

# Fiche n°7

## Dossier de préparation à la soutenance

1. Organisation de la soutenance (Avant – Pendant – Après)
2. Exemple d'un sommaire
3. Exemple de page de titre
4. Fiche annonce – soutenance des MFE

---

### 1. ORGANISATION DE LA SOUTENANCE

- AVANT -

#### A. Choix du jury

Pour les 2 jurés, voir sur PC - salles informatiques - sous S : REP-ETUD, Base TR, Jury TR.fp5.

Le jury se compose de trois membres :

- un professionnel de la question = un TS de terrain diplômé depuis 3 ans min.\*
- un expert du sujet = un spécialiste externe ou interne à la HETS-ies \*
- le-la directeur-trice du mémoire

\*Le choix se fait d'entente avec le-la directeur-trice du MFE.

Il est aussi conseillé de ne pas choisir plus d'un membre n'ayant jamais participé à une soutenance à la HETS-ies. Il appartient aux étudiant-e-s de faire les démarches nécessaires auprès du jury et du-de la directeur-trice pour fixer une date et une heure de soutenance.

#### B. Dépôt du dossier de présentation du MFE

Au plus tard, le dépôt du dossier se fait trois semaines avant la date de soutenance (fixée d'entente avec le jury et le-la directeur-trice) au secrétariat des MFE (bureau D003). C'est l'occasion de remplir **avec exactitude la Fiche annonce** - soutenance des MFE de la page 5 ci-après (disponible aussi au secrétariat ou auprès de votre directeur-trice).

**Composition du dossier de présentation du MFE (en 30 ex. - agrafé SVP)**

- **Un sommaire** (voir exemple page 3 ci-après)
- **La bibliographie** (voir fiche n°4)

Pour référence, remettre à la secrétaire **UNE COPIE de la page de titre du MFE** (voir exemple page 4 ci-après).

**Un résumé de 15-20 lignes doit être transmis au secrétariat (sur clé USB ou sur disquette PC, voire sur Macintosh; formatée PC) ou par e-mail à denise.baechler@hesge.ch**

Ce résumé, à soumettre à votre directeur-trice, comprend: a) La présentation du thème en le situant dans le contexte actuel. b) Situer la problématique concernée par le thème. c) La méthode utilisée, le terrain, la population. d) La mise en évidence de résultats ou d'aspects en relation avec un débat plus large. Pensez à en dire suffisamment pour que le lecteur puisse se faire une idée du contenu de l'ouvrage et juste assez pour piquer sa curiosité.

**C. Envoi du travail aux 2 membres du jury et au-à la directeur-trice de mémoire**

Cet envoi est effectué par les étudiant-e-s minimum 3 semaines avant la soutenance pour lecture, en même temps que le dépôt du dossier.

- PENDANT -

**Animation de la soutenance**

Le-la directeur-trice anime la soutenance et participe à l'évaluation du MFE. Il participe aux délibérations du jury, avec voix délibérative. Il met en évidence l'importance du processus de formation durant les différentes phases de la recherche et retrace les compétences acquises. La soutenance est publique.

- APRES -

**Dépôt des 4 MFE définitifs**

Après la soutenance, lorsque le MFE a été accepté, déposez 4 exemplaires du MFE au secrétariat des MFE.

**Diplôme**

La date du diplôme est celle du dernier acte de formation validé, soit en principe la date de dépôt des 4 MFE définitifs.

Les diplômes sont remis lors de la cérémonie officielle en novembre.

Une attestation de fin de formation est établie par la direction de la HETS dans l'attente de cette remise officielle.

## 2. SOMMAIRE

Le sommaire présente les principaux chapitres d'un ouvrage alors que la table des matières présente le contenu détaillé des chapitres en indiquant les pages correspondantes. Le sommaire se met généralement au début du texte et la table des matières à la fin.

Pour le dossier de présentation du MFE nous vous demandons d'y joindre un sommaire.

### Exemple de sommaire<sup>1</sup>

#### *Apprendre l'autonomie, apprendre la socialisation*

##### Marie-Agnès Hoffmans-Gosset

- Préface de Louis Porcher, professeur à la Sorbonne
- Introduction
- Première partie: La construction de la représentation de l'autonomie**
  - Chapitre 1: De l'autonomie à sa représentation
  - Chapitre 2: Le champ sémantique de l'autonomie
  - Chapitre 3: Les obstacles rencontrés par l'autonomie
  - Chapitre 4: L'orientation attitudinale et éthique de l'autonomie
- Deuxième partie: L'autonomie et la socialisation, à la lumière des dimensions philosophique, psychosociologique et sociale**
  - Chapitre 5: La dimension philosophique
  - Chapitre 6: La dimension psychosociologique
  - Chapitre 7: La dimension sociale
- Troisième partie: Les représentations de l'autonomie et de la socialisation chez les enseignants**
  - Chapitre 8: Dimensions pédagogiques générales
  - Chapitre 9: Dimensions pédagogiques spécifiques
- Conclusion générale
- Bibliographie

---

<sup>1</sup> MACCIO, Ch., *Savoir écrire un livre... un rapport... un mémoire: De la pensée à l'écriture*, Lyon: Chronique sociale, 1992, p. 132.

### 3. PAGE DE TITRE

h e t s [ i e s ]

Haute école de travail social  
[institut d'études sociales]  
Genève

TITRE

(lorsque le titre est trop succinct, prévoir un sous-titre explicatif de la problématique)

Eventuellement, illustration ou dessin

Travail effectué dans le cadre de la formation *HES*, présenté par:

Nom-s et prénom-s (par ordre alphabétique) + volée et filière

Genève, (mois et année)

Les opinions émises dans ce travail n'engagent que leur-s auteur-e-s  
(A mettre ici ou sur une des premières pages du MFE)

## FICHE ANNONCE – SOUTENANCE des MFE

HAUTE ECOLE DE TRAVAIL SOCIAL (HETS)  
 Rue Prévost-Martin 28 / CP 80  
 1211 GENEVE 4  
 Secrétaire: Denise Baechler (bureau D003 – 022 388.94.65)

Les étudiants-e-s sont prié-e-s de remplir avec précision ce formulaire et de le remettre en personne - ainsi que le sommaire et la bibliographie de leur MFE en 30 exemplaires - à la secrétaire des MFE **au minimum 3 semaines avant la date de soutenance**

Nom: .....	Prénom: .....	Option: .....
Emploi actuel et coordonnées: .....		
Nom: .....	Prénom: .....	Option: .....
Emploi actuel et coordonnées: .....		
Nom: .....	Prénom: .....	Option: .....
Emploi actuel et coordonnées: .....		

PT : 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/>	FEE : 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/>	FTP : 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/>
--	---	---

Titre exact du MFE: .....			
Sous-titre (s'il y a lieu): .....			
Jour: .....	Date: ..... 2007	Heure: .....	Salle réservée par la secrétaire :

**MEMBRES DU JURY:** Pour les membres du jury extérieurs et qui sont domiciliés hors du canton de GE, nous remboursons les frais de déplacements (billet CFF 2ème classe). Ce montant sera ajouté à l'indemnité que reçoit chaque membre du jury extérieur à l'*ies*.

	Nom:	Prénom:	Adresse privé ou prof.:	Fonction*:
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	Directeur / trice du mémoire

\*Préciser LA FONCTION en relation avec le thème de la recherche; profession + statut professionnel - à voir avec les jurés extérieurs.