurent pas dans le rapport écrit et/ou ne soient pas divulguées lors de la défense, celle-ci en fera explicitement la demande auprès du responsable des TFE et une convention de confidentialité sera signée entre l'étudiant, le promoteur externe et l'institution (voir annexe « convention de confidentialité »).

Modalités d'évaluation du travail de fin d'études

Les modalités d'évaluation des travaux de fin d'études sont précisées dans la fiche ECTS des TFE (voir site internet www.heh.be).

La date ultime et les modalités de remise du rapport du travail de fin d'études sont précisées dans l'horaire d'examens.

Les étudiants sont avertis des horaires de passages pour les défenses par communication officielle (e-mail, valves ou extranet).

Pour les sections où la grille d'évaluation des travaux de fin d'études prévoit une défense interne et dans le cas où un étudiant doit représenter son travail de fin d'études en seconde session, l'organisation de la défense interne de seconde session sera de la responsabilité du responsable des TFE. La date et le lieu de défense interne seront communiqués aux étudiants par voie officielle (e-mail, valves, hyperplanning ou extranet).

L'étudiant n'ayant pas remis son rapport de TFE, le jour prévu à l'horaire des examens, ne pourra pas défendre son TFE devant le jury.
Dans le cas où la défense interne du travail de fin d'études devant un jury interne est jugée insuffisante et impossible à améliorer avant la défense, l'étudiant peut se voir refuser le droit de présenter son TFE devant le jury.
Si, pour des raisons personnelles, un étudiant ne désire pas présenter son TFE, il devra le signaler au plus tard le jour de la remise des rapports.
Pour ces motifs, le TFE sera dès lors considéré comme « non présenté » pour la session et la note de 0/20 lui sera attribuée.

La présentation et la défense du travail de fin d'études sont publiques. Toutefois, les délibérations du jury du travail de fin d'études ont lieu à huis clos.

HEH.be Sciences et technologies

Avenue V. Maistriau 8a
B-7000 Mons
+32 (0)65 33 81 54
scitech-mons@heh.be

WWW.HEH.BE

ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ

Accord de confidentialité passé entre :

- **L'étudiant(e)** _____
  - Section et année : _____
  - Adresse : _____
  - e-mail : _____
  - GSM : _____
- **L'entreprise / Centre de recherches** _____
  - Adresse : _____
  - Représentée par : _____
  - E-mail : _____
  - Tel : _____
- Le **département des Sciences et technologies de la HEH** représenté par son directeur : **M. Dominique DECKERS**

Accord passé dans le cadre d'un □ **Stage** □ **TFE** pour l'**année académique** _____

Le stage/TFE doit permettre d'évaluer les compétences d'un(e) étudiant(e) acquises durant sa formation. Le stage/TFE peut faire l'objet d'une mission ou d'un travail confié par une entreprise ou centre de recherches. L'étudiant(e) se trouve donc en situation de connaître des informations pouvant être considérées comme confidentielles. Il est suivi dans son travail par un enseignant et fera l'objet d'une évaluation sur base notamment des résultats accomplis pendant son stage/TFE.

Dans le cadre de ce présent accord de confidentialité, l'étudiant(e) prend l'engagement de n'utiliser, en aucun cas, les informations confidentielles dont il pourrait avoir connaissance lors de son stage/TFE, pour en faire communication à des tiers ou en susciter la publication, sans accord préalable de l'entreprise. Cet engagement vaudra non seulement pour la durée du stage/TFE mais également après son expiration. L'étudiant(e) s'engage à ne conserver,

WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT
pôle hainuyer

n'emporter, ou ne prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'entreprise, sauf accord préalablement écrit par cette dernière. L'étudiant(e) ainsi que les enseignants du département des Sciences et technologies de la HEH sont tenus à un droit de réserve et de confidentialité vis-à-vis des informations auxquelles ils peuvent avoir accès au cours du déroulement du stage/TFE.

Sont considérées comme confidentielles, toutes informations techniques, commerciales, stratégiques, financières ou toute autre information jugée comme confidentielle par l'entreprise, échangées sous quelque forme que ce soit, écrite, orale, graphique ou autre, quel que soit le type de support utilisé et dont l'étudiant aura eu connaissance dans le cadre de l'exécution de son stage/TFE.

L'étudiant(e) devra indiquer clairement la mention « CONFIDENTIEL » sur la page de garde du rapport de stage/TFE.

Le département des Sciences et technologies de la HEH ainsi que ses membres s'engagent à conserver la plus stricte confidentialité sur les résultats obtenus dans le cadre de ce stage/TFE et, si nécessaire, définira de commun accord avec l'entreprise si ses résultats peuvent être présentés lors de la défense publique du dit stage/TFE. S'il s'avérerait impossible de réaliser la défense publique du stage/TFE sans exposer des informations jugées comme confidentielles par l'entreprise, cette défense devra alors se dérouler devant un jury de personnes habilitées conjointement par l'entreprise et le département des Sciences et technologies de la HEH. Par ailleurs, le rapport de stage TFE ne sera pas divulgué à d'autres personnes que les enseignants membres du jury d'évaluation dudit stage/TFE. Aucun exemplaire du rapport de stage/TFE ne sera consultable ni à la bibliothèque ni dans les archives numériques de l'établissement.

Le présent accord est soumis au droit belge. En cas de conflit concernant l'interprétation ou l'exécution de cet accord, les tribunaux de Mons seront seuls compétents.

Fait en trois exemplaires originaux à _____, le _____

Signature de l'étudiant(e) :

Signature du représentant de l'entreprise :

Signature du directeur du département
des Sciences et technologies de la HEH :