

	Re 377 – Directives du travail de diplôme (TD) – Filière AC	
	Colloque pédagogique	01.09.2026

Table des matières

1. Principe général	2
2. Objectifs du TD	2
3. Compétences du PEC visées	2
4. Documents et espaces ressources	2
5. Modalités du TD	2
5.1. Les modalités du TD à plusieurs étudiant.e.s	2
6. Le déroulement du TD	3
6.1. Attestation de l'étape du choix de la thématique	3
6.2. La phase 1 : le dossier	3
6.3. La phase 1 : L'entretien	3
6.4. La phase 2 : La présentation publique	4
7. Accompagnement du TD	4
8. Dispositif d'évaluation et conditions de qualification	4
9. Annexes	5
9.1. Forme du dossier	5
9.2. Forme du poster	5
9.3. Index	5

1. Principe général

Le travail de diplôme (TD) s'inscrit dans la procédure de qualification finale en vue de l'obtention du diplôme d'animateur.trice communautaire (AC) Cette procédure de qualification finale comporte 3 épreuves : l'évaluation de la pratique professionnelle, le TD et le Dossier de Démonstration des Compétences 3 (DDC3).

Dans ce contexte, le TD évalue la capacité de l'étudiant.e à activer et/ou à acquérir un ensemble de savoirs professionnels de niveau tertiaire et à assumer des responsabilités et à soutenir des parties prenantes par la conduite d'un projet*¹ en animation communautaire. Cet exercice permet ainsi à l'étudiant.e de démontrer sa capacité à mobiliser des postures professionnelles pertinentes dans la mise sur pied et la gestion d'un projet amenant une plus-value*à ses destinataires.

2. Objectifs du TD

Le TD vise l'atteinte des objectifs suivants :

- Acquérir des savoirs théoriques et pratiques professionnels sur une thématique* spécifique
- Conduire un projet innovant avec les parties prenantes
- Démontrer des postures professionnelles de prise de responsabilités et d'implication des parties prenantes
- Mobiliser des compétences en matière de communication professionnelle dans la relation avec les parties prenantes ainsi qu'à l'écrit qu'à l'oral

3. Compétences du PEC visées

Les compétences visées par le TD sont :

- 2.3. Gérer des projets, planifier et mettre en œuvre des activités et offres avec les personnes impliquées
- 2.4. Évaluer et optimiser des projets, des activités et offres avec les personnes impliquées
- 6.3. Défendre les intérêts du champ professionnel

4. Documents et espaces ressources

Tous les documents et espaces ci-dessous sont accessibles sur Moodle :

1. [Règlements, directives et informations générales](#)

Fo371_Formulaire_Validation_Thematique_TD_AC_EDE
Fo379_Grille_Evaluation_Phase1_TD_AC
Fo373_Formulaire_Validation_Phase2_TD_EDE_AC
Re 320 Règlement de formation, de promotion et de qualification

2. [Infos ressources démarche TD](#)

La FAQ
Les ressources sur la conduite de projet
Les dates des sessions poster
Les normes bibliographiques

5. Modalités du TD

La démarche du TD s'évalue dans le courant de la dernière année de formation et elle peut être réalisée seul.e ou à plusieurs étudiant.e.s.

5.1. Les modalités du TD à plusieurs étudiant.e.s

Une partie de la démarche TD peut être effectuée en groupe de 2 à 3 étudiant.e.s maximum ayant une thématique commune. Chaque étudiant.e dépose son propre dossier contenant la partie commune

¹ Les astérisques signalent les mots qui sont définis dans l'index des annexes, chapitre 9.

identifiée comme telle en indiquant les co-rédacteur.trice.s. Celui-ci est évalué individuellement. La partie commune du dossier traite obligatoirement et exclusivement des critères 1, 2, 3, et 4 de la grille d'évaluation (Fo379). La visibilisation et l'entretien se déroulent obligatoirement avec tous les membres du groupe qui présentent une partie commune sur les critères 17 et 18. La réalisation d'un seul poster de groupe est autorisée. Chaque membre du duo ou trio doit être présent à une présentation publique, pour valider la phase 2.

La dissolution du groupe n'est pas possible avant la rédaction de la partie commune du dossier. Une demande de dissolution argumentée est adressée à la personne responsable du TD et elle doit être accompagnée de la partie commune du dossier. Une demande de dissolution peut être refusée.

6. Le déroulement du TD

Le formulaire thématique constitue une étape obligatoire de la démarche de travail de diplôme. Une fois, l'étape du formulaire de la thématique (Fo371) passée, la démarche de TD se concrétise par la réalisation d'un dossier et d'un entretien (phase 1) d'une part, et par une présentation publique (phase 2) d'autre part.

6.1. Attestation de l'étape du choix de la thématique

Chaque étudiant.e est accompagné.e par son.sa FA tout au long de la démarche de TD, que ce soit en individuel ou en collectif. L'étape initiale de cette démarche, comprenant le choix de la thématique, fait l'objet d'un accompagnement formel et obligatoire par le.la FA. Ainsi, chaque étudiant.e remplit et transmet à son.sa FA le formulaire de thématique TD Fo371. Le.la FA apporte ensuite un retour et atteste de la réalisation de cette étape indispensable pour le dépôt du dossier de phase 1.

Le formulaire signé doit être remis au secrétariat lors du dépôt du dossier de phase 1. Ce document certifie la réalisation de l'étape et n'est pas transmis au comité d'évaluation.

Une fois cette étape validée, la thématique choisie est considérée comme définitive. Si l'étudiant.e souhaite changer de thématique en cours de route, il.elle doit obligatoirement en discuter avec son.sa FA puis remplir un nouveau formulaire.

6.2. La phase 1 : le dossier

Le dossier donne accès aux savoirs acquis et/ou activés, à la mise en œuvre de la méthodologie de conduite de projet, la description de la réalisation du projet impliquant des parties prenantes et l'évaluation de la conduite du projet. Il est constitué de deux parties :

- L'exploration de la thématique du projet (critères 1 à 4)
L'étudiant.e identifie et documente une thématique qui constitue le terreau des savoirs de base et spécifiques dans lequel le projet s'inscrit. Pour se faire, l'étudiant.e rend compte de ses recherches théoriques et de ses explorations d'activités, de projets et d'offres dans d'autres contextes en lien avec la thématique choisie et prend position sur des éléments spécifiques.
- La conduite et la réalisation d'un projet (critères 5 à 16 et 19)
La conduite de projet est restituée pour permettre la démonstration de l'activation de la méthodologie de conduite de projet, la description de la réalisation et la démarche de conduite projet et une évaluation.

Des informations plus précises sur la forme et le contenu du dossier sont formulées dans le chapitre 8.

6.3. La phase 1 : L'entretien

L'entretien est constitué d'un temps de visibilisation* d'une durée de 20 minutes illustrant la participation et l'implication des parties prenantes (critère 17) ainsi que des postures professionnelles de prise de responsabilité, de conduite de projet, de soutien, de communication professionnelle et d'animation adaptées aux parties prenantes (critère 18). Cette durée passe à 30 minutes lorsque le TD est présenté à deux et 40 minutes lorsque le TD est présenté à trois.

Un temps de concertation à huis clos entre les évaluateurs.trices est prévu immédiatement à l'issue de la visibilisation. Ce temps a pour objectif de croiser les observations au regard des critères d'évaluation et de déterminer les axes à approfondir lors de l'entretien qui suivra. L'entretien est composé de questions et d'échanges avec les évaluateurs.trices d'une durée de 30 minutes. Cette durée est de 40 minutes lorsque le TD est présenté en duo et de 50 minutes lorsque le TD est présenté en trio.

6.4. La phase 2 : La présentation publique

Une fois la phase 1 validée et avoir satisfait à l'ensemble des conditions de l'art. 26 du Règlement de formation, de promotion et de qualification, l'étudiant.e présente un poster* lors d'une session publique organisée par l'esede. Les dates des sessions sont publiées sur Moodle.

7. Accompagnement du TD

L'accompagnement se réalise par le.la FA de chaque étudiant.e dans les espaces d'actions professionnelles. Un cours d'outils de base de conduite de projet est proposé durant la formation pour les étudiant.e.s qui souhaitent mieux saisir les outils de pilotage d'un projet. Des tutoriels d'outils de conduite de projet sont proposés sur Moodle.

8. Dispositif d'évaluation et conditions de qualification

La phase 1 du TD peut être déposée en tout temps en tout temps après l'attestation par le.la FA de la réalisation de l'étape du formulaire de la thématique par l'étudiant.e. Le.la responsable administratif.ve détermine le comité d'évaluateurs.trices et fixe la date d'entretien ; une convocation est adressée à l'ensemble des parties. Un délai de minimum 6 semaines, hors fermetures de l'école, est en principe à prévoir.

Phase 1 :

Le dossier ainsi que l'entretien sont évalués par un comité d'évaluateurs.trices composé d'un.e représentant.e de l'école (qui ne peut pas être le.la FA de l'étudiant.e) et d'un.e représentant.e du terrain professionnel. Les évaluateurs.trices procèdent à l'évaluation du TD à la fin de l'entretien sur la base de la grille d'évaluation (Fo379).

- Lorsque l'étudiant.e remplit les exigences de la phase 1, il.elle peut passer à la réalisation du poster de la phase 2.
- Si l'étudiant.e ne remplit pas les exigences de la phase 1, les critères non validés de la grille doivent être retravaillés jusqu'à validation complète. L'étudiant.e prend en compte les commentaires et pistes de remédiation rédigés par le comité d'évaluation sur la grille (Fo379). Chaque complément est évalué sur une nouvelle grille et uniquement sur les critères attendus. Tant que tous les critères ne sont pas validés, l'étudiant.e poursuit les compléments nécessaires jusqu'à obtention du niveau attendu.

La modalité du complément est fixée par le comité d'évaluation : ajout dans le dossier de la phase 1, nouvel entretien en présentiel ou en visioconférence, production d'une vidéo, d'un audio, remise de documentation, etc. L'étudiant.e transmet directement son complément au comité d'évaluation, dans le terme qu'il.elle estime opportun.

Un délai , en principe jusqu'à trois semaines (hors vacances et fermeture), est à prévoir entre la réception du complément et son évaluation par le comité.

Phase 2 :

Une fois la phase 1 validée et avoir satisfait à l'ensemble des conditions de l'art. 26 du *Règlement de formation, de promotion et de qualification* soit avoir réalisé sa dernière période de pratique et obtenu les attestations de supervision et de formation, l'étudiant.e peut s'inscrire à la présentation publique du TD (phase 2) sur Moodle. La présentation est validée par la direction, par le biais du formulaire Fo373, libérant ainsi l'attestation du TD.

Conformément à l'art. 17 du *Règlement de formation, de promotion et de qualification*, en cas d'absence injustifiée, la présentation publique (phase 2) est considérée comme non validée. L'étudiant.e ne peut répéter qu'une seule fois la démarche du TD. En cas de deux échecs, un échec définitif de la formation est prononcé.

Pour rappel, les délais cadre de la formation (art. 2 et 3 du *Règlement de formation, de promotion et de qualification*) – concernant la durée maximale de la formation – s'appliquent.

9. Annexes

9.1. Forme du dossier

Le TD prend la forme d'un document de 20 à 25 pages (Arial 11, interligne simple), qu'il soit réalisé individuellement ou collectivement. La page de garde, la table des matières et la bibliographie, qui font partie intégrante du dossier, ne comptent pas dans le nombre de pages du TD. En sus du nombre de pages exigées, des annexes peuvent illustrer des points spécifiques du dossier.

Le style rédactionnel* respecte les formes usuelles d'un écrit professionnel (table des matières, notes de bas de page, numéros de pages, structure, orthographe, syntaxe et bibliographie). Les normes bibliographiques sont appliquées tant dans la manière de citer que de référencer. Les deux parties : exploration de la thématique et conduite de projet sont distinguées dans le dossier. Le dossier est présenté dactylographié sur le seul recto ; il est à déposer en deux exemplaires au secrétariat accompagné par le formulaire thématique Fo 370 et un exemplaire en format Word sera à envoyer simultanément à admin@esede.ch. Le dossier sera rendu accessible aux formateurs pour consultation en lecture seule.

La page de titre doit contenir les éléments suivants :

- La mention « **esede** » ou « école supérieure en éducation de l'enfance »
- La mention « Travail de diplôme »
- La mention de la filière Animation communautaire
- Le nom, le prénom et l'année de démarrage de la formation de l'étudiant.e
- Un titre du travail, voire un sous-titre
- Le jour, le mois et l'année de dépôt

9.2. Forme du poster

Celui-ci consiste en une affiche au format AO soit 84,1 cm de large et 118,9 de long ou dans un format approchant. Sur celui-ci apparaissent nécessairement le logo de l'**esede**, le titre du projet, le prénom et le nom de l'auteur.trice, ses coordonnées ainsi que la date de la phase 2. Le contenu illustre le projet réalisé en y incluant si possible les besoins, les objectifs ainsi que le public concerné et visé. Le cadre théorique ou les sources théoriques clés du projet sont mentionnés. Le poster étant une communication visuelle, les actions et les résultats du projet sont décrits et soutenus par des images et/ou des illustrations. Le rendu et la rédaction* sont professionnels en vue de sa présentation à un large auditoire lors de la phase publique. Une version numérique est envoyée - au plus tard le jour de la phase 2 - à admin@esede.ch à des fins d'archives et de diffusion.

9.3. Index

Cet index définit les mots accompagnés d'un astérisque dans les directives et la grille d'évaluation (Fo379). Les mots en bleu font l'objet de tutoriels vidéo à disposition sur Moodle permettant de mieux saisir la [conduite de projet](#).

A

[Analyse des besoins :](#)

Démarche de diagnostic terrain auprès des acteurs du projet afin d'identifier leurs attentes, leurs intérêts et leurs besoins.

Auto-évaluation :

Évaluation du/de la chef.fe de projet par lui-elle-même. Elle consiste en une analyse et une réflexion sur les points forts et les points faibles de la conduite de projet. Elle permet d'identifier les compétences activées dans cette conduite de projet et d'en analyser l'impact, l'utilité et l'efficacité sur les parties prenantes, l'atteinte des objectifs, la réalisation du projet, la satisfaction des mandants ainsi que des bénéficiaires et des participant.e.s. Elle permet l'évaluation rétrospective du déroulement, des résultats et des effets du projet. L'auto-évaluation inclut aussi la formulation de propositions d'amélioration pour obtenir un meilleur résultat.

C

Conditions-cadre :

Les conditions cadres -mentionnées dans le PEC - peuvent être comprises comme l'ensemble des facteurs sociaux, politiques, économiques, des contraintes, des exigences, des règles, de la temporalité, etc qui peuvent influencer le projet.

Contextualisation :

Mise en articulation de la thématique avec le contexte socio-politique, le champ de l'animation communautaire voire économique et/ou historique. Celle-ci favorise la mise en exergue de la manière dont cette thématique est perçue, vécue, considérée, traitée ou non dans notre société. Elle peut être mise en lien avec des notions telles que l'exclusion sociale, la justice sociale, la ségrégation, la pluralité, les discriminations, etc. Elle peut s'appuyer sur des statistiques, de représentations sociales, des articles de lois, des concepts sociologiques, des décisions politiques, entre autres. La contextualisation favorise l'émergence de questionnements (problématisation). Elle permet la formulation d'une problématisation en mettant en avant les problèmes, la complexité voire les contradictions.

D

Dimensions :

Chaque thématique est constituée de plusieurs dimensions. Elles constituent les axes de la thématique et permettent d'en définir les éléments incontournables pour en saisir le contenu et les contours.

E

Évaluation des risques, des ressources et des conditions-cadres :

Elle se réalise avant la planification et permet d'identifier les conditions (sociales, techniques, financières, humaines, délais, inhérents au projet lui-même, contraintes du mandat...) ainsi que les risques qui en découlent, de formuler des mesures correctives et d'identifier les ressources disponibles et nécessaires à activer pour l'atteinte des objectifs. Il existe plusieurs outils d'analyse des risques, mais les plus connus sont [SWOT/AFOM](#) ou encore [PESTEL](#).

L

Leadership :

En référence à la compétence d'un individu à conduire et à fédérer d'autres individus, une équipe ou encore une institution vers l'atteinte d'objectifs. Il existe plusieurs styles de leadership à activer selon les situations, les objectifs et les individus. Un leadership s'appuie sur des compétences de communication, d'animation de dynamique d'équipe, de collaboration et des outils de conduite de projet.

N

Normes bibliographiques **esede** :

Des indications à suivre sur la rédaction d'une bibliographie, le référencement des tableaux, des citations, etc. sont décrites dans un document sur [Moodle](#).

O

Objectifs :

Ils sont formulés à partir des besoins recueillis auprès de chaque partie prenante du projet. Ils sont précisés par les moyens qui vont permettre leur atteinte. Des critères d'évaluation permettent l'observation et la mesure de l'atteinte des objectifs. Il existe deux types de critères : les [critères quantitatifs](#) s'expriment sous forme objective, par exemple : la fréquence, le nombre, etc. Les critères qualitatifs reflètent les perceptions, les opinions, les attitudes et les comportements.

P

[Planification](#) :

La planification se réalise pendant la phase d'initialisation du projet après l'analyse des besoins et la formulation des objectifs et avant la réalisation effective du projet. Elle permet d'anticiper et d'organiser le déroulement des étapes du projet dans un temps défini. Elle consiste à déterminer et à ordonnancer les tâches, à en estimer la durée, l'échéance et à en attribuer la charge de travail et les responsabilités

aux participant.e.s du projet. Elle peut s'appuyer sur l'utilisation de divers outils de découpage des tâches puis de planification.

Plus-value :

Valeur ajoutée premièrement pour les parties prenantes Deuxièmement, Il s'agit aussi d'identifier en quoi le développement d'un projet sur cette thématique est un plus pour le milieu professionnel de l'animation communautaire et ce à quoi cela permet de répondre, de défendre ou encore de promouvoir.

Problématisation :

Questions ouvertes soulevées par le processus de contextualisation qui permettent de mettre en exergue la complexité, les problèmes et les relations entre la thématique et la contextualisation.

R

Rédaction du dossier et du poster :

Le dossier ainsi que le poster étant destinés à des publics internes et externes, ils se doivent être de qualité professionnelle d'un niveau tertiaire. Les étudiant.e.s prendront soin de faire relire et corriger entièrement leurs documents avant de les présenter.

T

Thématique :

Thème de connaissances spécifiques et documentées dans lequel une idée de projet peut être intégrée. La thématique est globale et permet l'exploration d'une idée concrète d'un projet. Par exemple : l'idée de projet peut être la création d'un jardin communautaire et celle-ci pourrait être englobée dans une des thématiques suivantes (liste non exhaustive) :

- Citoyenneté par la nature
- Collaboration interculturelle
- Coopération intergénérationnelle
- Éveil au vivre ensemble
- Éducation au développement durable
- Etc.

V

Visibilisation :

Elle vise à rendre visibles deux indicateurs de la grille d'évaluation lors de l'entretien. Les modalités peuvent être variées, par exemple une présentation animée appuyée par des supports audio, textuels ou vidéo, une exposition de photos ou de productions réalisées, un parcours interactif dans l'espace, une mise en situation, une expérience à animer, un dispositif participatif ou une démonstration d'outils utilisés. Quelle que soit la forme choisie, elle doit être pensée pour rendre visibles les deux indicateurs de la grille et permettre d'identifier clairement ce qui a été conçu et mis en œuvre.