

DIRECTIVE GÉNÉRALE

2021

pour la réalisation du

TRAVAIL DE BACHELOR

FILIÈRE INFORMATION DOCUMENTAIRE

Au sens de la présente directive, toute désignation de personne, de statut et de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme, dans le but d'alléger le texte et d'en favoriser la compréhension.

TABLE DES MATIÈRES

1. But du travail de Bachelor	p.	3
2. Description du travail de Bachelor	p.	3
2.1 Objectifs	p.	3
2.2 Nature du travail	p.	4
2.3 Volume	p.	5
2.4 Contenu et structure	p.	6
2.5 Plagiat, auto-plagiat, fraude	p.	8
3. Rôle des personnes intervenant dans le déroulement du travail de Bachelor	p.	8
3.1 Le conseiller au travail de Bachelor	p.	8
3.2 Le mandant	p.	10
3.3 Le juré	p.	10
3.4 L'étudiant	p.	11
4. Planification du travail de Bachelor	p.	11
4.1 La validation définitive du sujet	p.	12
4.2 La réalisation du travail et le dépôt du mémoire	p.	12
4.3 La soutenance devant jury	p.	15
5. Évaluation	p.	16
5.1 Principes	p.	16
5.2 Critères	p.	18
5.3 Notation	p.	18
5.4 Remédiation	p.	18
5.5 Échec	p.	19
6. Modalités diverses	p.	20
6.1 Non-respect du délai de dépôt	p.	20
6.2 Abandon du travail de Bachelor avant son terme	p.	21
6.3 Remise de l'exemplaire définitif du mémoire	p.	21
6.4 Diffusion du travail de Bachelor, clause de confidentialité	p.	21
6.5 Responsabilité	p.	22
6.6 Recours	p.	22
6.7 Compétences résiduelles de l'école	p.	22

Introduction

Dans le cadre de la formation dispensée par la Haute École de Gestion de Genève, les étudiants de la Filière Information documentaire doivent réaliser, au cours du dernier semestre de leur formation, un travail de Bachelor. Ce travail constitue une réalisation individuelle – sans que cela n'exclue un travail effectué par un groupe de deux ou trois étudiants - qui vise à montrer la maîtrise des connaissances de base du domaine de l'information documentaire et la capacité à appliquer celles-ci pour analyser et résoudre un problème pratique ou mener une réflexion théorique sur une problématique professionnelle.

Les étudiants concernés par la réalisation de leur travail de Bachelor durant l'année 2021 (ou l'automne 2020/2021) doivent remplir les conditions suivantes : cette réalisation est possible

- **à partir du 6^e semestre, pour les étudiants à plein temps**
- **à partir du 8^e semestre, pour les étudiants à temps partiel**
- **pour autant que les modules obligatoires soient acquis**
- **pour autant qu'il y ait cohérence entre les modules choisis aux semestres 4 et 5 (6) et le sujet du travail de Bachelor.**

1. BUT DU TRAVAIL DE BACHELOR

Par la réalisation du travail de Bachelor, l'étudiant démontre sa capacité à mener à bien un projet dans son intégralité, c'est-à-dire depuis le choix d'un sujet jusqu'à la défense de son travail, en respectant des contraintes temporelles.

A l'issue du travail de Bachelor, l'étudiant démontre son aptitude à rédiger un texte synthétique reflétant sa démarche analytique.

Lors de la soutenance devant le jury, l'étudiant doit se montrer capable de présenter sa démarche oralement, de manière claire et succincte, et de défendre les choix et options retenus dans l'analyse et la recherche de solutions.

2. DESCRIPTION DU TRAVAIL DE BACHELOR

2.1 Objectifs

Le travail de Bachelor est un travail individuel ou, très éventuellement, un travail de groupe (deux ou trois étudiants), lors duquel chaque étudiant montre sa capacité à :

- Trouver un sujet relevant du terrain professionnel et identifier la problématique qui en découle ;
- Structurer une démarche d'analyse pour résoudre un problème émanant de la réalité professionnelle ;
- Récolter et analyser les données nécessaires à la réalisation du travail ;
- Maîtriser les méthodes et instruments étudiés au cours de la formation et savoir les utiliser à bon escient ;
- Résoudre un problème émanant de la réalité professionnelle et proposer des recommandations et des solutions ou mener une réflexion théorique sur une problématique professionnelle mais en lien avec un terrain professionnel, en respectant l'échéancier imposé ;
- Présenter, soutenir et défendre l'ensemble de son travail de façon synthétique, structurée et pertinente.

2.2 Nature du travail

Le travail de Bachelor est en principe un travail pratique et appliqué ayant un rapport direct avec le domaine de l'information documentaire. Il peut également consister en une réflexion théorique en lien avec ce dernier, prenant appui sur un terrain professionnel.

2.2.1 Travail pratique et appliqué

Dans ce cas, la détermination du sujet ainsi que l'élaboration du travail se font **en collaboration avec un mandant** (service d'information documentaire ou entreprise, organisation, association exprimant un besoin lié au domaine de l'information documentaire, etc.). Le mandant peut également être un professeur de la Filière, dans le cas où le travail résulte d'une demande interne (Ra&D, par exemple). Le travail de Bachelor a donc une orientation pratique touchant directement à une réalité professionnelle. **Le résultat du travail est dans tous les cas consigné dans un mémoire, mais peut en outre consister en une réalisation pratique plus ou moins aboutie.**

Le travail nécessite toujours une véritable réflexion, ce qui suppose la définition d'une ou de plusieurs problématiques spécifiques. Il ne peut donc pas consister en un simple mandat de nature exécutive, pour lequel le mandant énonce des tâches précises et des directives à suivre : il n'est jamais un

travail de stricte application des connaissances acquises, qui s'apparenterait à un stage. Dans tous les cas, il nécessite une revue de la littérature professionnelle systématique et approfondie (état de l'art).

Le travail est original. Il ne peut pas consister en une simple reprise d'un mandat réalisé lors d'une activité professionnelle ou académique antérieure. En d'autres termes, le travail de Bachelor ne peut pas être une copie (même partielle) ou une synthèse de documents déjà réalisés dans le cadre d'un engagement professionnel ou des cours suivis durant la formation.

2.2.2 Réflexion théorique

Dans ce cas, la détermination du sujet ainsi que l'élaboration du travail se font également **en collaboration avec un mandant**, mais **le résultat du travail consiste exclusivement en un mémoire**. La réflexion doit, en revanche, **prendre appui sur un terrain professionnel** pour alimenter ou illustrer la réflexion. Dans tous les cas, il nécessite une revue de la littérature professionnelle systématique et approfondie (état de l'art).

Le travail est dans tous les cas original (cf. 2.2.1).

2.3 Volume

Le mémoire de Bachelor est un travail écrit d'**environ 50 pages** (table des matières, résumé et annexes non compris), correspondant aux standards professionnels et respectant une **charte graphique**. Un modèle de document est mis à disposition des étudiants. Si, lors du dépôt du mémoire, l'étudiant n'a pas respecté la charte graphique, l'école peut lui demander d'y apporter des corrections dans les deux semaines.

La nature de certains travaux peut entraîner une variation importante de la taille du mémoire. Il appartient à l'étudiant de préciser avec son conseiller l'ampleur du mémoire requis et d'obtenir son accord pour un travail plus volumineux.

16 crédits ECTS sont attribués au travail de Bachelor.

2.4 Contenu et structure

Le travail de Bachelor est composé des différentes parties énoncées ci-après.

Résumé

Le résumé tient sur **une page au maximum**. Il sert à rappeler brièvement l'objet du travail de Bachelor, à indiquer au lecteur les principales étapes qui ont présidé à sa réalisation et à mettre en évidence les grandes conclusions du travail ainsi que les recommandations qui en découlent. Il n'est **jamais écrit à la première personne**.

Introduction

La partie introductive présente le cadre général de la problématique identifiée. Elle sert, en particulier, à :

- Situer la problématique et les grandes lignes du plan suivi
- Spécifier l'intérêt pour la thématique
- Expliquer comment le sujet est abordé et les objectifs visés
- Exposer les problèmes inhérents au sujet
- Spécifier les éventuels aspects du sujet laissés de côté

Développement

Cette partie rend compte du travail effectué. Elle comprend, notamment :

- La méthodologie adoptée et la structure d'analyse retenue
- La description des moyens et instruments de récolte des données
- La synthèse des données récoltées et leur analyse
- La revue de la littérature professionnelle
- Les options retenues, les recommandations et solutions proposées.

Synthèse et conclusion

La dernière partie synthétise la valeur ajoutée personnelle de l'étudiant en proposant une synthèse globale et la conclusion du travail réalisé. Elle sert, notamment, à :

- Reformuler les idées maîtresses
- Synthétiser les résultats obtenus
- Ouvrir d'autres axes non traités
- Soulever des questions ou des doutes quant à certains aspects du travail, aussi bien en termes de méthodologie qu'en matière de résultats obtenus
- Émettre un avis personnel sur le travail et les résultats obtenus, une appréciation critique des leçons tirées de cette expérience.

Références bibliographiques, bibliographie

L'étudiant doit procéder à une recherche bibliographique ad hoc allant au-delà de la reprise des références bibliographiques fournies dans le cadre des cours. L'étudiant indique les références utilisées pour son travail en respectant les consignes contenues dans le guide ad hoc préparé par l'Infothèque et disponible sur les pages de cette dernière (*Guide de rédaction des citations et des références bibliographiques*). **Doivent figurer dans la bibliographie les documents auxquels l'étudiant fait explicitement référence dans son texte, de même que les principales autres sources consultées.**

C'est le système auteur-date qui doit être employé : les citations sont mises entre guillemets et complétées par le nom de l'auteur, l'année de publication du document et le numéro de la page d'où est tirée la citation. La référence complète (auteur, année, titre, nom de la revue, éditeur, nombre de pages, site Web, etc.) est par ailleurs mise dans la bibliographie. Dans tous les cas, l'étudiant doit fournir les références complètes des sources dont il a tiré ses citations, graphiques, statistiques ou autres modèles conceptuels.

Illustrations, annexes et notes de bas de page

Si un tableau, un graphique ou une figure est proposé, il convient de veiller à fournir un commentaire qui précise ce qu'il faut retenir dudit tableau ou graphique. Il faut que l'élément visuel vienne illustrer le propos du texte.

Les annexes insérées à la fin du mémoire doivent être indiquées dans le texte : il est inutile de mettre une annexe, si celle-ci ne fait l'objet d'aucun commentaire dans le texte.

Les notes de bas de page ne sont utilisées que pour fournir des précisions sur les sources ou pour définir un concept ou expliquer un détail du texte.

2.5 Plagiat, auto-plagiat, fraude

L'étudiant ne peut pas reprendre intégralement les travaux d'autres auteurs pour s'en approprier le mérite, pas plus qu'il ne peut reprendre ses propres travaux antérieurs pour les transformer en travail de Bachelor. Par conséquent, lorsqu'un étudiant s'appuie sur les travaux d'autres auteurs, ou sur ses travaux antérieurs, il doit clairement identifier ses sources, et mettre entre guillemets les parties de textes tirées d'ouvrages ou d'articles qu'il utilise pour alimenter sa réflexion ou son argumentation.

Le mémoire de Bachelor comprend une note écrite par laquelle l'étudiant atteste avoir réalisé seul son travail et sans avoir utilisé des sources autres que celles citées dans la bibliographie (cf. la charte graphique). En outre, l'étudiant doit faire analyser son mémoire par le logiciel « Urkund », qui enverra automatiquement un rapport d'analyse à son conseiller (selon instructions données par ce dernier). Pour tout renseignement relatif à la dépose du mémoire, rendez-vous sur Moodle (code 7061) et à l'adresse <https://www.orkund.com/fr/support/faq/> (Consignes et FAQ pour déposant).

Si ultérieurement, il est prouvé qu'il y a eu plagiat ou fraude, le travail de Bachelor est sanctionné par la note de 1.

<p>Tout plagiat ou fraude avéré conduit aux sanctions définies dans le Règlement d'études.</p>

3. RÔLE DES PERSONNES INTERVENANT DANS LE DÉROULEMENT DU TRAVAIL DE BACHELOR

3.1 Le conseiller au travail de Bachelor

Chaque étudiant est encadré par un conseiller au travail de Bachelor (ci-après « le conseiller ») et par un mandant. En outre, un juré, expert du domaine, intervient dans l'évaluation du travail.

En principe, **tous les membres du corps enseignant de la Filière sont habilités à agir en tant que conseillers**, pour autant qu'ils interviennent dans leur domaine de

compétences. **La Filière peut également désigner un enseignant vacataire, voire tout autre professionnel spécialiste du domaine, en tant que conseiller** (ancien assistant, par exemple).

Lorsque, pour des motifs sérieux et justifiés, un conseiller s'avère incapable de continuer à encadrer un étudiant, la Filière se réserve le droit d'attribuer un nouveau conseiller à l'étudiant. Un changement de conseiller ne donne toutefois pas lieu à un nouveau délai pour la remise du travail de Bachelor.

Le rôle principal du conseiller est de :

- Conseiller régulièrement l'étudiant dans le cadre de la réalisation du travail (choix méthodologiques, collecte et analyse des données, etc.)
- S'assurer que l'étudiant mène sa réflexion dans le respect des objectifs fixés à son travail, en employant des méthodes appropriées
- S'assurer que l'étudiant respecte la présente directive et notamment les délais fixés
- Contrôler la qualité du travail remis et l'évaluer en tenant compte des critères fixés au point 5.2.

Plus spécifiquement, il assume les responsabilités suivantes :

- Encadrement méthodologique régulier de l'étudiant et aide ponctuelle en fonction des demandes
- Relations avec le mandant, c'est-à-dire être disponible à répondre aux différentes questions du mandant, pour tout ce qui a trait à l'avancement du travail, à son contexte et à sa réalisation
- Évaluation du travail effectué par l'étudiant
- Arbitrage en cas de conflit.

Le conseiller ne doit pas :

- Influencer la réalisation du travail de Bachelor de manière telle que ce dernier ne représente plus le travail personnel de l'étudiant
- Relire et corriger le mémoire avant sa remise, ni en modifier de façon importante le contenu.

La durée totale des entrevues entre le conseiller et l'étudiant ne devrait pas excéder 10 à 15 heures. C'est la responsabilité de l'étudiant de solliciter des rendez-vous avec son

conseiller. Toutefois, s'il l'estime nécessaire - en particulier si l'étudiant ne lui donne pas de nouvelles régulières - le conseiller convoque ce dernier.

L'étudiant peut consulter les institutions et les personnes de son choix, pour autant que leurs références soient mentionnées.

3.2 Le mandant

Les responsabilités du mandant sont les suivantes :

- Suivi du travail, c'est-à-dire disponibilité pour l'étudiant, afin de répondre à ses questions et l'aider dans son travail et les choix à effectuer, etc.
- Clarification du mandat, c'est-à-dire aider l'étudiant à cerner au mieux les objectifs du travail
- Réponse, aussi rapidement que possible, aux questions nécessitées par la réalisation du travail (par courriel, téléphone, etc.)
- Mise à disposition, dans les délais, de toutes les informations et de toute la documentation nécessaires à la réalisation du travail
- Validation du travail au fur et à mesure de sa réalisation, en particulier du cahier des charges ; cela implique de ne pas exiger de l'étudiant de revenir sur des choix et des décisions précédemment validés
- Évaluation du travail final rendu par l'étudiant
- Relations avec le conseiller¹.

3.3 Le juré

Il fait partie, avec le conseiller et le mandant, du jury qui évalue le travail de Bachelor sur la base du mémoire rendu par l'étudiant.

Le juré est choisi en fonction de son expertise par rapport au sujet traité par l'étudiant. **Il ne peut en aucun cas être un employé du mandant ou un membre de l'équipe permanente de la Filière (corps enseignant ou assistants)** – sauf situation exceptionnelle, telle que le désistement d'un juré - **ni avoir joué un rôle prépondérant dans le déroulement du travail. Il n'intervient d'aucune manière que ce soit dans la rédaction du mémoire et n'a en règle générale pas de contact avec l'étudiant.**

¹ Il est possible qu'un conseiller soit simultanément mandant d'un travail ; il assume alors la double responsabilité et il évalue doublement le mémoire, suivant des critères d'évaluation distincts (cf. 5.2)

3.4. L'étudiant

Les responsabilités de l'étudiant sont les suivantes :

- Pro activité, autonomie dans le travail, sens de l'initiative
- Mobilisation de toutes les ressources nécessaires, y compris approfondissement des connaissances indispensables pour la réalisation du travail
- Respect des consignes données et de la méthodologie proposée par le conseiller et/ou la Filière Information documentaire
- Planification précise du travail et fixation des étapes intermédiaires
- Bon déroulement du travail
- Atteinte des objectifs fixés
- Relations régulières avec le mandant, le conseiller et/ou la Filière Information documentaire : l'étudiant a avantage à rencontrer régulièrement son conseiller, pour lui rendre compte de l'état d'avancement de son travail et pour, éventuellement, discuter avec lui des difficultés qu'il rencontre. Pour ce faire, l'étudiant sollicite des rendez-vous. Il anticipe ses besoins de rencontrer son conseiller.

4. PLANIFICATION DU TRAVAIL DE BACHELOR

Remarque importante :

Toutes les dates mentionnées dans la suite de cette Directive générale concernent la réalisation du travail de Bachelor par des étudiants à temps complet. Chaque **étudiant à temps partiel** disposera d'un **calendrier spécifique**, adapté à sa situation particulière, établi **en accord avec le responsable des travaux de Bachelor et son mandant** (mis à part le calendrier, l'ensemble de la directive est valable pour tous les étudiants). Les **périodes types pour les étudiants à temps partiel** sont les suivantes :

- Les semaines de l'inter-semester (25.1.2021 – 19.2.2021), puis en parallèle aux modules à choix du 8^e semestre
- Pendant l'été (à partir du 24.6.2021, semaine après les examens)
- Pendant le semestre 9 (à partir du 20.9.2021)
- « À cheval » entre l'été et le semestre 9.

Les **étudiants à temps partiel** doivent faire part au responsable des travaux de Bachelor de leur **souhait, en matière de période consacrée au travail de Bachelor, au plus tard**

le 14 décembre 2020. Il leur est **fortement déconseillé de consacrer moins de deux jours hebdomadaires à leur travail de Bachelor.**

Le travail se déroule en quatre phases successives :

A	La validation définitive du sujet	Toute dernière échéance : 18 janvier 2021
B	La réalisation du travail et la rédaction du mémoire, selon le planning suivant : <ul style="list-style-type: none">• 22.2.2021 - 11.6.2021 : équivalent de 3 jours hebdomadaires (temps à disposition dans l'horaire, auquel ajouter du temps de travail personnel)• 14.6.2021 – 23.6.2021 : session d'examens• 24.6.2021 – 7.7.2021 : plein temps Le dépôt du mémoire final doit impérativement respecter cette échéance ²	Février – juillet 2021 14 juillet 2021
C	La soutenance du travail de Bachelor devant jury	10 septembre 2021 au plus tard (sauf exception)
D	La remédiation du travail , si la note obtenue est inférieure à 4 mais supérieure à 3.5	Dans les deux semaines suivant la date de la soutenance

4.1 La validation définitive du sujet

Cette phase doit aboutir à la fixation **définitive** du sujet et à sa **validation** (pertinence et faisabilité), **au plus tard le 18 janvier 2021.**

Le sujet du travail de Bachelor doit être soumis par l'étudiant au responsable des travaux de Bachelor, **au plus tard le 14 décembre 2020, en remplissant obligatoirement un formulaire ad hoc de proposition d'un travail de Bachelor. Ce même formulaire doit être complété par tout mandant potentiel, souhaitant soumettre un sujet de travail au responsable des travaux de Bachelor, au plus tard le 23 novembre 2020** (voir en annexe).

4.2 La réalisation du travail et le dépôt du mémoire

La réalisation du travail de Bachelor s'effectue durant l'année 2021 et l'étudiant dépose son mémoire **au plus tard le 14 juillet 2021.**

² En cas de force majeure et dans un tel cas uniquement : voir § 6.1

4.2.1 Le processus de réalisation du travail de Bachelor

4.2.1.1 Travail pratique et appliqué

Il est vivement recommandé à l'étudiant de suivre la méthodologie de gestion de projet faisant l'objet du cours obligatoire suivi durant ses études, qu'il a utilisée dans le cadre des projets sur mandat réalisés en groupe, dont se dégagent les étapes principales suivantes :

A) Élaboration d'un cahier des charges (**fait l'objet d'une évaluation**)

- Faire reformuler tout point imprécis par le mandant
- Clarifier le mandat
- Définir les objectifs généraux à atteindre
- Rédiger un pré-plan de travail
- Pour les travaux de groupe, mettre en place une dynamique de groupe.

B) Établissement d'un état des lieux

- Faire un état des lieux du service d'information documentaire ou de l'entreprise, organisation ou association pour lequel le mandat est réalisé
- Prendre contact avec des personnes de référence à même de compléter et d'explicitier l'état des lieux
- Rédiger une synthèse des informations recueillies, mettant en évidence et en perspective leur intérêt pour l'avancement du projet.

C) Collecte d'information

- Prendre connaissance de la littérature relative au sujet traité, en diversifiant les sources d'information, réaliser une revue de la littérature et mettre en perspective ses résultats par rapport au travail effectué
- Sélectionner les références pertinentes, en diversifiant les types de documents
- Prendre contact avec des personnes de référence et faire des visites
- Rédiger une synthèse de la littérature et des informations recueillies, mettant en évidence des éléments de réflexion par rapport au sujet traité

et mettant en perspective l'ensemble des éléments retenus avec le sujet à traiter.

D) Objectifs spécifiques et méthode

- Formuler des objectifs spécifiques précis et réalisables durant la fin du mandat
- Rédiger un plan de travail détaillé pour la suite du mandat, comportant une proposition de méthode de travail.

E) Réalisation et mémoire (**fait l'objet d'une note**)

- Valider la méthode prévue en l'appliquant, en l'évaluant et en la modifiant le cas échéant
- S'approprier les outils existants et en élaborer de nouveaux si nécessaire
- Réaliser concrètement le projet ou une partie de celui-ci
- Exprimer une conclusion personnelle par rapport aux résultats obtenus
- Rédiger le mémoire
- Préparer la soutenance du travail devant le jury.

4.2.1.2 Réflexion théorique

Dans ce cas, l'étudiant doit, en particulier, respecter les points suivants :

- Élaborer un cahier des charges (cf. 4.2.1.1 ; **fait l'objet d'une évaluation**)
- Effectuer une revue de la littérature systématique et approfondie
- Recourir à la consultation d'experts du sujet traité
- Identifier des exemples concrets
- Illustrer sa réflexion
- Émettre des conclusions détaillées et personnelles.

Dans le cas d'une collecte des données à l'aide d'un questionnaire, l'étudiant informe son conseiller sur la forme et le contenu du document avant diffusion.

La rédaction du mémoire se fait en français ou en allemand. Cependant, sous réserve de l'accord du conseiller, il peut être exceptionnellement rédigé en anglais.

4.2.2 Le dépôt du travail de Bachelor

Un exemplaire du mémoire (sous forme imprimée **et** sous forme électronique³) doit être remis, **directement par l'étudiant et au plus tard le 14 juillet 2021**, à **chacune** des personnes suivantes :

- Mandant
- Conseiller
- Juré (celui-ci est déterminé d'entente avec le conseiller, d'ici à la fin du mois de mai 2021).

Le non-respect de la date de dépôt du mémoire final de travail de Bachelor entraîne l'attribution automatique de la note de 1 (échec, selon point 5.5).

4.3 La soutenance devant jury

L'étudiant présente et défend son travail de manière synthétique, pertinente et structurée lors d'une soutenance orale qui a lieu **dans les locaux de la HEG**. L'étudiant démontre son aptitude à défendre, sous la forme d'une argumentation structurée, les choix et les options retenus dans son analyse et les solutions proposées.

Le travail de Bachelor est évalué par un **jury composé du conseiller, du juré** (expert du domaine), **ainsi que du mandant**.

La date de la soutenance est **fixée par l'étudiant, d'un commun accord avec le conseiller, le juré et le mandant**, selon des modalités pratiques particulières communiquées en temps utiles. La Filière fait ensuite parvenir une convocation au jury et à l'étudiant ; elle organise la planification des salles pour les soutenances.

La soutenance peut en outre être ouverte à d'autres personnes, pour autant que le travail ne soit pas soumis à une clause de confidentialité.

³ Cet exemplaire de soutenance peut être imprimé recto-verso et il n'est pas nécessaire de le relier

La durée de la soutenance est d'environ 90 minutes (un peu plus si le travail est réalisé par un groupe d'étudiants). Si les membres du jury considèrent que les réponses de l'étudiant nécessitent d'être approfondies, ils peuvent allonger la période de questions.

La soutenance a trois objectifs :

- Permettre à l'étudiant de présenter le travail effectué
- Permettre au jury de faire part de son évaluation du travail
- Susciter une discussion sur le travail et poser des questions à l'étudiant.

La soutenance se déroule en quatre temps :

- Un temps de présentation de 15 minutes environ, durant lequel l'étudiant met en évidence, les résultats marquants et les difficultés rencontrées qu'il a obtenus, ainsi que les perspectives ouvertes par le travail. L'étudiant n'effectue pas une présentation globale et générale du travail réalisé, puisque le jury a lu au préalable son mémoire. La projection d'un support écrit est obligatoire
- Un temps d'évaluation du travail effectué, par le jury (environ 10 minutes par personne concernée)
- Un temps de discussion et de questions (10 minutes, environ)
- Au terme de la soutenance, le jury délibère et annonce la note à l'étudiant (10 minutes, environ).

5. ÉVALUATION

5.1 Principes

La note du travail de Bachelor (note de module) **est la moyenne pondérée établie à partir des trois notes suivantes**, attribuées sur la base de critères d'évaluation précis, mentionnés dans des formules d'évaluation ad hoc :

- 1) **Cahier des charges** : le conseiller évalue ce travail.
- 2) **Travail de Bachelor (mémoire)** : chaque membre du jury (soit le conseiller, le juré, ainsi que le mandant) évalue séparément le travail de Bachelor, sur la base du mémoire (**Pondération : conseiller = 5/10, juré = 3/10, mandant = 2/10**)

- 3) **Soutenance** : le jury évalue la présentation faite par l'étudiant et la manière dont il a répondu aux questions et défendu son travail.

Ces notes sont pondérées de la manière suivante, pour l'établissement de la note du travail de Bachelor :

1) Compte pour 1/10

2) Compte pour 7/10

3) Compte pour 2/10

Au terme de la soutenance, le jury dresse un procès-verbal manuscrit et le remet, signé par ses membres, à la direction de la Filière Information documentaire. En cas de réussite, le procès-verbal se compose des formules d'évaluation remplies durant la soutenance et dûment signées par les membres du jury, sur lesquelles il doit être fait état d'éventuels incidents survenus durant la soutenance. En cas d'échec, le procès-verbal doit être réalisé en employant la formule ad hoc, plus détaillée, qui doit être dûment signée par les membres du jury.

Si une **clause de confidentialité** est exigée, une formule ad hoc est remplie et signée par le jury.

La note attribuée au travail de Bachelor est communiquée à l'étudiant au terme de la soutenance.

Dans le cas d'un **travail réalisé en groupe**, chaque étudiant est noté **individuellement**, selon la procédure suivante :

- Cahier des charges : la note qui lui est attribuée est valable pour chaque étudiant
- Travail de Bachelor (mémoire) : le cahier des charges doit expressément mentionner les responsabilités spécifiques de chaque étudiant, réparties équitablement. Elles sont par la suite, mais au plus tard un mois avant la remise du mémoire, mises en correspondance avec les différentes parties du mémoire, afin de déterminer précisément la contribution respective de chaque étudiant. Le conseiller s'assure de l'accord des étudiants concernés au sujet de cette répartition. La contribution de chaque étudiant est ainsi évaluée séparément
- Soutenance : la contribution de chaque étudiant est évaluée séparément.

5.2 Critères

Voir formulaires ad hoc (disponibles sur Moodle).

5.3 Notation

La notation du travail de Bachelor s'effectue au dixième de point.

L'attribution d'une note suffisante n'implique pas que la Filière, le conseiller, le mandant et le juré endossent la responsabilité des conclusions et recommandations formulées par l'auteur.

Principes généraux :

- | | |
|----------------------|---|
| Réussite : | Le travail est jugé satisfaisant, s'il est évalué à l'aide d'une note située entre 4 et 6 |
| Échec : | Si le travail est évalué à l'aide d'une note située entre 1 et 3.4, il est largement insuffisant et les modalités prévues au point 5.5 s'appliquent |
| Remédiation : | Si le travail est évalué à l'aide d'une note située entre 3.5 et 3.9, il est légèrement insuffisant et les modalités prévues au point 5.4 s'appliquent. |

Les **conditions particulières de validation** sont les suivantes :

- Le module est validé si la moyenne des notes est égale ou supérieure à 4 ET si la note attribuée au mémoire est supérieure ou égale à 4⁴**
- Si la moyenne des notes est égale ou supérieure à 4, MAIS la note attribuée au mémoire est située entre 3.5 et 3.9, l'étudiant est soumis à une remédiation portant sur ce dernier (cf. 5.4)**
- Si la moyenne des notes est égale ou supérieure à 4, MAIS la note attribuée au mémoire est inférieure à 3.5, l'étudiant est en échec et est autorisé à déposer un second travail de Bachelor (cf. 5.5).**

5.4 Remédiation

La remédiation ne peut s'appliquer que si les modifications ou compléments peuvent être réalisés dans un délai de **deux semaines** après la date de la soutenance. Dans ce cas, **l'étudiant s'engage donc à être tout à fait disponible pour ce faire durant cette période.**

Les modifications ou compléments peuvent être, par exemple: compléter l'analyse des données déjà récoltées, structurer l'information de manière différente, retravailler fortement la forme ou l'expression, respecter la charte graphique imposée, corriger une partie théorique ou pratique nettement insuffisante, rédiger une nouvelle partie non réalisée.

L'évaluation de la remédiation ne donne pas lieu à une nouvelle soutenance et seul le conseiller au travail de Bachelor évalue le travail et attribue la note.

A l'issue de la remédiation, soit l'étudiant est en échec (cf. 5.5), soit l'étudiant obtient la **note maximale de 4**.

Le **déroulement de la remédiation** est le suivant :

1. Après délibération, le jury rédige un procès-verbal en indiquant les éléments à compléter pour obtenir une note suffisante de 4
2. Le jury annonce la note à l'étudiant et lui expose les améliorations à apporter telles qu'énoncées dans le procès-verbal
3. Le jury remet les documents à la Filière (procès-verbal, clause de confidentialité)
4. La Filière fait parvenir à l'étudiant une copie du procès-verbal
5. L'étudiant remet à la Filière deux exemplaires de son travail de Bachelor dûment complété (sous forme imprimée et sous forme électronique), **deux semaines après la date de la soutenance**
6. Le conseiller évalue le complément remis et indique à la Filière sa décision, à l'aide d'un nouveau procès-verbal
7. **Dans le cas où la remédiation n'est pas suffisante ou n'a pas été réalisée dans les délais fixés, les modalités prévues au point 5.5 s'appliquent.**

5.5 Échec

Si l'étudiant n'obtient pas la note minimale de 3.5, son travail de Bachelor est jugé insuffisant (voir aussi §5.3) ; dans ce cas, l'étudiant est en échec pour le travail de Bachelor. Le jury rédige un procès-verbal.

Si cet échec est l'unique cause de non-obtention du Bachelor, le candidat est autorisé à déposer un **second travail de Bachelor**, dans un **délai maximal de 6 mois après le 30 septembre 2021, soit le 31 mars 2022** (année qui suit la soutenance du premier travail de Bachelor). Le cas des étudiants à temps partiel, qui disposent d'un calendrier de travail spécifique, demeure réservé.

⁴ Des corrections (orthographe, syntaxe, mise en forme, erreurs factuelles) peuvent être néanmoins exigées par le jury, en vue de la remise de l'exemplaire définitif du mémoire (cf. 6.3)

L'étudiant bénéficie d'une remédiation si son second travail fait l'objet d'une évaluation de 3.5 à 3.9, pour autant qu'il n'ait pas déjà bénéficié d'une première remédiation. Les modalités du point 5.4 s'appliquent.

Est considéré comme second travail de Bachelor, une version fortement complétée et entièrement remaniée du précédent travail (même sujet et, en principe, même conseiller) **ou un nouveau sujet, si le sujet initial ne peut pas être retenu**, pour diverses raisons. Dans ce dernier cas, l'étudiant doit choisir un nouveau sujet et **il est suivi par un autre conseiller** que celui qui l'a accompagné durant la réalisation de son premier travail de Bachelor.

Si l'étudiant ne respecte pas le délai de dépôt, s'il obtient une note inférieure à 3.5 ou s'il échoue à une remédiation pour ce second travail de Bachelor, il est en **échec définitif**, sans autre possibilité d'obtention du Bachelor.

6. MODALITÉS DIVERSES

6.1 Non-respect du délai de dépôt du travail

L'étudiant dans l'incapacité de remettre son travail de Bachelor (pour un cas de force majeure et uniquement dans un tel cas – soit pour de justes motifs, par exemple maladie ou accident) doit faire valoir ces derniers auprès du responsable des travaux de Bachelor, en apportant les preuves nécessaires, dès le moment où il a connaissance du problème. La date de dépôt du mémoire final peut alors être reportée au 15 novembre 2021, la soutenance ayant lieu entre mi-janvier et mi-février 2022. L'étudiant concerné est alors régulièrement immatriculé au semestre d'automne 2021/2022 (paiement de la taxe); dès qu'il a rempli les conditions de réussite du travail de Bachelor, il reçoit une attestation de réussite des études et se voit remettre son Bachelor en novembre ou décembre 2022.

Dans le cas où les justes motifs n'ont pas été fournis ou si ces motifs n'ont pas été reconnus, la note 1 est attribuée et les règles du point 5.5 sont applicables par analogie.

6.2 Abandon du travail de Bachelor avant son terme

Lorsque l'étudiant décide, sans justes motifs, d'abandonner la réalisation de son travail de Bachelor avant son terme, il se voit attribuer la note de 1. Si cet échec est l'unique cause de non-obtention du Bachelor, le candidat est autorisé à déposer un second travail de Bachelor, selon les modalités fixées au § 5.5.

6.3 Remise de l'exemplaire définitif du mémoire

Dans les **deux semaines** qui suivent la soutenance, une version définitive du mémoire doit être remise à la HEG, sous forme électronique. Les modalités pratiques font l'objet d'une information spécifique en temps utiles. Pour autant que le mémoire réponde aux quatre critères cumulatifs mentionnés ci-après, il est mis à disposition sur RERODOC et transmis à la Bibliothèque de Genève et à la Bibliothèque nationale suisse :

- 1) Le mémoire correspond à la charte graphique ; le résumé est jugé conforme par le conseiller**
- 2) La note attribuée au mémoire (§ 5.1, point 2) est égale ou supérieure à 5**
- 3) Le travail de Bachelor n'est pas soumis à une clause de confidentialité**
- 4) La Filière a donné son accord à la diffusion du mémoire, sous réserve de l'accord de l'étudiant.**

6.4 Diffusion du travail de Bachelor, clause de confidentialité

Le mémoire appartient au patrimoine de la HEG ; s'il répond aux critères mentionnés au point 6.3, il est public, diffusé en texte intégral. Si le mandant ou l'étudiant ne souhaite pas de diffusion, la HEG s'engage à le respecter et le contenu du travail de Bachelor ne sera alors pas rendu public. Seuls le titre du travail, le nom du mandant et le nom de l'étudiant peuvent être utilisés librement par la HEG. Les modalités de la clause de confidentialité sont précisées dans une formule ad hoc, complétée et signée le jour de la soutenance.

Le mandant peut utiliser librement le contenu du travail de Bachelor, mais ne peut pas en céder tout ou partie contre rétribution.

Si l'étudiant souhaite déposer, diffuser ou publier son mémoire hors RERODOC, il doit en demander l'accord à la HEG, en application de l'article 17, alinéa 1, du Règlement sur la formation de base (Bachelor et Master) en HES-SO, qui stipule qu'« à l'exception

des droits d'auteur, les droits sur les biens immatériels réalisés par les étudiant-e-s dans le cadre de leur formation ou d'un mandat de recherche confié par ou à l'école sont la propriété de l'école ».

6.5 Responsabilité

L'étudiant assume la responsabilité générale du travail et accepte, le cas échéant, la clause de confidentialité. Par contre, **l'utilisation des conclusions et des recommandations qu'il y formule, sans préjuger de leur valeur, n'engage ni la responsabilité de l'auteur, ni celle du conseiller, du juré et de la HEG.** Afin d'éviter tout malentendu, une copie de cette directive est toujours remise au mandant éventuel.

6.6 Recours

Les voies de recours sont celles fixées par les dispositions réglementaires.

6.7 Compétence résiduelle de l'école

Toute question non réglée par la présente directive ou non prévue dans le règlement HES demeure de la compétence exclusive de la direction de la HEG.