



Haute école de travail social et de la santé Lausanne
Ch. des Abeilles 14 • 1010 Lausanne • Suisse
+41 (0)21 651 62 00 • www.hetsl.ch

Hes·so
Haute Ecole Spécialisée
de Suisse occidentale

Module TB

Guide de réalisation du travail de bachelor (Édition 2025 – EE & TP)

Filière bachelor travail social

Table des matières

1. Objet.....	3
1.1. Objectifs du travail de bachelor	3
(selon le Guide cadre romand du travail de bachelor (TB) du 21 juin 2012)	3
2. Organisation générale du module TB	4
2.1. Le module TB	4
2.2. Le séminaire	4
2.3. Le descriptif de module	4
3. Les responsabilités des acteurs et actrices du travail de bachelor.....	4
3.1. Les étudiant·es.....	4
3.2. Le ou la responsable de séminaire et le directeur ou la directrice TB	5
3.3. L'expert·e externe	5
3.4. Les responsables du module TB.....	5
3.5. Le décanat	6
4. Les étapes du module TB	6
5. Le projet TB.....	6
5.1. L'évaluation du projet TB	7
6. Le document final de travail de bachelor	7
6.1. Mise en page	7
6.2. Citations, références dans le texte, notes et références bibliographiques.....	9
7. Délai de dépôt du travail de bachelor et évaluation	9
7.1. Le jury d'évaluation.....	9
7.2. L'évaluation du travail de bachelor	9
7.3. Les décisions concernant le travail de bachelor et leurs conséquences	10
8. Dépôt et diffusion du travail de bachelor	10

Vu les :

Règlement sur la formation de base (bachelor et master) en HES-SO, entré en vigueur le 14 septembre 2020;

Règlement de filière du Bachelor of Arts HES-SO en Travail social, est entré en vigueur le 14 septembre 2020 ;

Vu le :

Guide cadre romand du travail de bachelor (TB) du 21 juin 2012 ;

Vu la :

Décision du Conseil de domaine du 15 avril 2014 ;

Le Décanat travail social arrête le présent **Guide de réalisation**.

1. Objet

Le présent guide précise comment les règlements de la filière bachelor en travail social concernant le travail de bachelor sont appliqués à la Haute école de travail social et de la santé Lausanne (HETSL).

Le module TB équivaut à 15 crédits ECTS et englobe deux parties :

- a) une partie attribuée à l'élaboration du projet. Le projet accepté constitue un prérequis à la réalisation du travail de bachelor ;
- b) une partie de réalisation et de soutenance du travail.

1.1. Objectifs du travail de bachelor

(selon le **Guide cadre romand du travail de bachelor (TB)** du 21 juin 2012)

Le **Guide cadre romand du travail de bachelor (TB)** du 21 juin 2012 précise ceci :

« Le travail de bachelor permet d'intégrer et d'approfondir des aspects liés aux champs professionnels. Il constitue une initiation à la recherche comprise dans un sens large.

Le travail de bachelor permet de développer la capacité à problématiser une question, à identifier des références théoriques et des méthodes pertinentes de récolte et d'analyse des données. Il peut s'agir de données issues d'une démarche empirique de terrain (observations, entretiens, questionnaires) ou fondées sur des documents de divers ordres (lois, presse, publications, statistiques, documents institutionnels, etc.). Il peut être orienté vers l'exploration et l'analyse de phénomènes ou de composantes de l'intervention professionnelle ou de son contexte.

Le travail de bachelor favorise les capacités d'analyse, une prise de distance critique, un approfondissement et une intégration des connaissances acquises au cours de la formation. Il doit permettre l'exercice d'une démarche méthodologique rigoureuse, compétence nécessaire à tout·e professionnel·le.

Le travail de bachelor est axé sur le processus d'apprentissage. Il est un exercice encadré avec l'exigence d'expérimenter une méthode de recherche et d'avoir recours à un ou des cadres conceptuels.

Le travail de bachelor inclut la mise en forme des résultats et leur communication. »

2. Organisation générale du module TB

2.1. Le module TB

Le module se déroule sur deux semestres consécutifs (automne et printemps) et inclut l'évaluation du travail de bachelor.

Il est organisé sous forme d'un séminaire thématique et méthodologique.

2.2. Le séminaire

Le séminaire est placé sous la responsabilité d'un·e enseignant·e qui garantit l'entier du processus ainsi que le respect des exigences du module.

La·le responsable de séminaire propose une thématique et une ou des méthodes d'investigation. Un séminaire comprend une vingtaine d'étudiant·es.

Le travail de bachelor s'effectue en groupe d'au moins deux étudiant·es. Les groupes se constituent au sein du séminaire. Les cas particuliers sont soumis à la décision de la vice-doyenne cursus (pour la présente édition, Isabelle Csupor), en concertation avec les responsables du module TB (pour la présente édition, Aline Veyre et António Magalhães de Almeida).

2.3. Le descriptif de module

Le descriptif du module TB fait foi pour toute question portant sur les modalités pédagogiques et les délais de remise du projet et du travail de bachelor.

3. Les responsabilités des acteurs et actrices du travail de bachelor

3.1. Les étudiant·es

Les étudiant·es réalisent leur travail en suivant les indications de la ou du responsable de séminaire. Les étudiant·es s'engagent à respecter les délais et sont responsables de l'avancement du travail.

Les étudiant·es prennent les précautions éthiques et déontologiques d'usage et demandent toutes les autorisations requises en la matière (cf. **Code d'éthique de la recherche**, février 2008, accepté par le Conseil de domaine du 22.2.2011). En début de module, dans le cadre des séminaires TB, les étudiant·es prennent connaissance et signent le talon qui accompagne

le Code d'éthique de la recherche. Ce document signé, transmis aux responsables du module TB (REM) constitue un prérequis pour valider TB1. Les étudiant·es mettent aussi en oeuvre les principes du « Code d'intégrité scientifique » des Académies suisses des sciences (édité en 2021). Ce code ainsi que la « Directive sur l'intégrité scientifique » (Re215) sont à disposition des étudiant·es sur le site de l'école (<https://www.hetsl.ch/laress/ethique-et-integrite-scientifique>).

In fine, en conformité avec ce qui vient d'être évoqué, les étudiant·es prennent toutes les mesures utiles en cas de problèmes et peuvent en référer aux REM en cas de besoin.

3.2. Le ou la responsable de séminaire et le directeur ou la directrice TB

La ou le responsable de séminaire prépare le travail en fonction de son expertise en proposant

- des pistes, des axes, des questions, des sujets...
- une première bibliographie
- une ou des méthodes d'investigation
- un terrain ou un corpus documentaire, le cas échéant.

Elle ou il encadre les étudiant·es collectivement dans la construction de leur projet et dans la réalisation du travail de bachelor. Elle ou il assume la fonction de directeur ou directrice TB.

Dans le cadre du séminaire, elle ou il peut collaborer avec un·e ou plusieurs autres enseignant·es. Dans ce cas, les co-responsables se répartissent la fonction de direction pour les travaux de bachelor du séminaire.

La ou le responsable de séminaire ou la personne qui assume la fonction de directeur ou directrice TB évalue les projets TB et est membre du jury d'évaluation des travaux de bachelor. Elle ou il choisit un·e expert·e externe pour l'évaluation du travail de bachelor.

La ou le responsable de séminaire prend toutes les mesures utiles en cas de problèmes et peut en référer aux responsables du module TB.

3.3. L'expert·e externe

L'expert·e externe est choisi·e pour sa connaissance du sujet et des champs du travail social. Elle ou il est membre du jury d'évaluation du travail de bachelor.

3.4. Les responsables du module TB

La responsabilité du module est assumée par deux membres du corps enseignant de la HETSL.

Les responsables du module (REM) sont chargé·es de l'organisation, des contenus et de la gestion du module TB. À cette fin, les REM engagent les responsables de séminaires.

Les REM prennent toutes les mesures utiles en cas de problèmes et peuvent en référer au décanat.

3.5. Le décanat

Le décanat est l'instance de recours en cas de questions ou divergences qui ne pourraient pas être résolues par les acteurs et actrices concerné·es.

4. Les étapes du module TB

Le module TB se réalise en deux parties.

Dans le cadre du séminaire attribué, lors de la **première partie** du module (semestre d'automne), les étudiant·es construisent collectivement leur sujet de travail de bachelor en fonction de la thématique et des méthodes d'investigation proposées par la ou le responsable de séminaire. Les étudiant·es rédigent leur projet TB. Du temps d'encadrement personnalisé est prévu pour chaque TB.

Entre les semaines 52 à 8 (intersemestre), les étudiant·es consacrent quelques jours à l'avancement de leur travail de bachelor selon les indications du directeur ou de la directrice TB.

La **deuxième partie** du module (semestre de printemps) est consacrée à la réalisation et à la rédaction du travail de bachelor. Le travail se poursuit collectivement dans le même séminaire thématique dans un but d'encadrement et de soutien dans l'avancement du travail. Du temps d'encadrement personnalisé est prévu pour chaque TB.

En mai, une présentation orale des travaux de bachelor est organisée dans le cadre du séminaire et constitue une étape indispensable avant le dépôt du travail final. Cette présentation orale dure entre 20 et 25 minutes selon les indications communiquées par les responsables des séminaires, avec 15 à 20 minutes d'échange avec les membres du jury et les autres étudiant·es appartenant au même séminaire. La participation de toutes les étudiantes et de tous les étudiants est obligatoire.

Le travail de bachelor est remis dans sa version définitive pour évaluation avant la fin de semestre de printemps à la date prévue ci-après.

5. Le projet TB

Le projet TB constitue la première étape du travail de bachelor. Il identifie une thématique (une problématique), les buts du travail (à partir de questions de recherche) et une méthodologie. Il comprend les premiers éléments du travail de bachelor rédigés à partir des recherches suggérées par la ou le responsable de séminaire.

Le projet consiste en un **document d'environ 10 pages**. La première page donne un titre provisoire, les noms des étudiant·es et de la ou du responsable de séminaire et du directeur ou de la directrice du TB.

Le délai de dépôt du projet auprès du directeur ou de la directrice TB est fixé **au plus tard le vendredi 19 décembre 2025 (semaine 51)**.

La validation du projet constitue un prérequis à la réalisation du travail de bachelor.

5.1. L'évaluation du projet TB

Le projet est évalué selon les critères suivants :

- sa cohérence
- sa clarté
- sa faisabilité

Le directeur ou la directrice du TB évalue le projet et prend l'une des décisions suivantes :

- le projet est validé. Les étudiant-es peuvent poursuivre la réalisation de leur travail de bachelor,
- le projet est en attente de compléments, **à rendre au plus tard le vendredi 6 février 2026** (semaine 6),
- le projet n'est pas validé. La première partie du module TB doit être répétée en principe l'année académique suivante.

La ou le responsable de séminaire valide par sa signature le protocole d'évaluation du projet TB. Elle ou il le transmet au secrétariat concerné par l'intermédiaire de l'assistant-e du module.

Le non-respect du délai de dépôt du projet équivaut à un échec du module TB. La première partie du module TB doit alors être répétée ultérieurement. L'étudiant-e prend contact avec le vice-décanat cursus (Isabelle Csupor) pour définir la temporalité de la répétition du module.

6. Le document final de travail de bachelor

6.1. Mise en page

Le document final de travail de bachelor consiste en un **document de 70 pages au maximum**. Les pages hors texte suivantes ne sont pas comprises dans la comptabilisation du nombre de pages : page de garde, éventuels remerciements, résumé, table des matières, bibliographie, annexes et index éventuels. Il est rédigé en français et respecte les formes usuelles d'un travail scientifique.

Consignes :

- Police et taille : Times New Roman 12 ou Arial 11
- Interligne : 1,5
- Marge intérieure : 2 cm
- Marge extérieure : 3 cm

Les pages sont numérotées et l'impression en recto-verso est exigée. Le document comporte les éléments suivants :

Une page de titre :

<p>Prénoms NOMS TITRE Sous-titre (cas échéant)</p> <p>Travail présenté à la Haute école de travail social et de la santé · Lausanne pour l'obtention du Bachelor of Arts HES-SO en travail social</p> <p>Le jury d'évaluation : Directeur ou directrice : Prénom Nom Expert·e : Prénom Nom</p> <p>Lausanne, mois, année (bas de page)</p>

Le titre doit comporter au maximum 90 caractères. Le sous-titre, s'il y en a un, 210 caractères.

Une deuxième page :

- les remerciements éventuels,
- la mention en bas de page de la phrase : « *Ce travail a été réalisé dans le cadre d'un travail de bachelor pour l'obtention de 15 crédits ECTS. Le contenu et les opinions émises dans ce travail n'engagent que les auteur·es. La responsabilité de l'école se limite à la définition et au contrôle de l'atteinte des objectifs pédagogiques relatifs aux travaux de bachelor.* »

Une troisième page :

- un résumé d'une page au maximum.

Dès la quatrième page :

- une table des matières avec les renvois aux pages correspondantes.
- 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.

L'HETSL encourage vivement les étudiant·es à adopter une communication inclusive et leur recommande de suivre les principes proposés par le service *Égalité & Diversité* de la HES-SO : <https://www.hes-so.ch/la-hes-so/egalite-et-diversite/hes-so-inclusive/ecriture-inclusive> (page consultée le 18 juin 2025).

6.2. Citations, références dans le texte, notes et références bibliographiques

Les étudiant·es se réfèrent aux normes bibliographiques de l'American Psychological Association (APA).

La dernière édition du Guide APA 7 des bibliothèques des domaines Santé et Travail social de la HES-SO est accessible sur le site de la bibliothèque :

<https://www.hetsl.ch/organisation/services/biblio/normes-apa>

7. Délai de dépôt du travail de bachelor et évaluation

Le délai de dépôt du travail est fixé **au lundi 15 juin 2026 (semaine 25)** du semestre de printemps. Les étudiant·es ont la responsabilité de transmettre leur travail de bachelor, aussi bien à la personne qui assume la direction TB qu'à l'expert·e externe, une version informatique (format pdf) et sous forme dactylographiée (recto-verso) non reliée, si demandé.

Si le travail de bachelor n'a pas été remis dans les délais fixés par le descriptif du module Travail de bachelor, la note F est attribuée.

7.1. Le jury d'évaluation

Le jury d'évaluation est composé de deux membres : le directeur ou la directrice du travail de bachelor et l'expert·e externe.

7.2. L'évaluation du travail de bachelor

Les deux membres du jury évaluent le travail de bachelor à partir des cinq axes d'évaluation suivants :

- 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 réalisés

Le jury attribue une note comprise entre A et F pour chaque axe d'évaluation dont la médiane constitue la note attribuée au travail de bachelor. Le directeur ou la directrice rédige le protocole d'évaluation. Les 2 membres du jury signent le protocole.

7.3. Les décisions concernant le travail de bachelor et leurs conséquences

Le jury rend l'une des décisions suivantes telles que prévues par le protocole TB romand :

- Le travail de bachelor est accepté sous la forme présentée au jury. Les 5 axes obtiennent une note suffisante (A à E) dont la médiane détermine la note attribuée.
- La validation du travail de bachelor est en attente de compléments. Un ou deux axes obtiennent une note insuffisante (F). La note sera attribuée après évaluation des compléments.
- Le travail de bachelor est échoué. 3, 4 ou 5 axes obtiennent une note insuffisante (F) et la médiane aboutit à une note insuffisante. Dans ce cas, les étudiant-es présentent un nouveau travail de bachelor l'année académique suivante. Les délais de durée maximale des études s'appliquent.

Lorsque la validation du travail de bachelor est en attente de compléments, ceux-ci doivent être remis au directeur ou à la directrice TB dans un délai maximum de **huit semaines** après la réception du protocole d'évaluation du travail de bachelor.

Le ou la responsable de séminaire valide par sa signature le protocole d'évaluation du travail de bachelor et le transmet au secrétariat concerné par l'intermédiaire de l'assistant-e du module.

Les 15 ECTS sont attribués à la date de remise du protocole d'évaluation attestant un travail de bachelor réussi.

Le plagiat est considéré comme une faute au sens de l'art. 29 al.1 du Règlement relatif à la formation de base (bachelor et master) en HES-SO. Il entraîne la non-acquisition des crédits ECTS correspondants. Les travaux de bachelor peuvent être soumis à un logiciel de détection du plagiat.

Toute utilisation de systèmes d'intelligence artificielle générative (IAg) doit être citée et référencée. Les étudiant-es doivent être attentifs et attentives aux points de vigilance exposés dans les cours proposés par la ou le responsable de leur séminaire et/ou par la responsable de la bibliothèque.

8. Dépôt et diffusion du travail de bachelor

La propriété intellectuelle relative au travail de bachelor appartient aux étudiant-es. Toute publication d'un extrait important d'un travail de bachelor par un tiers nécessite l'accord écrit des étudiant-es.

La bibliothèque de la HETSL conserve et met à disposition les travaux de bachelor en version papier, répondant aux conditions cumulatives suivantes :

- le travail de bachelor a obtenu la note A ;
- le jury, à l'unanimité, a soumis sa proposition à la Commission des travaux de bachelor ;
- l'étudiant-e a donné son accord pour la diffusion papier-;
- le travail de bachelor a été soumis à un logiciel de détection de plagiat.



Pour toute diffusion, nous demandons aux étudiant·es d'apporter les modifications mineures (souvent formelles) suggérées par leurs directeur/directrice ou expert·e TB.