

Guide de réalisation, de présentation et d'évaluation des travaux de bachelor pour l'obtention du diplôme de Bachelor en travail social dès le démarrage du TB en 2011

Vu les

Directives-cadres sur le statut des étudiant-e-s bachelor en HES-SO du 9 mai 2008,
Directives-cadres d'organisation des études bachelor HES-SO du 9 mai 2008,
Directives des filières du Bachelor of Arts en travail social du 9 octobre 2009,
Règlement d'organisation de la Haute école de travail social et de la santé · EESP · Vaud du 14 décembre 2007, modifié le 11 décembre 2009

la Commission des travaux de bachelor arrête :

1. Avant-propos

1.1 Objet

Le guide de réalisation de présentation et d'évaluation des travaux de bachelor pour l'obtention du diplôme de Bachelor précise comment les directives de la filière travail social, relatives au travail de bachelor, s'appliquent à l'éesp.

1.2 Groupes d'étudiant-e-s

Les travaux de bachelor peuvent être réalisés individuellement ou en groupe de deux ou trois étudiant-e-s, y compris provenant de sites ou de filières HES différentes. Lorsque des étudiant-e-s de plusieurs filières ou sites s'associent, ils ou elles choisissent la filière ou le site dont ils ou elles veulent dépendre et se conforment à ses conditions. Ils ou elles informent leurs secrétariats respectifs de cette décision.

Chaque groupe d'étudiant-e-s est considéré comme une unité. Les prestations de soutien et d'évaluation s'appliquent au travail rendu et non à chaque étudiant-e.

1.3 Obtention des crédits

Le travail de bachelor vaut 15 crédits qui se répartissent de la façon suivante : le module TB1 vaut 5 crédits et le module TB2 vaut 10 crédits. Les 5 crédits du module TB1 sont attribués lorsque le travail de bachelor corrigé et accepté par le ou la référent-e, conformément aux décisions du jury, est déposé dans sa version définitive.

L'acceptation du projet est un prérequis pour la poursuite du travail. Un projet non validé avant la fin du semestre (semaine 37 ou semaine 7), pour les étudiant-e-s à plein temps, en emploi et temps partiel, dans laquelle il a démarré peut faire l'objet d'une remédiation dans les 4 semaines qui suivent la reprise du semestre. En cas de nouvel échec, les étudiant-e-s répètent le module « Préparation au travail de bachelor, TB1 ».

Le fait de ne présenter aucun projet à la fin du semestre est équivalent à un échec. L'étudiant-e ne peut pas obtenir le pré-requis et doit répéter le module TB1.

Si pour des raisons indépendantes de la quantité et de la qualité du travail fourni par l'étudiant-e, les délais de soutenance du projet ou de sa remédiation ne peuvent pas être tenus, les responsables des modules peuvent accorder un délai supplémentaire (au plus tard semaine 50 ou semaine 20). La demande motivée est faite par écrit au / à la responsable du module TB1 par l'étudiant-e avec signature du ou de la référent-e.

1.4 Services de l'école

Les étudiant-e-s bénéficient dans la mesure des moyens disponibles des services du Centre de documentation et des équipements informatiques de l'école pour la réalisation de leur travail de bachelor. Ils et elles ne sont cependant pas autorisé-e-s à en imprimer les copies sur les imprimantes mises à disposition. Autrement dit, les documents provisoires ou définitifs ainsi que leurs copies ne peuvent pas être produits ni reliés aux frais de l'école.

2. Les objectifs, les contenus et les formes du travail de bachelor

Le travail de bachelor permet à l'étudiant-e d'approfondir des aspects du champ professionnel. Il vise l'acquisition d'une démarche de recherche et à enrichir les connaissances et les pratiques en matière sociale, socioculturelle, éducative et sanitaire. Plus spécifiquement, il permet :

- de développer et d'intégrer des savoirs professionnels,
- de s'initier à la pratique de la recherche,
- de renforcer des capacités analytiques,
- de développer des démarches méthodologiques rigoureuses,
- de percevoir les enjeux de la recherche dans le champ du travail social et sanitaire,
- d'apprendre à tirer parti de résultats de recherches publiées afin d'enrichir les pratiques professionnelles,
- de développer sa capacité de communiquer les résultats de son travail sous forme écrite.

2.1 Les objets possibles

Le travail de bachelor porte sur un objet précis et clairement délimité en lien avec des champs, des méthodes, des usagers, des structures ou des problèmes des professions sociales et sanitaires. Il peut être orienté vers l'exploration et l'analyse de phénomènes ou de composantes de l'intervention professionnelle ou de son contexte.

2.2 La démarche générale

Le travail de bachelor nécessite la construction d'une problématique à partir d'une question de recherche. Il implique l'utilisation de références théoriques et méthodologiques adéquates. L'étudiant-e peut recourir à des méthodes variées, quantitatives et qualitatives permettant un recueil de données orienté. Le travail débouche sur une analyse et une mise en perspective des résultats obtenus.

2.3 Le document final

En principe, le TB aboutit à un document rédigé en français. Il respecte les formes usuelles d'un travail scientifique. Les travaux individuels comprennent entre 40 et 50 pages, annexes non comprises. Les travaux menés en groupe comptent entre 60 et 80 pages.

Exceptionnellement, le travail de bachelor peut être rédigé dans une autre langue, à condition d'être accompagné d'un résumé en français. La demande de dérogation motivée doit être présentée par écrit à la commission TB, au plus tard au moment du dépôt du **projet**. Le ou la référent-e du projet est informé.e de la décision de la commission TB. La langue maternelle de l'étudiant-e n'est pas un motif suffisant pour l'octroyer.

D'autres formes de travaux sont possibles, en particulier pour les étudiant-e-s qui s'intègrent à des travaux de recherche conduits par un-e professeur-e de la HES-SO.

3. Les instances, les organes et les personnes

3.1 La Commission des travaux de bachelor

La Commission des travaux de bachelor, ci-après Commission des TB est composée de cinq personnes au moins dont le ou la responsable des modules TB. Les autres membres sont désignés par la Conférence des enseignants. Elle s'organise elle-même et elle nomme un-e responsable.

Elle est compétente pour toutes les questions liées à la réalisation des travaux de bachelor dans le cadre des normes de la HES-SO et de l'éesp.

Plus particulièrement, elle :

- ajuste les normes et les délais du site éesp,
- représente le site dans les discussions concernant les travaux de bachelor dans les instances de la HES-SO,
- vérifie que chaque étudiant-e a un-e référent-e,
- attribue un-e référent-e aux étudiant-e-s qui n'en ont pas,
- conseille les référent-e-s dans l'application des normes,
- intervient à la demande de l'une ou l'autre des parties en cas de litige entre les étudiant-e-s et les directeurs et directrices de travaux de bachelor. Le cas échéant, elle tranche,
- tient à jour la liste des prix et les règlements des prix et concours auxquels les membres du jury peuvent proposer de soumettre les travaux des étudiant-e-s,
- prend les mesures nécessaires pour assurer aux collaborateurs et collaboratrices de l'éesp la promotion de la participation des étudiant-e-s aux activités de recherche menées à l'éesp,
- règle avec la Direction de l'éesp les questions financières liées aux cas particuliers.

3.2 Le directeur ou la directrice du travail de bachelor

Le directeur ou de la directrice du travail de bachelor encadre l'étudiant-e dans la réalisation et la présentation du travail. Il ou elle est engagé-e par le secrétariat sur proposition du ou de la référent-e. Son mandat se termine en règle générale lors de la soutenance du travail devant le jury sauf si l'étudiant.e obtient un Fx. Le directeur ou la directrice du travail de bachelor :

- est membre des jurys de projet et d'évaluation finale ; le cas échéant, du jury d'évaluation intermédiaire,
- aide l'étudiant-e dans l'élaboration du projet définitif de sorte que ses contenus soient appropriés au sujet qui sera étudié,
- aide l'étudiant-e dans l'approche théorique et méthodologique du travail de bachelor (recherches bibliographiques, éclaircissements théoriques, etc.),
- s'assure que l'étudiant-e est en mesure d'appliquer les méthodes qu'il ou elle veut utiliser et le fait correctement,
- aide l'étudiant-e à respecter les principes éthiques de la recherche, notamment, l'anonymat et le caractère confidentiel des données recueillies, ainsi qu'à obtenir le consentement éclairé des personnes,
- s'assure que l'étudiant-e respecte le secret professionnel ou le devoir de discrétion,
- s'assure que l'étudiant-e a accès au matériel à récolter et à analyser,
- facilite les contacts utiles à la réalisation du travail,
- établit un calendrier de travail avec l'étudiant-e,
- conseille l'étudiant-e pour la rédaction,
- se prononce favorablement ou défavorablement sur le dépôt du travail en vue de la soutenance et en informe le ou la référent-e,
- transmet oralement le rapport d'évaluation basé sur la grille d'évaluation du TB lors de la soutenance du travail,
- supervise les corrections lorsque l'étudiant-e obtient un Fx et doit effectuer des corrections importantes et se représenter à la soutenance.

3.3 Le ou la référent-e

Le ou la référent-e est un-e professeur-e de l'éesp qui a pour mandat d'accompagner l'étudiant-e dans la procédure travail bachelor et d'évaluer son travail. Il ou elle :

- est membre des jurys d'évaluation du projet et d'évaluation finale du travail de bachelor ; le cas échéant, du jury d'évaluation intermédiaire,

- renseigne l'étudiant-e tout au long de la procédure sur toutes les questions qui ont trait à la réalisation du travail de bachelor,
- avalise l'engagement du directeur ou de la directrice du travail de bachelor qui sera formellement engagé-e par le secrétariat après accord entre l'étudiant-e et le directeur ou la directrice (formulaire engagement du directeur ou de la directrice),
- vérifie que le directeur ou la directrice du travail de bachelor ait à l'égard de l'étudiant-e des exigences en rapport avec les compétences attendues dans un travail de bachelor telles qu'elles sont précisées dans les directives de la filière,
- est à disposition du directeur ou de la directrice du travail de bachelor, et de l'étudiant-e, tout au long du processus,
- veille, lors de l'évaluation du projet, à ce que le respect des principes de protection des données et d'éthique soit garanti,
- aide l'étudiant-e et le directeur ou la directrice à trouver un ou une expert-e extérieur-e et donne son accord pour l'engagement de la personne proposée lorsque le travail est prêt à être soutenu,
- transmet oralement le rapport d'évaluation basé sur la grille d'évaluation du TB lors de la soutenance du travail,
- vérifie tout particulièrement dans le document soumis à l'évaluation finale l'application des principes de protections de données et d'éthique,
- préside les séances de jury en veillant au respect de la procédure et à l'équité de traitement entre les étudiant-e-s dans l'application des critères d'évaluation,
- rédige les protocoles de décision des jurys (protocole d'évaluation du projet et protocole d'évaluation du travail de bachelor),
- remet les protocoles de décisions et le formulaire d'autorisation de reproduire et de diffuser le document à l'étudiant-e,
- vérifie les corrections demandées par le jury lors de la soutenance et accorde l'autorisation de déposer le travail de bachelor sous sa forme définitive,
- prend toutes les mesures utiles en cas de problèmes et peut en référer à la Commission des TB.

3.4 L'expert-e externe

L'expert-e externe est choisi pour sa connaissance du sujet traité dans le travail de bachelor présenté. Son rôle est d'évaluer le travail en fonction de sa connaissance du sujet et de la problématique posée par l'étudiant-e dans son travail. Il ou elle :

- est membre du jury d'évaluation finale du travail de bachelor,
- est engagé-e par le secrétariat sur proposition du ou de la référent-e et du directeur ou de la directrice du travail de bachelor,
- transmet oralement le rapport d'évaluation basé sur la grille d'évaluation du TB lors de la soutenance du travail.

3.5 L'étudiant-e

L'étudiant-e ne peut pas refuser le ou la référent-e désigné-e.

L'étudiant-e réalise son travail en suivant les indications de son directeur ou sa directrice du travail de bachelor. Il ou elle est responsable de l'avancement du travail et assume les effets des décisions des jurys.

Il ou elle effectue la planification des séances de jury de projet et d'évaluation finale et communique toutes les informations permettant les engagements des jurys et l'organisation des séances au secrétariat. Il ou elle annonce les changements de référent-e et de directeur ou directrice dus à une éventuelle modification du sujet, à une rupture de contrat de direction du travail de bachelor ou des rapports de travail entre le ou la référent-e et l'école, au secrétariat.

Lorsque l'étudiant-e a besoin d'un appui, notamment à la rédaction, qui dépasse le mandat de la personne qui dirige le travail de bachelor, il ou elle s'organise en conséquence.

4. Les jurys

L'étudiant-e, le directeur, la directrice, le ou la référent-e peuvent le cas échéant demander à la Commission des TB que les séances d'évaluation (du projet et/ou finale) soient présidées par une personne supplémentaire et qui soit professeur-e à l'éésp. Le ou la président-e n'a alors pas de voix délibérative.

4.1 Le jury d'évaluation du projet est composé :

- du ou de la référent-e qui préside la séance,
- du directeur ou de la directrice du travail de bachelor.

4.2 Le jury d'évaluation finale est composé de trois experts :

- le ou la référent-e qui préside la séance,
- le directeur ou la directrice du travail de bachelor,
- l'expert-e externe.

Le ou la référent-e s'assure que l'un-e au moins des expert-e-s soit issu-e de la pratique professionnelle.

5. Le projet et son évaluation

5.1 Le contenu du projet

Le projet consiste en une proposition dactylographiée (5 à 10 pages) comprenant :

- une première page donnant un titre explicite, les noms de l'étudiant-e, du directeur ou la directrice du travail de bachelor, du ou de la référent-e, la date, la filière,
- les buts de l'étude envisagée et une délimitation du sujet comprenant une argumentation de sa pertinence avec le champ professionnel ainsi que la motivation de l'étudiant-e à le traiter,
- une problématique,
- la ou les questions de recherche et le cas échéant les hypothèses,
- la délimitation du champ d'investigation ou d'intervention (description de la population et du lieu, accessibilité, etc.) et les démarches à entreprendre pour récolter l'information (contacts avec certains lieux ou personnes, documentation, etc.),
- le type de recherche ou d'étude choisie et les instruments de collecte de données prévus (analyse de la littérature, questionnaire, entretiens, données secondaires, observation, intervention, participation, étude de documents ou d'archives, étude de cas, etc.),
- la méthode d'analyse des données envisagée,
- l'explicitation des mesures prévues pour respecter l'éthique de la recherche (confidentialité, consentement des personnes, requête aux commissions ad hoc ou à la hiérarchie, etc.) ; en cas de doute sur l'accessibilité du terrain, le jury pourra demander à l'étudiant-e de produire des autorisations écrites avant de rendre son jugement définitif,
- une planification temporelle du travail permettant de respecter les échéances,
- l'indication des éléments bibliographiques connus ou à explorer (ouvrages, bases de données et articles).

5.2 L'évaluation du projet

L'évaluation est réalisée par le jury de projet, en présence de l'étudiant-e. La séance, présidée par le ou la référent-e, dure environ 30 minutes. En fin de séance, un protocole de décision est rédigé et signé par les membres du jury et l'étudiant-e. Il est remis aux parties et au secrétariat par le ou la référent-e. Le protocole est conservé dans le dossier de l'étudiant-e.

Si un travail de terrain est prévu, celui-ci ne peut débuter que lorsque le projet est formellement accepté.

Le jury peut demander des modifications mineures dont l'étudiant-e devra tenir compte dans la poursuite de son travail de bachelor. L'étudiant-e réorganise son travail en conséquence avec son directeur ou sa directrice qui vérifie que ces modifications soient intégrées, mais il ou elle n'a pas à présenter à nouveau son projet. L'étudiant-e obtient l'aval requis pour mettre en oeuvre la recherche envisagée.

Si le projet obtient la note Fx, l'étudiant-e doit le reprendre en tenant compte des remarques qui lui ont été faites et le soutenir à nouveau, dans un délai d'un mois. Dans ce cas les étudiant-e-s sont admis sous réserve au module TB2.

Si le projet obtient la note F, l'étudiant-e doit répéter le module de préparation au TB1.

Exceptionnellement et avec l'accord de toutes les parties concernées, la séance d'évaluation du projet peut être supprimée. Les commentaires des membres du jury sont alors protocolés, signés et transmis à l'étudiant-e par le ou la référent-e. L'étudiant-e-s obtient le prérequis pour mener à bien la recherche envisagée.

Le refus de validation du projet (F) peut faire l'objet d'un recours au Département de la formation, de la jeunesse et de la culture, à l'attention de M. Antoine Santschy / Mme Séverine Michellod Bonard, DGES, avenue de l'Elysée 4, 1014 Lausanne. Le recours s'exerce par écrit dans les dix jours qui suivent la notification de la décision attaquée. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs de recours. La décision attaquée est jointe au recours.

5.3 Les critères d'évaluation du projet

Le jury tient compte dans son évaluation :

- de la compréhension par l'étudiant-e des concepts exposés,
- de l'ampleur et de la difficulté du sujet à traiter,
- de la connaissance ou de l'expérience déjà acquise sur le sujet,
- de l'intérêt du sujet pour le champ professionnel,
- de la pertinence et du réalisme des buts poursuivis,
- de la validité de la démarche proposée,
- des moyens en temps et en connaissances qui sont à disposition,
- du respect des règles éthiques,
- de la clarté de l'argumentation,
- de la cohérence entre le but de l'étude, les questions de recherche et la démarche de terrain envisagée,
- de l'adéquation des références bibliographiques par rapport à la problématique.

L'application de ces critères dépend des types de projets, il appartient aux membres du jury de décider de leur pertinence compte tenu du type de travail proposé par l'étudiant-e.

5.4 Modifications importantes du projet initial

Un nouveau dépôt du projet et une nouvelle évaluation de celui-ci a lieu lorsque l'étudiant-e change de sujet de travail de bachelor ou lorsqu'il ou elle réoriente largement son projet. Dans ce cas, le directeur ou la directrice du travail contacte le ou la référent-e et ces personnes décident conjointement de la nécessité de se réunir en jury (évaluation formative sous la forme d'une évaluation intermédiaire) pour discuter des modifications ou des compléments apportés au projet.

Quelles que soient les modalités choisies, l'étudiant-e reçoit du ou de la référent-e un protocole de décision portant sur l'évaluation des modifications proposées.

5.5 Rupture de contrat de direction

En cas de problèmes majeurs, l'étudiant-e, le directeur ou la directrice du travail de bachelor, ainsi que le ou la référent-e peuvent dénoncer le contrat de direction du travail de bachelor. La dénonciation fait suite à une concertation entre les parties et s'effectue par écrit par la personne qui a requis la rupture auprès de la Commission des TB. Copie est remise par l'étudiant-e aux autres parties et aux responsables des modules « Préparation au travail de bachelor » et « Travail de bachelor ».

Le ou la référent-e gère la recherche d'une nouvelle personne pour diriger le travail de l'étudiant-e ou d'un ou d'une référent-e pour le ou la remplacer.

Lorsque la rupture de contrat aboutit à la reprise d'un nouveau projet de travail de bachelor, celui-ci doit être présenté dans l'année académique en cours, sous réserve de délais accordés par les responsables de modules, notamment si l'année est proche de son terme.

Une seule rupture de contrat est admise par étudiant-e. La rupture d'un contrat de direction n'est pas un motif de prolongation de la durée maximale des études.

6. Le travail de bachelor

6.1 Présentation et organisation du contenu

Le document destiné au jury est non relié. Les pages sont numérotées et l'impression en recto-verso est admise. Le document comporte les éléments suivants :

Une page de titre :

<p>Prénom NOM</p> <p>TITRE</p> <p>Sous-titre</p> <p>Travail présenté à la Haute école de travail social et de la santé - EESP - Lausanne pour l'obtention du Bachelor of Arts HES-SO en travail social</p> <p>Le jury d'évaluation finale : Nom du directeur ou de la directrice Nom du référent ou de la référente Nom de l'expert-e</p> <p>Lausanne, mois, année (bas de page)</p>

Pour des raisons techniques, le titre doit comporter au maximum 90 caractères et le sous-titre, si il y en a un, 210. Le titre doit permettre d'identifier clairement le sujet du travail ; le sous-titre précise le sujet. La page de couverture comprend également les noms des personnes qui composent le jury.

Une deuxième page :

- les remerciements éventuels,
- la mention en bas de page de la phrase : « les opinions émises dans ce travail n'engagent que l'auteur-e ».

Une troisième page :

- un résumé d'environ une page,
- les mots-clés qui doivent être choisis dans le thésaurus du centre de documentation de l'éesp.

Dès la quatrième page :

- une table des matières avec les renvois aux pages correspondantes,
- éventuellement, la table des annexes.

Après la table des matières :

- le corps de l'ouvrage : chaque chapitre commence sur une nouvelle page.

À la fin du document :

- les références bibliographiques : toutes les références utilisées doivent apparaître, les sources non utilisées ne figurent pas.

En dernières pages :

- les éventuelles annexes,
- s'il existe, l'index.

6.2 La qualité du texte

Le texte est logiquement construit. L'introduction, les parties théoriques, méthodologiques, empiriques et les interprétations composent des chapitres différents.

Le corps de l'ouvrage comprend des titres et des sous-titres correctement hiérarchisés (trois niveaux de titres au maximum). La mise en page, les paragraphes, la police de caractères et les interlignes sont harmonisés. Des légendes sont attachées aux schémas, graphiques ou photos.

L'étudiant-e utilise des sources documentaires pour rédiger son propre document. La juxtaposition de résumés, de citations ou la paraphrase de divers auteurs, avec ou sans les références correctes, sont des manières inacceptables d'écrire. La reproduction de photos, de schémas ou de figures nécessite l'accord de leur auteur.

Le plagiat est considéré comme une faute au sens de l'art. 18 des directives-cadres sur le statut des étudiant-e-s bachelor en HES-SO ; il peut entraîner le refus du diplôme.

6.3 Citations, références dans le texte, notes et références bibliographiques

L'étudiant-e se réfère aux normes APA (American Psychological Association).

La dernière édition des documents de référence se trouve sur le site Internet www.eesp.ch – Accueil – Centre de doc – Boîte à outils.

7. L'évaluation du travail de bachelor

La soutenance permet l'évaluation du travail de bachelor réalisé par les étudiant-e-s.

7.1 Ultime délai

Les 15 crédits du travail de bachelor ne peuvent être acquis au-delà du délai imparti par la durée maximale de la formation (12 semestres pour les formations à plein temps, en emploi et à temps partiel). Pour être soutenu à temps, le travail doit être remis au jury d'évaluation finale 6 semaines avant l'expiration de la durée maximale de la formation.

Une prolongation au-delà de l'ultime délai implique une demande de dérogation conformément à l'art. 2 des directives-cadres d'organisation des études bachelor HES-SO. La demande s'effectue auprès du doyen ou de la doyenne de la filière.

7.2 Le déroulement de la soutenance

L'étudiant-e soutient son travail au cours d'une séance de 1h30, présidée par le ou la référent-e (sauf si une présidence a été désignée). La séance est publique. Le directeur ou la directrice, l'expert-e et le référent-e présentent à cette séance un rapport d'évaluation suivant les critères présentés dans la fiche d'évaluation finale du TB.

Dans un premier temps les étudiant-e-s exposent les éléments principaux de leur travail. Ils ou elles s'attachent particulièrement à décrire les difficultés rencontrées et la manière dont elles ont été surmontées.

Dans un deuxième temps, le directeur ou la directrice, le ou la référent-e et l'expert-e extérieur-e expriment leurs commentaires, formulent leurs critiques et posent des questions aux auteur-e-s en relation avec les critères d'évaluation des travaux de bachelor, leur apprentissage et leur profession. Les éléments discutés n'aboutissent pas forcément à des demandes de modifications. Les détails ne sont pas discutés. Un débat entre le jury et les étudiant-e-s sur le thème traité peut avoir lieu.

Dans un troisième temps, les étudiant-e-s et le public se retirent. Le jury délibère à huis clos. Les membres du jury évaluent la production des étudiant-e-s à l'aide des divers critères d'évaluation du travail de bachelor. Ils tiennent également compte des apprentissages effectués par chaque étudiant-e durant la réalisation de l'étude. Le jury attribue une note comprise entre A et F pour chaque axe d'évaluation :

- Axe 1 : Aspects liés à la forme et à la structure
- Axe 2 : Aspects théoriques et conceptuels
- Axe 3 : Aspects méthodologiques
- Axe 4 : Aspects liés à la réflexion sur la pratique professionnelle
- Axe 5 : Aspects liés aux apprentissages et au processus réalisés.

La note finale se calcule sur la médiane des notes obtenues dans chaque axe.

S'il y a plusieurs étudiant-e-s, la même note leur est attribuée. En cas de remédiation, le jury décide des corrections à apporter. Le ou la président-e rédige un protocole de décision qui est signé par les membres du jury.

En fin de séance, les étudiant-e-s sont rappelé-e-s. Le ou la président-e communique oralement la note attribuée, sa justification et les demandes de corrections. Après la séance, les étudiant-e-s reçoivent une copie du protocole de décision qui comprend les commentaires des membres du jury. Lorsque le travail est excellent, le jury peut suggérer de présenter le travail pour l'obtention d'un prix et/ou suggérer de publier un article dans une revue professionnelle.

Un formulaire d'autorisation de reproduire et de diffuser le travail de bachelor est remis **pour signature** aux étudiant-e-s.

La note attribuée à la soutenance finale concerne l'entier du travail de bachelor qui vaut 15 crédits.

Le protocole est remis au secrétariat par le ou la référent-e et conservé dans le dossier de l'étudiant-e.

7.3 Les décisions concernant le document présenté

Un travail de bachelor est accepté lorsqu'il reçoit une note de A à E. Le jury peut cependant demander des corrections mineures, de forme et de contenu.

Dans ce cas, le ou la référent-e après avoir vérifié que les corrections demandées ont été apportées, accorde l'autorisation de déposer le document final. Si ces corrections ou ces modifications ne sont pas effectuées, ou le sont incorrectement, et qu'elles ne peuvent être acceptées dans les délais prescrits par les directives de la filière, celle-ci ne peut pas accorder les 15 crédits du travail de bachelor. Les conditions d'obtention du diplôme ne sont alors pas remplies.

Si la note Fx est attribuée à 1 ou 2 axes au maximum, ces axes sont l'objet d'une remédiation. Dans le cas où la note Fx est attribuée à 3 axes ou plus, la note finale est F et le travail doit être refait.

Si la note F est attribuée, le protocole de décision précise si, et dans quelles conditions, le thème du travail de bachelor peut être repris ou s'il faut en changer. Au cas où un changement de référent-e ou de directeur ou de directrice est nécessaire, le ou la référent-e les organise ou renvoie l'étudiant-e à la Commission des TB. Un nouveau contrat de direction du travail de bachelor devra être établi. Les délais s'appliquent.

Un second échec (F) entraîne l'exclusion de la formation. Le titre n'est pas obtenu.

Le refus de validation du travail de bachelor (F) peut faire l'objet d'un recours au Département de la formation, de la jeunesse et de la culture, à l'attention de M. Antoine Santschy / Mme Séverine Michellod Bonard, DGES, avenue de l'Elysée 4, 1014 Lausanne. Le recours s'exerce par écrit dans les dix jours qui suivent la notification de la décision attaquée. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs de recours. La décision attaquée est jointe au recours.

7.4 Définition des notes

- A EXCELLENT : résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances mineures.
- B TRES BIEN : résultats supérieurs à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances.
- C BIEN : travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables.
- D SATISFAISANT : travail honnête, mais comportant des lacunes importantes.
- E PASSABLE : le résultat satisfait aux critères minimaux.
- Fx** INSUFFISANT : un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi des crédits.
Pour le TB : un travail supplémentaire est demandé pour la validation des axes jugés insuffisants
- F** INSUFFISANT : un travail supplémentaire considérable est nécessaire.

7.5 Les critères d'évaluation du travail de bachelor

L'évaluation porte sur le fond et sur la forme du travail selon cinq axes d'égale importance.

Axe 1 : Aspects liés à la forme ou à la structure

- utilisation d'un français correct (syntaxe et orthographe),
- structuration et construction du texte (fil rouge, articulation des parties),
- argumentation des propos (sur la base des éléments théoriques et/ou du matériel empirique),
- respect des règles de présentation formelles selon le « Guide de présentation formelle des travaux écrits » (référencement des sources mobilisées, plagiat, protection des données, etc.).

Axe 2 : Aspects théoriques et conceptuels

- utilisation d'une littérature scientifique adéquate, diversifiée et récente,
- choix, utilisation et compréhension des concepts théoriques et des connaissances professionnelles en lien avec la question de recherche,
- justification d'une ou des approches et théories retenues,
- articulation du cadre théorique avec la question de recherche, ainsi qu'avec les objectifs et/ou hypothèses.

Axe 3 : Aspects méthodologiques

- présentation, justification et compréhension des méthodes et instruments de récolte de données (avantages, limites, questions éthiques, difficultés rencontrées, etc.),
- présentation, justification et compréhension des méthodes et instruments d'analyse des données (avantages, limites, questions éthiques, difficultés rencontrées, etc.),
- description des données (présentation ou restitution) en lien avec la question de recherche, les objectifs et/ou hypothèses,
- interprétation des données (discussion des résultats) en lien avec la question de recherche, les objectifs et/ou hypothèses et le cadre théorique.

Axe 4 : Aspects liés à la réflexion sur la pratique professionnelle

- argumentation de l'intérêt de la question de recherche du point de vue professionnel et scientifique (problématique),
- prise de distance par rapport aux a priori ou perceptions immédiates afin d'étudier une situation sociale et/ou professionnelle sous des angles nouveaux,
- réflexion sur l'intérêt du processus de recherche pour la pratique professionnelle,
- réflexion sur l'intérêt des résultats pour la pratique professionnelle et sur les perspectives ouvertes par ceux-ci.

Axe 5 : Aspects liés aux apprentissages et au processus réalisés

- bilan des apprentissages réalisés en lien avec la pratique professionnelle (axe 4),
- bilan des apprentissages réalisés concernant les aspects méthodologiques (axe 3),
- bilan des apprentissages réalisés concernant les aspects théoriques et conceptuels (axe 2),
- bilan des apprentissages concernant les aspects liés à la forme et à la structure (axe 1).

8. Le dépôt final et la diffusion du travail de bachelor

Le ou la référent-e vérifie l'exécution des corrections demandées par le jury et autorise l'étudiant-e à déposer. L'étudiant-e remet au secrétariat 4 exemplaires imprimés, reliés et conformes, ainsi qu'une version informatique sur CD-Rom. Dans le cas où les étudiant-e-s proviennent de deux filières différentes, un exemplaire supplémentaire pour la bibliothèque est demandé.

8.1 Le document final relié et le CD-Rom

Le document final est au format A4, **sur papier non-recyclé**, avec une reliure de carton rigide des deux côtés (Presspan de 440 g m²), **dos agrafé** et collé par une bande de toile (les étudiant-e-s peuvent s'adresser, par exemple, à la Fondation les Oliviers). Le titre peut être indiqué sur la couverture, mais doit figurer sur la première page. Une marge de droite de 2 cm et une marge de gauche de 3 cm sont prévues en raison de la reliure du travail de bachelor. Les recto-verso sont recommandés (marge intérieure de 3 cm, marge extérieure de 2 cm). Les documents non conformes (p. ex. recouverts de feuilles de plastique, de carton souple ou reliés avec spirales, etc.) sont refusés.

Le CD-Rom est au format ISO (PC et MAC). Il contient le document entier au format PDF et un fichier au format Word qui donne : le nom des auteur-e-s, le titre et le sous-titre, le nom du directeur ou de la directrice, les mots-clés, l'année et le mois de dépôt, le résumé, les références bibliographiques, et la mention : « Travail de bachelor, Lausanne : Haute école de travail social et de la santé, filière travail social ».

8.2 Diffusion et publication

La propriété intellectuelle relative aux travaux de bachelor appartient à l'étudiant-e. Toute publication intégrale ou partielle d'un travail de bachelor spécifie que ce travail a été effectué pour l'obtention du Bachelor of Arts HES-SO en travail social à la Haute école de travail social et de la santé. La mention « Les opinions émises dans ce travail n'engagent que l'auteur-e » figure dans l'ouvrage. Toute publication d'un extrait important d'un travail de bachelor par un tiers, notamment le directeur ou la directrice de du travail de bachelor, nécessite l'accord écrit de l'étudiant-e.

Afin que le document, le cas échéant, puisse être archivé, consulté et emprunté au centre de documentation de l'école et diffusé dans une version numérique, l'étudiant-e cède à l'école ses droits d'auteur de façon non exclusive. Le formulaire d'autorisation de reproduire et de diffuser le travail de bachelor remis lors de la soutenance est déposé en même temps que le document final relié.

Si le directeur ou la directrice du travail de bachelor ou un autre membre du jury proposent à l'étudiant-e de rédiger un article pour une revue professionnelle ou scientifique, ils s'accordent sur une personne pour encadrer l'étudiant-e dans cette tâche.

Sauf si l'étudiant-e réalise un travail de bachelor dans le cadre d'une recherche menée par un membre du corps professoral de l'éesp ou de la HES-SO, ou encore d'un établissement partenaire de l'école, la transmission des résultats de la recherche à la presse, spécialisée ou non, et la diffusion sur internet, doivent faire l'objet d'une négociation entre l'étudiant-e et la Commission des TB.

9. Dispositions contractuelles

Lorsqu'un contrat de direction est rompu en cours de procédure, l'étudiant-e a droit à une nouvelle direction financée par l'école.

Au cas où un groupe d'étudiant-e-s se sépare en cours de procédure, une nouvelle direction de travail de bachelor est offerte à l'un des étudiant-e. Le ou la référent-e gère le changement.

Le document "Informations et tarifs relatifs aux vacataires en formation initiale" précise les tarifs en vigueur, en particulier dans les cas de rupture de contrat.

10. Les étapes et les délais de la procédure travail de bachelor

10.1 La première information

La procédure de réalisation du travail de bachelor débute par une information de la Commission des TB. Cette information porte sur les caractéristiques du travail de bachelor, les normes, les conditions de la soutenance et la procédure à suivre.

10.2 La réalisation du projet

Le projet de TB est élaboré dans un premier temps dans les ateliers dans lesquels l'étudiant-e s'inscrit dès le début du semestre et se poursuit avec l'aide du directeur ou de la directrice. Ce projet est conforme aux normes établies par l'éesp. Les étudiant-e-s s'appuient sur les ateliers qui leur sont proposés dans le module « Préparation au travail de bachelor ».

10.3 L'évaluation du projet

Seul-e-s les étudiant-e-s qui ont un directeur ou une directrice peuvent déposer un projet. Les projets sont jugés à la fin du semestre (voir « obtention des crédits). Les projets sont jugés par le ou la référent-e et le directeur/sla directrice du travail de bachelor dans les deux semaines qui suivent le dépôt.

L'étudiant-e est responsable de l'organisation de la séance de jury de son projet. À cette fin, il ou elle fixe avec son ou sa référent-e et son directeur ou sa directrice, une date et une heure et il ou elle leur remet un exemplaire de son projet.

Il ou elle fait parvenir au secrétariat le formulaire de planification de l'évaluation du projet, dûment complété, ainsi qu'un exemplaire du projet qui sera intégré au dossier de l'étudiant-e. Le secrétariat effectue la réservation de la salle et remet au ou à la référent-e le protocole de décision qui sera rédigé lors de la séance.

La séance présidée par le ou la référent-e dure 30 minutes. Le protocole de décision est remis aux parties en fin de séance. Il est communiqué au secrétariat par le ou la référent-e.

Exceptionnellement, et avec l'accord de toutes les parties concernées, la séance d'évaluation du projet peut être supprimée. Les commentaires des membres du jury sont alors protocolés, signés et transmis à l'étudiant-e par le ou la référent-e.

10.4 La réalisation du travail de bachelor

L'étudiant-e est responsable de l'avancement de son travail. Le travail de bachelor est conforme aux normes établies par l'éesp. Le document ne peut être déposé qu'avec l'accord du directeur ou de la directrice du travail de bachelor.

10.5 Le jury intermédiaire

Une évaluation intermédiaire peut être demandée en tout temps notamment en cas de graves difficultés de réalisation du travail ou de changements importants de celui-ci et en cas de conflit entre le directeur ou la directrice et l'étudiant-e. Dans ces cas, le directeur ou la directrice ou l'étudiant-e prend contact avec le ou la référent-e qui organise une séance. Un protocole de décision est rédigé par le ou la référent-e. Si la séance aboutit à la rupture du contrat de direction, le ou la référent-e discute avec l'étudiant-e du changement de direction et cherche une autre personne.

10.6 Le jury final

Il n'y a pas de dates ou de délais pour le dépôt en vue de la soutenance du travail en dehors du respect de la durée maximale des études telle qu'elle est prévue à l'article 7.1. Environ un mois avant le dépôt prévu par l'étudiant-e, il ou elle discute avec son directeur ou sa directrice de travail de bachelor, et avec son ou sa référent-e de la nomination de l'expert-e externe de manière à ce que cette personne puisse être engagée par le secrétariat lors du dépôt du travail de bachelor.

L'étudiant-e est responsable de l'organisation de la séance de soutenance finale. À cette fin, il ou elle contacte tous les membres du jury et planifie une séance d'une durée de 1h30 qui a en principe lieu à l'éesp. Le travail est déposé en 3 exemplaires dactylographiés (recto-verso admis), mais non reliés (4 si une présidence est demandée) au secrétariat, 6 semaines avant la date de la séance, sous réserve des vacances. Il est accompagné de la fiche planification de la séance d'évaluation finale signée par le ou la référent-e.

Le secrétariat engage l'expert-e, envoie les documents déposés et le guide des travaux de bachelor. Il convoque le jury et l'étudiant-e, réserve la salle et remet à la personne qui présidera la soutenance, le protocole de décision et le formulaire d'autorisation de reproduire et de diffuser le travail de bachelor.

La séance présidée par le ou la référent-e dure environ 1h30. La note, le protocole de décision et les commentaires des membres du jury sont communiqués à l'étudiant-e au terme de la séance. Au cas où elle serait longue, la liste des corrections peut être envoyée dans les jours qui suivent par le ou la référent-e. Lorsque des corrections mineures sont demandées, elles sont vérifiées par le ou la référent-e. Lorsque l'étudiant-e a obtenu Fx à 1 ou 2 axes, le jury décide de la procédure de remédiation pour les axes concernés, le directeur ou la directrice continue son mandat. Lorsque la note est F, l'étudiant-e doit discuter avec son ou sa référent-e de la manière de reprendre un travail de bachelor en fonction des considérations émises par le jury.

10.7 Le dépôt du document relié

L'étudiant fait vérifier la conformité de son CD-Rom par la bibliothèque avant de remettre les exemplaires reliés et le CD-Rom au secrétariat.

Le secrétariat vérifie la conformité des documents reliés, remet trois exemplaires du travail à la bibliothèque et un exemplaire au directeur ou à la directrice du travail de bachelor et octroie les crédits du travail de bachelor.

11. Travaux de bachelor particuliers

11.1 La participation à des recherches

Les étudiant-e-s peuvent s'engager dans le cadre de leur travail de bachelor dans une recherche de plus grande envergure effectuée par un membre du corps professoral de l'éesp ou de la HES-SO.

Ces étudiant-e-s dérogent à la planification de la procédure de réalisation du travail de bachelor. La Commission des TB discute des aménagements de cas en cas avec les chercheurs et les chercheuses. Les objectifs que le travail de bachelor permet d'atteindre sont maintenus. L'une des personnes engagées dans la recherche assume la direction du travail de l'étudiant-e.

Le document final peut être plus court qu'un travail de bachelor habituel. Il peut consister en une partie du rapport de recherche ou en être indépendant. Lors de la soutenance, l'étudiant-e expose sa contribution spécifique à l'étude. Le jury s'attache à vérifier que la participation de l'étudiant-e à l'étude lui ait permis d'atteindre les objectifs assignés au travail de bachelor.

Commission des travaux de bachelor le 22.02.2010 – modifié le 22.02.2011
DMA/rgf