



# **BACHELOR POLYCOM MARKETING & COMMUNICATION**

Règlement de la formation - année scolaire 2022-2023

# TABLE DES MATIÈRES

Page

Article 1_ Objet	2
Article 2_ Objectifs et description	2
<b>Admission et inscription</b>	<b>2</b>
Article 3_ Admission	2
Article 4_ Refus d'admission	2
<b>Programme d'études</b>	<b>2</b>
Article 5_ Durée des études et crédits ECTS	2
Article 6_ Structure des études	3
Article 7_ Stages	3 - 4
Article 8_ Participation et présence en cours	4
<b>Contrôle des connaissances</b>	<b>4</b>
Article 9_ Contrôle des connaissances	4 - 5
Article 10_ Barème de notation	5
Article 11_ Conditions de réussite	6
Article 12_ Absence aux examens	6
Article 13_ Travail hors délais ou non rendu	6 - 7
Article 14_ Fraude (plagiat, tiers caché, tricherie)	7
Article 15_ Contestation, recours	7
<b>Administration et contacts</b>	<b>7</b>

**NB:** Le présent document est complémentaire aux conditions et règlement des étudiants. Afin d'en faciliter la lecture, ce document utilise la forme masculine lors de références à des personnes (formateurs, étudiants...). Il va cependant de soi que chacune de ces mentions doit être comprise également à la forme féminine, les aspects évoqués étant indépendants du genre.

## Article 1 \_ Objet

- 1.1 Le SAWI, établissement d'enseignement professionnel privé de niveau tertiaire, prépare au Bachelor Marketing & Communication.
- 1.2 Le présent règlement peut être adapté à tout moment, par le SAWI.

## Article 2 \_ Objectifs et description

- 2.1 La formation de Bachelor Marketing & Communication a pour but de permettre l'acquisition des bases des différents domaines du Marketing et de la Communication nécessaires à la pratique professionnelle d'un des métiers qui en découlent.
- 2.2 Les études du Bachelor sont organisées en trois périodes d'études successives, qui correspondent chacune à un volume d'études équivalent à une année d'étude à plein temps (60 équivalences de crédits ECTS).
- 2.3 Un crédit ECTS (European Transfer and Accumulation System, ci-après « crédit ») correspond à 25-30 heures de travail de la part de l'étudiant (présence au cours, travail personnel, préparation des examens, travail professionnel en stage, ateliers, etc).
- 2.4 Le Bachelor est obtenu lorsque l'étudiant a acquis 180 équivalences crédits ECTS.

# ADMISSION ET INSCRIPTION

## Article 3 \_ Admission

- 3.1 L'admission au Bachelor Marketing & Communication s'effectue sur la base des critères et éléments suivants : être titulaire d'une maturité fédérale (ou plus), d'une maturité professionnelle, d'un baccalauréat ou d'une équivalence, avoir retourné le dossier de candidature complet, réussir l'entretien d'admission.
- 3.2 L'admission au Bachelor Marketing & Communication directement en 2e année s'effectue sur la base des critères et éléments suivants : être titulaire d'une maturité fédérale (ou plus), d'une maturité professionnelle, d'un baccalauréat ou d'une équivalence, justifier de 60 crédits ECTS ou justifier d'une expérience permettant une reconnaissance de 60 crédits ECTS par VAE (Validation des Acquis de l'Expérience), avoir retourné le dossier de candidature complet, réussir l'entretien d'admission.

## Article 4 \_ Refus d'admission

- 4.1 Les décisions sont prises par le SAWI.

# PROGRAMME D'ÉTUDES

## Article 5 \_ Durée des études et crédits ECTS

- 5.1 Pour obtenir le Bachelor Marketing & Communication, l'étudiant doit acquérir 180 équivalences crédits ECTS, correspondant en principe à une durée d'études de six semestres y compris stages.
- 5.2 Un semestre d'études à plein temps correspond en principe à 30 équivalences ECTS.
- 5.3 Le SAWI, peut accorder une dérogation à la durée des études si de justes motifs existent. L'étudiant doit formuler sa demande par écrit au SAWI.

## Article 6 \_ Structure des études

- 6.1 Les études du Bachelor Marketing & Communication sont organisées en trois périodes successives : 1<sup>ère</sup> année, 2<sup>e</sup> année, 3<sup>e</sup> année. Chaque période correspond à un volume d'études équivalant à une année d'études à plein temps (60 équivalences crédits ECTS).
- 6.2 Les enseignements sont offerts sous forme de cours, séminaires, travaux pratiques, travaux dirigés, stages, travaux individuels, révisions, etc.
- 6.3 Le plan d'études prévoit : des enseignements obligatoires, des enseignements à options et des enseignements divers (dont les stages), et précise la répartition des équivalences de crédits ECTS attachées à chaque enseignement.

## Article 7 \_ Stages

- 7.1 Le plan d'étude comprend deux stages obligatoires et crédités :
  - 1<sup>er</sup> stage en 2<sup>ème</sup> année (Semestre 3)
  - 2<sup>ème</sup> stage en 3<sup>ème</sup> année (Semestre 6)
- 7.2 La durée de chaque stage est de 4 mois à 100 % allant jusqu'à 6 mois à 80-100%. Un étudiant ayant un emploi à temps partiel dans une entreprise peut effectuer un stage dans celle-ci si son poste est en lien avec sa formation et que son stage répond aux exigences de durée et se déroule durant la période de stage.
- 7.3 La recherche de stage est sous la responsabilité de l'étudiant.
- 7.4 L'étudiant doit impérativement communiquer au responsable Career SAWI toutes les informations relatives à son stage (intitulé du poste, dates de stage, entreprise etc.) et lui soumettre une convention de stage avec un cahier des charges pour acceptation au plus tard dans les 15 premiers jours du début du stage.
- 7.5 Validation du 1<sup>er</sup> stage :

Les équivalences crédits (28 ECTS) seront attribués aux conditions suivantes :

L'étudiant doit compléter le stage comme convenu dans la convention de stage.

L'étudiant doit soumettre une copie de l'attestation ou certificat de stage fournie par son employeur (documents à envoyer à mail@sawi.com) ainsi que l'évaluation de stage (formulaire en ligne) complétée par son employeur et ce, dans les 2 semaines suivant la fin de son stage.
- 7.6 Le rapport de stage (stage 1) :

Les étudiants doivent rédiger et soumettre un rapport de stage (rapport écrit). Le délai de remise sera communiqué pour chaque volée avant le début de la période de stage.

Les équivalences crédits (2 ECTS) allouées au rapport de stage seront attribuées à la condition que l'étudiant obtienne au minimum la note de 4.

En cas de note inférieure à 4, une remédiation obligatoire aura lieu. Cette dernière aura pour objectif de compléter les lacunes identifiées lors de la correction et prendra la forme d'un oral si la note se situe entre 3 et 4 et d'un rapport écrit en cas de note inférieure à 3. La note obtenue à la suite de la remédiation sera limitée à 4.
- 7.7 Validation du 2<sup>ème</sup> stage :

Les équivalences crédits (30 ECTS) seront attribuées aux conditions suivantes :

L'étudiant doit compléter le stage comme convenu dans la convention de stage.

L'étudiant doit soumettre une copie de l'attestation ou certificat de stage fournie par son employeur (documents à envoyer à mail@sawi.com) ainsi que l'évaluation de stage (formulaire en ligne) complétée par son employeur et ce, dans les 2 semaines suivant la fin de son stage.

- 7.8 En cas de non-validation d'un des deux stages, l'étudiant devra effectuer un stage supplémentaire après le 6ème semestre et ne recevra son diplôme de Bachelor qu'une fois toutes les conditions remplies.

## Article 8 \_ Participation et présence en cours

- 8.1 La présence des étudiants est obligatoire et est vérifiée en début de période.
- 8.2 Les jours de cours sont prévus du lundi au jeudi de 9h15 à 12h15 et de 13h00 à 16h00.
- 8.3 Des activités pourront avoir lieu hors des jours de cours prévus et seront annoncées à l'avance. L'étudiant qui ne pourrait pas se libérer devra présenter une justification au secrétariat de l'école.
- 8.4 Un maximum de 20% d'absence est toléré pour valider le semestre en cours. De manière exceptionnelle, le SAWI se réserve le droit de déroger à cette règle.

# CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

## Article 9 \_ Contrôle des connaissances

- 9.1 A la fin de chaque semestre, une session de révisions et d'examens récapitulatifs, portant sur l'ensemble des connaissances/compétences acquises pendant le semestre a lieu (selon les directives internes d'examens communiquées aux étudiants à la rentrée).
- 9.2 Les connaissances des étudiants sont évaluées par des notes comprises entre 1.0 et 6.0, la note suffisante étant 4.0 et la meilleure note 6.0. La notation s'effectue au demi-point (cf. Article 10\_ Barème de notation).
- 9.3 Les notes égales ou supérieures à 4.0 permettent l'obtention des équivalences crédits ECTS allouées à l'enseignement concerné. Les notes inférieures à 4.0 après un éventuel rattrapage, ne donnent droit à aucune équivalence crédits ECTS.
- En cas d'échec à un examen (note inférieure à 4.0), l'étudiant se verra proposer un examen de rattrapage. La note obtenue sera limitée à 4 et remplacera la note initiale.
- 9.4 La validation des connaissances acquises a lieu selon un planning transmis aux étudiants.
- 9.5 Les contrôles continus (sous forme de QCM, de questions à développement court ou de mini-cas concrets) sont à valeur formative et ne comptent pas dans la moyenne). Ils peuvent survenir tout au long du semestre, sans annonce préalable.
- 9.6 Les examens de fin de semestre, de même que les évaluations d'ateliers (travaux pratiques individuels ou en groupe) comptent pour la moyenne du semestre. Ces travaux sont notés sur la base d'une grille d'évaluation que les étudiants reçoivent avant l'examen. Les points attribués sur les divers paramètres pris en compte dans la grille d'évaluation correspondent toujours à une ventilation dont le total est 100 points (cf. Article 10\_ Barème de notation).
- 9.7 Les résultats des évaluations sont communiqués aux étudiants à la fin de chaque session d'examen, dans un délai de deux semaines.
- 9.8 Lors de la 3ème année, les étudiants doivent rédiger un travail de Bachelor et en faire la soutenance orale. Ce travail doit être réalisé tout au long du dernier semestre et porter sur une thématique qui doit préalablement être validée par le SAWI (se référer au briefing qui vous sera fourni à cet effet lors d'une séance d'information).

- 9.9 Un briefing et une double grille d'évaluation (une pour le mémoire et une autre pour la soutenance) spécifiques seront remis aux étudiants lors du processus de définition du sujet du travail.
- 9.10 Travail de Bachelor et soutenance sont évalués par un jury d'experts/enseignants qui attribuent une note d'ensemble selon une pondération de 70% pour le mémoire écrit et 30% pour la soutenance orale. Chacune des 2 parties (mémoire et soutenance) étant notée sur 100.
- La note ainsi obtenue compte pour 50% de la moyenne annuelle de la 3ème année (semestre 5 et 6), les autres 50% correspondant à la moyenne de toutes les notes acquises durant le 5ème semestre.
- 9.11 Si l'entreprise pour qui un étudiant fait son travail de Bachelor souhaite que le travail ne soit pas diffusé, le travail comportera la mention "confidentiel". La consultation et diffusion de ces travaux ne sera donc pas autorisée.
- 9.12 Les étudiants peuvent venir consulter des travaux de Bachelor de volées précédentes. A noter qu'aucune copie, photo, scan n'est autorisé. Seule la consultation des travaux de Bachelors non confidentiels est autorisée.
- 9.13 Si les notes de chaque examen sont attribuées au demi-point, la note de moyenne annuelle finale est communiquée au dixième.
- 9.14 Les étudiants qui sont dyslexiques, sous présentation d'une preuve médicale, pourront bénéficier d'un temps supplémentaire.
- 9.15 Les étudiants peuvent venir consulter leurs examens et leurs examens de rattrapage s'ils en font la demande auprès du responsable de formation. Aucune copie, photo, scan n'est autorisé.

## Article 10 \_ Barème de notation

- 10.1 Les examens semestriels et les travaux pratiques sont évalués sur la base d'une grille totalisant 100 points.
- 10.2 La transformation des points en note s'effectue selon le tableau suivant :

Points	Note
92 à 100	6.0
83 à 91	5.5
74 à 82	5.0
65 à 73	4.5
55 à 64	4.0
45 à 54	3.5
36 à 44	3.0
27 à 35	2.5
18 à 26	2.0
9 à 17	1.5
0 à 8	1.0

## Article 11 \_ Conditions de réussite

- 11.1 Chaque année d'étude représente 60 équivalences de crédits ECTS (30 par semestre). Ceux-ci sont acquis lorsque l'étudiant obtient une note égale ou supérieure à 4.0 à chacun des modules prévus par le plan d'études.
- 11.2 L'étudiant à qui il manquerait les équivalences en crédits ECTS pour obtenir les 30 équivalences requises pour passer le semestre, peut être accepté conditionnellement au semestre suivant. Il dispose du semestre suivant pour obtenir les équivalences crédits ECTS manquantes en rattrapant ses examens (lors d'une session de rattrapage dont les dates seront communiquées en temps utiles).
- 11.3 Après deux semestres, l'étudiant à qui il manquerait les équivalences crédits ECTS pour obtenir les 60 équivalences crédits ECTS requises est accepté conditionnellement l'année suivante. Il dispose d'un semestre pour obtenir les équivalences crédits ECTS manquantes en rattrapant ses examens (lors d'une session de rattrapage dont les dates seront communiquées en temps utiles).
- 11.4 Dans le cas où l'étudiant ne parvient pas à rattraper les équivalences en crédits ECTS manquantes, l'étudiant sera contraint de redoubler le ou les semestre(s) manqué(s) en rejoignant le ou le(s) même(s) semestre(s) de la volée suivante.
- 11.5 Dans le cas où l'échec est uniquement dû au résultat du travail de Bachelor (note inférieure à 4 qui engendre l'échec de l'année) l'étudiant peut procéder à une remédiation.

Si la note du travail de Bachelor se situe entre 3 et 4, l'étudiant peut resoumettre, dans les 6 mois, son travail de Bachelor en tenant compte des remarques communiquées par les experts puis en faire la soutenance (écrite et orale) une seconde fois. Dans le cas où la note du travail de Bachelor est inférieure à 3, l'étudiant devra recommencer intégralement le processus du travail de Bachelor. Dans tous les cas, l'étudiant devra alors s'acquitter d'une taxe de remédiation de CHF 1'500.-. La note du travail de remédiation sera limitée à 4.

## Article 12 \_ Absence aux évaluations

- 12.1 L'étudiant qui ne se présente pas à un examen ou qui interrompt ses examens doit immédiatement en informer par écrit le responsable de formation en indiquant les motifs de son absence.
- 12.2 En cas d'absence pour raisons médicales, le certificat médical justifiant une absence à un examen doit être remis dans les trois jours au secrétariat de l'école. Il doit couvrir la période concernée, et les dates de début et de fin d'incapacité doivent être clairement mentionnées.
- 12.3 L'étudiant excusé pour de justes motifs a droit à un examen de rattrapage (sans limitation de la note à 4 et sans frais). L'étudiant obtiendra la note de 1 provisoirement. La note obtenue lors du rattrapage remplacera ensuite la note provisoire.
- 12.4 Afin d'assurer le respect des exigences réglementaires, les Ressources Humaines peuvent soumettre à l'examen d'un médecin conseil les certificats médicaux produits par les étudiants.
- 12.5 Dès lors que de justes motifs ne sont pas reconnus, l'étudiant est considéré comme ayant échoué à tous les examens auxquels il ne s'est pas présenté et obtient la note provisoire de 1. L'étudiant se verra proposer un examen de rattrapage à ses frais (selon barème en vigueur).

## Article 13 \_ Travail hors délais ou non rendu

- 13.1 L'étudiant dans l'incapacité de remettre un travail ou rapport pour des raisons de forces majeures doit faire valoir ces dernières par écrit au responsable de formation dans les trois

jours dès l'apparition du cas, mais au plus tard le dernier jour du dépôt accompagné d'un justificatif (ex : certificat médical). Si la justification est acceptée par le SAWI, un délai supplémentaire lui sera accordé. Dans tous les cas, le travail ou rapport doit être rendu dans les 6 mois à compter du jour de dépôt initial. Si les justes motifs sont acceptés, la note du travail remis ne sera pas limitée à 4. Tout travail ou rapport non remis ou remis hors du délai des 6 mois fera l'objet de la note de 1.

- 13.2 Tout retard non justifié ou dont la justification n'est pas acceptée sera sanctionné : Chaque jour supplémentaire sera pénalisé par un retrait de 1 point/jour. Une fois la limite de 54/100 atteinte (équivalent d'une note inférieure à 4), l'étudiant obtiendra la note définitive de 1 et ne pourra pas prétendre à une éventuelle remédiation.

#### **Article 14 \_ Fraude (plagiat, tiers caché, tricherie)**

- 14.1 La fraude académique peut prendre différentes formes. Les plus courantes sont :

Le plagiat ou le non-respect des règles en vigueur en matière de citation et de référencement des sources ayant servi à l'élaboration d'un travail académique.

Le tiers caché (ghostwriting) ou fait de recourir à un tiers dont on dissimule le rôle pour la réalisation de tout ou partie d'un travail académique.

La tricherie ou le recours à des moyens non autorisés pour réaliser un travail académique.

- 14.2 Toute fraude dûment constatée correspond à un échec à l'examen, au travail ou au rapport concerné sans possibilité de remédiation. La note de 1 est attribuée.
- 14.3 En outre, le SAWI peut annuler tous les examens subis par l'étudiant lors de la session; l'annulation de la session entraîne l'échec du candidat au semestre dans lequel a lieu cette session.
- 14.4 Le SAWI peut également considérer l'échec à l'examen concerné comme définitif.

#### **Article 15 \_ Contestation, recours**

- 15.1 Un éventuel recours contre des résultats d'examens est à déposer par écrit et dûment motivé auprès de la direction de cours selon les conditions fixées à l'article 7 du règlement Général. La commission de recours statue de manière définitive.

## **ADMINISTRATION ET CONTACTS**

SAWI Lausanne:  
mail@sawi.com, +4158 123 06 00

SAWI Zürich:  
info@sawi.com, +4158 123 06 30

Admissions:  
admissions@sawi.com, +4158 123 06 00

IT: it@sawi.com

RH: rh@sawi.com

Finance: finance@sawi.com