

## **Guide de réalisation, de présentation et d'évaluation des travaux de bachelor pour l'obtention du diplôme de Bachelor en travail social - 2009**

Vu les

Directives-cadres sur le statut des étudiant-e-s bachelor en HES-SO du 25 mai 2007,  
Directives-cadres d'organisation des études bachelor HES-SO du 25 mai 2007,  
Directives des filières du Bachelor of Science en travail social du 28 août 2007,  
Règlement d'organisation de la Haute école de travail social et de la santé · EESP · Vaud du 14 décembre 2007,

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 et le secrétariat des travaux de bachelor 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**

Les 15 crédits attribués au travail de bachelor sont obtenus en deux étapes : 5 ECTS sont obtenus au moment de la soutenance du projet ; 10 ECTS sont obtenus lorsque le document 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 de l'année académique (semaine 37), 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 d'automne. 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 en semaine 37 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). 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'éésp.

Plus particulièrement, elle :

- ajuste les normes et les délais du site éésp,
- 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'éésp la promotion de la participation des étudiant-e-s aux activités de recherche menées à l'éésp,
- règle avec la Direction de l'éésp 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 des TB 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,
- présente un rapport écrit 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'éésp 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 des TB 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,
- présente un rapport écrit lors de la soutenance du travail de bachelor,
- 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 des TB sur proposition du ou de la référent-e et du directeur ou de la directrice du travail de bachelor,
- présente un rapport écrit 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 des TB. 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 des TB.

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 des TB 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 ou Fx) peut faire l'objet d'une réclamation ou d'un recours au sens de l'art. 14 du règlement d'organisation de la Haute école de travail social et de la santé.

### 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) 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. L'étudiant-e obtient un nouveau prérequis qui annule le précédent.

### 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 soutenu 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. Le cas échéant, l'étudiant-e en travail social obtient un nouveau prérequis qui annule le précédent.

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 imprimées en recto seulement. 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, éésp-Vaud pour l'obtention du Bachelor of Science 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'éésp.

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.

Un travail de bachelor n'est pas un roman ni un journal intime. Il présente de manière objective des faits et inclut un jugement critique de la littérature recensée, de la démarche suivie et des résultats du travail, il évite également de faire état des impressions personnelles, des émois et des sentiments de l'auteur-e.

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

L'étudiant-e se réfère aux normes APA (American Psychological Association) : « Pelgrims, G. (2007). Références bibliographiques : Guide pour les travaux universitaires en Sciences de l'éducation. *Cahier des sciences de l'éducation*. (hors série). (3<sup>e</sup> éd). Genève : Université de Genève, Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation ». Le document est distribué en première année de formation.

Pour ce qui n'est pas traité dans ce document, notamment les sources électroniques, on se référera à : « American Psychological Association. (2002). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5<sup>e</sup> éd. re. et aug.). Washington, DC : Auteur ».

## 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

Le travail de bachelor ne peut pas être soutenu au-delà du délai imparti par la durée maximale de la formation (12 semestres pour la formation à plein temps et en emploi). 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. Dès lors :

- si l'étudiant-e veut bénéficier d'une possibilité de remédiation, le travail doit être soumis au jury au plus tard 6 mois avant l'ultime délai de la formation,
- si l'étudiant-e renonce à une possibilité de remédiation, le délai de dépôt est fixé à 6 semaines avant l'expiration de la durée de sa formation,
- l'étudiant-e qui est en échec (Fx ou F) lors d'une première soutenance fixée à la limite du temps octroyé à sa formation ne peut pas se présenter en remédiation.

Les étudiant-e-s à temps partiel et en cours d'emploi sont soumis aux mêmes règles.

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'environ deux pages construit en fonction des critères d'évaluation du travail de bachelor.

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, ils figurent dans les rapports des jurés. 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 le travail. S'il y a plusieurs étudiant-e-s, la même note leur est attribuée. Il 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. Les étudiant-e-s reçoivent une copie du protocole de décision et les rapports des membres du jury après la séance. 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 et les rapports des expert-e-s sont communiqués au secrétariat des TB par le ou la référent-e et conservés 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.

Le travail de bachelor qui obtient, à la première évaluation finale, la note Fx ou la note F est échoué.

Si la note Fx est attribuée, le protocole de décision précise les éléments du travail qui doivent subir des modifications importantes ou les compléments à apporter. Le directeur ou la directrice du travail continue d'assurer l'encadrement de l'étudiant-e. Le travail est déposé puis soutenu une seconde fois. Les conclusions du jury sont établies sur les mêmes critères que lors de la première soutenance. Une nouvelle note est attribuée. Les délais précisés à l'art. 7.1 s'appliquent.

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 ou Fx) peut faire l'objet d'une réclamation ou d'un recours au sens de l'art. 14 du règlement d'organisation de la Haute école de travail social et de la santé.

#### 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.
- 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.

##### 1. Qualités formelles du document

- la présence des éléments demandés (page de titre, nom du directeur ou de la directrice, mention obligatoire, résumé, mots-clés, table des matières, corps de l'ouvrage, références bibliographiques, annexes, ...),
- la qualité de la présentation (pagination, titrage, mise en page, figures, tableaux, graphiques, photos, notes de bas de pages, index, ...),
- la qualité de la rédaction (orthographe, syntaxe, ponctuation, vocabulaire, construction des paragraphes, organisation du texte, clarté des titres et sous-titres, équilibre entre les parties, style scientifique, ...),
- le respect des règles (citations, notation des sources, légendes, références bibliographiques, anonymat, confidentialité, ...),
- la cohérence interne du texte.

##### 2. Construction théorique et conceptuelle

- le choix de fondements théoriques adaptés à la problématique traitée,
- l'actualité des écrits choisis et présentés,
- la qualité de la construction et de l'argumentation,
- la cohérence entre les diverses parties,
- la bonne compréhension des théories utilisées,
- la richesse de l'analyse des résultats,
- la qualité de la discussion et des conclusions en regard des théories utilisées.

##### 3. Démarche méthodologique appropriée

- la qualité et la pertinence des questions et des buts de recherche,
- la délimitation et la construction de l'objet,
- la pertinence de la méthodologie adoptée,
- l'explicitation de la démarche,
- l'emploi adéquat des méthodes et techniques choisies,
- l'utilisation du matériel recueilli,
- la qualité de l'exploitation des données,
- le respect de l'éthique de la recherche,
- l'évaluation de l'atteinte des buts,
- la mise en évidence des limites du travail.

#### 4. Analyse et perspective professionnelle

- l'intérêt du travail pour les lecteurs ou les lectrices,
- la portée du sujet traité pour le champ professionnel.

#### 5. Processus d'apprentissage

- la progression des étudiant-e-s à travers la démarche du travail de bachelor,
- la capacité à répondre avec pertinence aux questions du jury.

Ces critères ne doivent pas tous être satisfaits dans tous les travaux, il appartient aux membres du jury de décider de leur pertinence compte tenu du type de travail effectué par l'étudiant-e.

## 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 des TB 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 m<sup>2</sup>), **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 Science 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'éésp 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. Elle met l'accent sur la production des thèmes de travail de bachelor.

### 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'éésp. 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 de l'année académique (voir « obtention des crédits »). Les projets sont jugés par le ou la référent-e et le directeur ou la 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 des TB 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 des TB 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'éésp. 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

réfèrent-e. Si la séance aboutit à la rupture du contrat de direction, le ou la réfèrent-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 réfèrent-e de la nomination de l'expert-e externe de manière à ce que cette personne puisse être engagée par le secrétariat des TB 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'éésp. Le travail est déposé en 3 exemplaires dactylographiés, mais non reliés (4 si une présidence est demandée) au secrétariat des TB, 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 réfèrent-e.

Le secrétariat des TB 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 réfèrent-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 réfèrent-e. Lorsque l'étudiant-e a obtenu une note entre A et E, les corrections sont vérifiées par le ou la réfèrent-e. Lorsque la note est Fx, le directeur ou la directrice continue son mandat. Lorsque la note est F, l'étudiant-e doit discuter avec son ou sa réfèrent-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**

Le secrétariat des TB contrôle la conformité du document et du CD-Rom et remet les exemplaires à la bibliothèque et un exemplaire au directeur ou à la directrice du travail de bachelor. Il informe le secrétariat de la filière de l'étudiant-e que les conditions d'obtention des crédits du travail de bachelor sont remplies.

# **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'éésp 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 24 avril 2009  
Approuvé par le CORE le 6 mai 2009