

h e g

Haute école de gestion
Genève

DIRECTIVE GÉNÉRALE

2025-2026

pour la réalisation du

TRAVAIL DE BACHELOR

FILIÈRE INFORMATION DOCUMENTAIRE

FILIÈRE INFORMATION SCIENCE

Table des matières

1	Introduction.....	3
2	But du Travail de Bachelor.....	3
3	Description du Travail de Bachelor	4
3.1	Objectifs.....	4
3.2	Récolter et analyser les données nécessaires à la réalisation du travail ;.....	4
3.3	Nature du travail.....	4
3.3.1	Travail pratique et appliqué.....	4
3.3.2	Réflexion théorique.....	5
3.4	Volume.....	5
3.5	Contenu et structure.....	6
3.6	Plagiat, auto-plagiat, fraude.....	9
4	Rôle des personnes intervenant dans le déroulement du travail de Bachelor	10
4.1	Le-la conseiller-ère au travail de Bachelor.....	10
4.2	Le-la mandant-e	11
4.3	Le juré.....	12
4.4	L'étudiant-e	12
5	Planification du travail de Bachelor	14
5.1	La validation définitive du sujet.....	15
5.2	La réalisation du travail et le dépôt du mémoire	15
5.2.1	Le processus de réalisation du travail de Bachelor	15
5.2.2	Le dépôt du travail de Bachelor	17
5.3	La soutenance devant jury	18
6	Évaluation.....	20
6.1	Principes	20
6.2	Critères	21
6.3	Notation.....	21
6.4	Remédiation.....	22
6.5	Échec.....	23
7	Modalités diverses	24
7.1	Non-respect du délai de dépôt du travail	24
7.2	Abandon du travail de Bachelor avant son terme	24
7.3	Remise de l'exemplaire définitif du mémoire	24

7.4	Diffusion du travail de Bachelor, clause de confidentialité	25
7.5	Responsabilité.....	25
7.6	Recours.....	26
7.7	Compétence résiduelle de l'école.....	26

1 Introduction

Dans le cadre de la formation dispensée par la Haute École de Gestion de Genève, les étudiant-e-s de la Filière Information Documentaire (ID) et de la Filière Information Science (IS) 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 binôme de deux étudiant-e-s - qui vise à montrer la maîtrise des connaissances de base du domaine des sciences de l'information et la capacité à appliquer celles-ci pour analyser et résoudre un problème pratique ou mener une réflexion théorique sur une problématique professionnelle.

Les étudiant-e-s concerné-e-s par la réalisation de leur travail de Bachelor doivent remplir les conditions suivantes : cette réalisation est possible

- à partir du 6^e semestre, pour les étudiant-e-s à plein temps
- à partir du 8^e semestre, pour les étudiant-e-s à temps partiel
- pour autant que les modules obligatoires soient acquis

2 But du Travail de Bachelor

Par la réalisation du travail de Bachelor, l'étudiant-e 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.

3 Description du Travail de Bachelor

3.1 Objectifs

Le travail de Bachelor est un travail individuel ou, éventuellement, un travail en binôme, lors duquel chaque étudiant-e 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 ;

3.2 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 liée à un terrain professionnel, en respectant l'échéancier imposé ;
- Présenter, soutenir et défendre l'ensemble de son travail de façon synthétique, structurée et pertinente.

3.3 Nature du travail

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

3.3.1 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 des sciences de l'information, etc.). Le mandant peut également être un-e membre du corps enseignant

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.

3.3.2 Réflexion théorique

Dans ce cas, la détermination du sujet ainsi que l'élaboration du travail se font également en collaboration avec un mandant, qui est un-e membre du corps enseignant de la Filière, 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. 3.2.1).

3.4 Volume

Le mémoire de Bachelor est un travail écrit d'environ 50 pages (ID) et 40 pages (IS) (sans annexes : bibliographie, table des matières, résumé et autres annexes non compris), correspondant aux standards professionnels et respectant une charte graphique.

Il n'est jamais écrit à la première personne du singulier.

Un modèle de document est mis à disposition des étudiant-e-s. Si, lors du dépôt du mémoire, l'étudiant-e n'a pas respecté la charte graphique, l'école peut lui demander d'y apporter des corrections dans les deux à quatre semaines qui suivent la soutenance.

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

16 crédits ECTS sont attribués au module du Travail de Bachelor ID.

15 crédits ECTS sont attribués au module du Travail de Bachelor IS.

3.5 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-trice les principales étapes qui ont précédé sa réalisation et à mettre en évidence les grandes conclusions du travail ainsi que les recommandations qui en découlent.

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-e 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-e 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-e 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-e 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-trice, 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-e doit fournir les références complètes des sources dont il-elle 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.

Utilisation d'outils d'intelligence artificielle (IA) générative

L'utilisation des outils d'IA générative se fait dans le cadre des « Principes directeurs » émis par la HES-SO.¹

L'usage de l'intelligence artificielle (IA) n'est pas proscrit, toutefois il est exigé des étudiant-es d'en faire un usage responsable et éthique. Dans tous les cas, il est de la responsabilité de l'étudiant-e de tenir compte des limites de l'IA, de ne pas prendre pour acquis un travail/contenu généré par IA, et de systématiquement vérifier les informations obtenues à l'aide d'une IA.

Il est également exigé des étudiant-es faisant usage de l'IA de documenter clairement leur usage, en totale transparence, cela dans une démarche d'intégrité et de responsabilité. Les étudiant-es doivent en conséquence citer avec précision l'usage fait et documenter leur démarche pour chaque recours à un outil d'IA. Pour ce faire, complétez un tableau, sur lequel figure les rubriques suivantes :

- a. Outil utilisé – nommer les outils utilisés

¹ HES-SO, 2024. *Pour une bonne administration de l'IA générative dans l'enseignement de la HES-SO : principes directeurs, ressources et guides d'application* [en ligne]. 22.04.2024. Disponible à l'adresse : <https://numerique.hes-so.ch/mod/resource/view.php?id=22529> (consulté le 16.09.2025)

- b. Usage de l'outil – décrire précisément les usages fait du ou des outils en question
- c. Utilisation – citer explicitement et précisément l'endroit et/ou les étapes de travail concerné

Toute information produite par l'IA générative et non vérifiée ou tout recours à l'IA pour une méthodologie de recherche non déclarée seront sanctionnés par le-la conseiller-ère dans l'évaluation du travail.

3.6 Plagiat, auto-plagiat, fraude

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

En conséquence, le mémoire de Bachelor comprend une note écrite par laquelle l'étudiant-e atteste avoir réalisé-e seul-e son travail et sans avoir utilisé des sources autres que celles citées dans la bibliographie, ainsi qu'une seconde note écrite dans laquelle il-elle atteste que le travail rendu est le fruit de sa réflexion personnelle et a été rédigé de manière autonome (cf. la charte graphique).

Dans aucun cas la note écrite n'est suivie par une signature de l'étudiant-e.

En outre, l'étudiant-e doit faire analyser son mémoire par le logiciel « Compilatio » : des informations à ce sujet sont données en temps utiles par le-la responsable des travaux de Bachelor.

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

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

4 Rôle des personnes intervenant dans le déroulement du travail de Bachelor

4.1 Le-la conseiller-ère au travail de Bachelor

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

En principe, tous et toutes les membres du corps enseignant de la Filière sont habilité-e-s à agir en tant que conseillers-ères. La Filière peut également désigner un-e enseignant-e vacataire, voire tout-e autre professionnel-le spécialiste du domaine, en tant que conseiller-ère.

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

Le rôle principal du-de la conseiller-ère est de :

- Conseiller régulièrement l'étudiant-e dans le cadre de la réalisation du travail (choix méthodologiques, collecte et analyse des données, etc.)
- S'assurer que l'étudiant-e mène sa réflexion dans le respect des objectifs fixés à son travail, en employant des méthodes appropriées
- S'assurer que l'étudiant-e 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 6.2.

Plus spécifiquement, il-elle assume les responsabilités suivantes :

- Encadrement méthodologique régulier de l'étudiant-e 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-e
- Arbitrage en cas de conflit.

Le-la conseiller-ère 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-e
- Relire et corriger le mémoire avant sa remise, ni en modifier de façon importante le contenu.

C'est la responsabilité de l'étudiant-e de solliciter des rendez-vous avec son-sa conseiller-ère. Toutefois, s'il-elle l'estime nécessaire - en particulier si l'étudiant-e ne lui donne pas de nouvelles régulières – le-la conseiller-ère convoque ce-tte dernier-ère.

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

4.2 Le-la mandant-e

Les responsabilités du-de la mandant-e sont les suivantes :

- Suivi du travail, c'est-à-dire disponibilité pour l'étudiant-e, 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-e 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 nécessaire 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-e de revenir sur des choix et des décisions précédemment validés

- Relations avec le-la conseiller-ère².

A l'issu du travail, en vue de la soutenance, le-la mandant-e est invité à proposer un retour d'expérience structuré à l'aide d'un formulaire ad hoc. Ce retour constitue le moyen par lequel le-la mandant-e contribue à l'évaluation finale du travail de Bachelor. Le-la conseiller-ère en tient compte dans son évaluation. Si le-la mandant-e ne prévoit pas d'assister à la soutenance, le-la conseiller-ère assure en amont de pouvoir intégrer la collaboration entre l'étudiant-e et le mandant-e.

4.3 Le juré

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

Le juré est choisi en fonction de son expertise par rapport au sujet traité par l'étudiant-e. Il ne peut en aucun cas être un-e employé-e du-de la mandant-e ou un-e membre de l'équipe permanente de la Filière (corps enseignant ou assistant-e-s) – sauf situation exceptionnelle, telle que le désistement d'un juré - ni avoir joué un rôle prépondérant dans le déroulement du travail. Il-elle 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-e.

4.4 L'étudiant-e

Les responsabilités de l'étudiant-e 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-la conseiller-ère et/ou la Filière Information Science
- Planification précise du travail et fixation des étapes intermédiaires

² Il est possible qu'un-e conseiller-ère soit simultanément mandant-e d'un travail ; il-elle assume alors la double responsabilité suivant des critères d'évaluation distincts (cf. 5.2)

- Bon déroulement du travail
- Atteinte des objectifs fixés
- Relations régulières avec le-la mandant-e, le-la conseiller-ère et/ou la Filière Information Science : l'étudiant-e a avantage à rencontrer régulièrement son-sa conseiller-ère, pour lui rendre compte de l'état d'avancement de son travail et pour, éventuellement, discuter avec lui-elle des difficultés qu'il-elle rencontre. Pour ce faire, l'étudiant-e sollicite des rendez-vous. Il-elle anticipe ses besoins de rencontrer son-sa conseiller-ère.

5 Planification du travail de Bachelor

Remarque importante :

Toutes les dates en fonction des temps d'études sont communiquées par le-la responsable des travaux de Bachelor. Chaque étudiant-e à temps partiel disposera d'un calendrier spécifique, adapté à sa situation particulière, établi en accord avec le-la responsable des travaux de Bachelor et son-sa mandant-e (mis à part le calendrier, l'ensemble de la directive est valable pour tout-e-s les étudiant-e-s). Les étudiant-e-s à temps partiel peuvent, le cas échéant faire part au responsable des travaux de Bachelor de leur souhait, en matière de période particulière consacrée au travail de Bachelor, au plus tard six semaines avant le début du semestre de printemps qui est dédié à la réalisation des TB des étudiant-e-s en plein temps.

Voici les détails des étapes des TB :

A	La validation définitive du sujet par le-la responsable des travaux de Bachelor	Dernière échéance : fin janvier avant le semestre de printemps dédié à la réalisation des TB
B	La réalisation du travail et la rédaction du mémoire, selon le planning suivant : • mi-février – début juin : équivalent de 3 jours hebdomadaires (temps à disposition dans l'horaire, auquel ajouter du temps de travail personnel) • juin : session d'examens • fin juin – mi-juillet : plein temps Le dépôt du mémoire final doit impérativement respecter cette échéance	Février – juillet du semestre de printemps dédié à la réalisation des travaux de Bachelor 15 juillet du semestre de printemps dédié à la réalisation du TB
C	La soutenance du travail de Bachelor devant jury	AVANT la mi-septembre, dans tous les cas avant le début du semestre d'automne suivant

D	La remédiation du travail , si la note obtenue est inférieure à 4 mais supérieure à 3.5	Dans les deux à quatre semaines suivant la date de la soutenance
----------	--	--

5.1 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 avant la fin du mois de janvier du semestre d'automne qui précède la réalisation du travail de Bachelor.

Le sujet du travail de Bachelor doit être soumis par l'étudiant-e au responsable des travaux de Bachelor, en remplissant obligatoirement un formulaire ad hoc de proposition d'un travail de Bachelor.

Ce même formulaire doit être complété par tout mandant-e potentiel-le, souhaitant soumettre un sujet de travail au responsable des travaux de Bachelor..

5.2 La réalisation du travail et le dépôt du mémoire

La réalisation du travail de Bachelor s'effectue durant le semestre de printemps et l'étudiant-e dépose son mémoire **au plus tard avant le 15 juillet de ce semestre**.

5.2.1 Le processus de réalisation du travail de Bachelor

Travail pratique et appliqué

Il est vivement recommandé à l'étudiant-e de suivre la méthodologie de gestion de projet faisant l'objet du cours obligatoire suivi durant ses études, qu'il-elle a utilisé 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 note)

- Faire reformuler tout point imprécis par le-la mandant-e
- Clarifier le mandat
- Définir les objectifs généraux à atteindre
- Rédiger un pré-plan de travail

- Pour les travaux en binôme, mettre en place une dynamique de collaboration.

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

Réflexion théorique

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

- Élaborer un cahier des charges (cf. 5.2.1.1 ; fait l'objet d'une note)
- Effectuer une revue de la littérature systématique et approfondie
- Recourir à la consultation d'expert-e-s 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-e informe son-sa conseiller-ère sur la forme et le contenu du document avant diffusion.

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

5.2.2 Le dépôt du travail de Bachelor

Un exemplaire du mémoire sous forme électronique doit être remis, directement par l'étudiant-e et au plus tard à la mi-juillet du semestre dédié à la réalisation du TB, à chacune des personnes suivantes :

- Mandant-e
- Conseiller-ère
- Juré (celui/celle-ci est déterminé d'entente avec le-la conseiller-ère, d'ici à la fin du mois de mai du semestre dédié à la réalisation du TB).

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 6.5).

Le délai peut exceptionnellement être prolongé après validation du-de la conseiller-ère pédagogique et à la base de justifications raisonnables pour un maximum de deux semaines sans demande de dérogation particulière.

5.3 La soutenance devant jury

L'étudiant-e 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-e 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-de la conseiller-ère et du juré externe (expert du domaine).

Le-la mandant-e est invité à participer à la soutenance et à la délibération du jury, cependant il-elle n'évalue pas formellement le travail effectué. Sa contribution est prise en compte au travers d'un retour d'expérience pour lequel un document-guide est mis à disposition. Il est alors de la responsabilité du-de la conseiller-ère pédagogique de tenir compte de ce retour d'expérience dans le calcul de la note finale attribuée pour le travail. Un point spécifique de la grille d'évaluation du conseiller-ère est consacré au retour du mandant.

Dans tous les cas, la soutenance ne peut avoir lieu qu'à partir du moment où l'étudiant-e a obtenu les 164 (ID) ou 165 (IS) autres crédits ECTS, validant tout le reste de sa formation. La date de la soutenance est fixée par l'étudiant-e, d'un commun accord avec le-la conseiller-ère et le juré, selon des modalités pratiques particulières communiquées en temps utiles. La Filière fait ensuite parvenir une convocation au jury, au mandant et à l'étudiant-e ; et elle organise la planification des salles pour les soutenances.

La soutenance est en principe publique et donc ouverte à d'autres personnes, pour autant que le travail ne soit pas soumis à une clause de confidentialité.

La durée de la soutenance est d'environ 80 minutes (un peu plus si le travail est réalisé en binôme). Si les membres du jury considèrent que les réponses de l'étudiant-e nécessitent d'être approfondies, ils-elles peuvent allonger la période de questions.

La soutenance n'évalue dans aucun cas l'employabilité de l'étudiant-e. Elle marque exclusivement la dernière étape pour la validation du parcours de Bachelor et l'obtention du diplôme par l'étudiant-e.

Les détails du déroulement de la soutenance sont précisés dans la directive ad hoc relative à la soutenance.

6 Évaluation

6.1 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-la conseiller-ère évalue ce travail.
2. Travail de Bachelor (mémoire) : chaque membre du jury (soit le-la conseiller-ère, ainsi que le-la juré) évalue séparément le travail de Bachelor, sur la base du mémoire (Pondération : conseiller-ère = 6/10, juré = 4/10)
3. Soutenance : le jury évalue la présentation faite par l'étudiant-e et la manière dont il-elle 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 :

- A. Le Cahier de charges compte pour 1/10
- B. Le mémoire compte pour 6/10
- C. La soutenance compte pour 3/10

Au terme de la soutenance, le jury dresse un procès-verbal et le remet à la direction de la Filière Information Science. En cas de réussite, le procès-verbal se compose des formules d'évaluation remplies durant la soutenance (y compris le formulaire ad hoc de retour du mandant), sur lesquelles il doit être fait état d'éventuels incidents survenus lors de cette dernière. En cas d'échec, le procès-verbal doit être réalisé en employant la formule ad hoc, plus détaillée, qui doit alors 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-e au terme de la soutenance.

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

- Cahier des charges : la note qui lui est attribuée est valable pour chaque étudiant-e
- Travail de Bachelor (mémoire) : le cahier des charges doit expressément mentionner les responsabilités spécifiques de chaque étudiant-e, 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-e. Le-la conseiller-ère s'assure de l'accord des étudiant-e-s concerné-e-s au sujet de cette répartition. La contribution de chaque étudiant-e est ainsi évaluée séparément
- Soutenance : la contribution de chaque étudiant-e est évaluée séparément.

6.2 Critères

Voir formulaires ad hoc.

6.3 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-la conseiller-ère et le-la juré endossent la responsabilité des conclusions et recommandations formulées par l'auteur-trice.

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 6.5 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 6.4 s'appliquent.

6.4 Remédiation

Si l'étudiant-e obtient une note située entre 3.5 et 3.9, il-elle a droit à une remédiation, qui ne peut s'appliquer que si les modifications ou compléments peuvent être réalisés dans un délai de deux à quatre semaines après la date de la soutenance. La durée de temps accordé à la remédiation est communiquée par le-la conseiller-ère pédagogique lors de la communication de la note.

Dans ce cas, l'étudiant-e doit s'engager à être tout à fait disponible durant cette période, afin d'effectuer les modifications ou compléments nécessaires.

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-e le-la conseiller-ère au travail de Bachelor évalue le travail et attribue la note.

A l'issue de la remédiation, l'étudiant-e obtient la note maximale de 4 si elle est considérée comme réussie. S'il-elle obtient une note inférieure à 4, il-elle est en échec pour le travail de Bachelor et il-elle est autorisé-e à réaliser un second travail (ce qui correspond à la répétition du module Travail de Bachelor sans deuxième possibilité de remédiation, voir les détails sous §6.5).

Le déroulement de la remédiation est le suivant :

- A. Après délibération le jour de la soutenance, le jury rédige un procès-verbal en indiquant les éléments à compléter pour obtenir une note suffisante de 4

- B. Le jury annonce la note à l'étudiant-e et lui expose les améliorations à apporter telles qu'énoncées dans le procès-verbal
- C. Le jury remet les documents à la Filière (procès-verbal, clause de confidentialité)
- D. La Filière fait parvenir à l'étudiant-e une copie du procès-verbal
- E. A l'issue du délai accordé pour la remédiation, l'étudiant-e remet à la Filière un exemplaire sous forme électronique de son travail de Bachelor dûment complété.
- F. Le-la conseiller-ère évalue le complément remis et indique à la Filière sa décision, à l'aide d'un nouveau procès-verbal

6.5 Échec

Si l'étudiant-e n'obtient pas la note minimale de 3.5, son travail de Bachelor est jugé insuffisant (voir aussi §6.3) ; dans ce cas, l'étudiant-e est en échec pour le travail de Bachelor. Le jury rédige un procès-verbal.

L'étudiant-e est autorisé-e à réaliser un second travail de Bachelor, dans les meilleurs délais (dans l'idéal, au plus tard en même temps que la prochaine session de travaux de Bachelor, c'est-à-dire au semestre de printemps suivant). Est considéré comme second travail de Bachelor, une version fortement complétée et entièrement remaniée du précédent travail (même sujet et, en principe, même conseiller-ère) ou un nouveau sujet, si le sujet initial ne peut pas être retenu, pour diverses raisons. Dans ce dernier cas, l'étudiant-e doit choisir un nouveau sujet et il-elle est suivi-e par un-e autre conseiller-ère que celui-celle qui l'a accompagné-e durant la réalisation de son premier travail de Bachelor.

Si l'étudiant-e obtient une note inférieure à 4 pour ce second travail de Bachelor, il-elle est en échec définitif, sans autre possibilité d'obtention du Bachelor.

7 Modalités diverses

7.1 Non-respect du délai de dépôt du travail

L'étudiant-e dans l'incapacité de remettre son travail de Bachelor pour un cas de force majeure et uniquement dans un tel cas (c'est-à-dire pour de justes motifs uniquement) doit faire valoir ces derniers auprès du/de la responsable des travaux de Bachelor, en apportant les preuves nécessaires dès le moment où il-elle a connaissance du problème.

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 § 6.5 sont applicables par analogie.

7.2 Abandon du travail de Bachelor avant son terme

Lorsque l'étudiant-e décide, sans justes motifs (confirmés par un certificat médical, en particulier), d'abandonner la réalisation de son travail de Bachelor avant son terme, il-elle se voit attribuer la note de 1. Il-elle est autorisé-e à déposer un second travail de Bachelor, selon les modalités fixées au § 6.5.

7.3 Remise de l'exemplaire définitif du mémoire

Des corrections de formes peuvent être demandées par le-la conseiller-ère pédagogique. Dans ce cas, une version définitive du mémoire doit être remise par l'étudiant-e à la HEG, sous forme électronique, dans un délai de quatre semaines maximum après la soutenance. Passé ce délai, la version déposée pour évaluation (cf. 5.2.2) sera considérée comme définitive mais, le cas échéant, ne pourra pas être diffusée sur la plateforme dédiée à la diffusion des travaux de Bachelor (voir ci-après).

Après ce délai, pour autant que le mémoire dans sa version définitive réponde aux quatre critères cumulatifs mentionnés ci-après, il est mis à disposition sur une plateforme

dédiée à l'hébergement des travaux de Bachelor et transmis à la Bibliothèque de Genève et à la Bibliothèque nationale suisse :

1. L'étudiant-e a donné son accord pour la diffusion de son mémoire (accord tacite)
2. Le mémoire correspond à la charte graphique ; le résumé est jugé conforme par le-la conseiller-ère
3. La note attribuée au mémoire (§ 6.1, point 2) est égale ou supérieure à 5
4. Le travail de Bachelor n'est pas soumis à une clause de confidentialité.

7.4 Diffusion du travail de Bachelor, clause de confidentialité

Le mémoire appartient au patrimoine de la HEG ; s'il répond aux critères mentionnés au § 7.3, il est public, diffusé en texte intégral. Si le-la mandant-e ou l'étudiant-e 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-de la mandant-e et le nom de l'étudiant-e 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-la mandant-e peut utiliser librement le contenu du travail de Bachelor, mais ne peut pas en céder tout ou partie contre rétribution.

Pour le reste, la propriété intellectuelle est réglée par les articles 19 du Règlement d'études des filières Bachelor de la HEG (29.6.2021) et 22 du Règlement sur la formation de base (Bachelor et Master) à la HES-SO (2.6.2020).

7.5 Responsabilité

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

7.6 Recours

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

7.7 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.

JZ/CB/septembre 2025