

GUIDE

TRAVAIL DE MATURITÉ



Table des matières

Plan de travail indicatif	3
Qu'est-ce que le travail de maturité (TM) ?	4
Choix du sujet et suivi du travail	6
Dossier écrit	9
Présentation orale (soutenance)	11
Evaluation du TM	12
Annulation du TM en cas de fraude ou de plagiat	13
Citation des sources et notes de bas de page	14
Bibliographie	15
Annexes	16
Formulaires	26

La version informatique de ce guide et les formulaires utilisés aux différentes étapes du travail de maturité (projet de travail de maturité, fiche de suivi, bilan intermédiaire, déclaration d'authenticité, grilles d'évaluation, etc.) sont disponibles au secrétariat ou sur le site internet du collège Voltaire, sous les rubriques Elève/Travail de maturité.

Sont également disponibles sur le site du collège la brochure de Mme Noémi Michel, *TM: Quelques clés pour choisir et formuler son sujet*, réalisée pour le collège de Saussure, ainsi que le tutoriel vidéo en trois parties qui en est tiré.

Ces deux derniers documents seront d'une aide précieuse pour la recherche et la formulation du sujet.

- **Site du collège Voltaire : <https://edu.ge.ch/site/voltaire/>**

Travail de maturité

Plan de travail indicatif

Avant la remise du projet de travail de maturité (septembre-novembre)

- L'élève choisit un sujet
- L'élève vérifie la faisabilité de son projet en faisant des recherches préliminaires de sources ou de personnes ressources
- L'élève trouve un.e MA
- L'élève formule sa problématique

Entre la validation du projet et le bilan intermédiaire (janvier-juin)

- L'élève recherche et lit des sources
- L'élève recherche et contacte des personnes-ressources
- L'élève établit un plan de son travail
- L'élève rédige ou réalise un quart à un tiers de son travail
- Le/la MA a avec l'élève au moins deux entretiens de travail

Pendant les vacances d'été (juillet-août)

- L'élève continue à lire des sources et rédige ou réalise environ deux tiers ou trois quarts de son travail
- L'élève accomplit l'essentiel de son activité extra-scolaire

Avant la remise de la version provisoire (septembre)

- L'élève rédige 75 à 100% de son travail
- Le/la MA a avec l'élève au moins un entretien de travail

Avant la remise de la version définitive (octobre-novembre)

- L'élève fait les corrections ou rédige les compléments demandés par son/sa MA et termine son travail
- Le/la MA a avec l'élève au moins un entretien de travail

Avant la soutenance (novembre-décembre)

- Le/la MA explique à l'élève comment faire la soutenance de son travail

Après l'évaluation

- Le/la MA a un entretien avec l'élève pour lui expliquer son évaluation

QU'EST-CE QUE LE TRAVAIL DE MATURITÉ (TM) ?

Avant de se présenter aux examens de maturité, les élèves du collège doivent élaborer, entre la 3^e et la 4^e année, un travail personnel d'une certaine importance, le travail de maturité. Ce travail est réalisé en dehors des cours habituels, seul ou en équipe ne dépassant pas, en principe, deux élèves. On doit pouvoir en reconnaître les auteur.e.s, notamment par le choix et l'utilisation des documents, la qualité de la synthèse et les idées personnelles qu'ils auront défendues.

La réalisation du TM s'étend en principe sur 24 à 26 semaines d'enseignement et représente une soixantaine d'heures de travail. Un.e maître.sse accompagnant.e (MA) assume la responsabilité de l'encadrement de l'élève, suit l'évolution de son travail et procède finalement à son évaluation avec un.e juré.e. Tous les travaux font l'objet d'une présentation écrite et d'une soutenance orale. La note du TM constitue la 14^e note de maturité. Le TM peut être rédigé dans les différentes langues vivantes enseignées au collège. Selon le parcours suivi en maturité bilingue, la rédaction du TM dans la langue d'immersion peut être obligatoire.

Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève (RGymCG)

Chapitre VI Travail de maturité

Art. 37 Travail de maturité

¹ Dans le courant des 2 années terminales, chaque élève doit effectuer, seule ou en équipe, un travail autonome d'une certaine importance. Ce travail fait l'objet d'un texte ou d'un commentaire rédigé et d'une présentation orale.

² Dans le cas d'un travail d'équipe, la note de chaque élève rend compte de son apport personnel.

³ Le titre et la note du travail figurent sur le certificat de maturité.

Commentaire de l'Ordonnance sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (ORM) (extraits) :

« Par ce travail, l'élève exerce et démontre son aptitude à chercher, à évaluer, à exploiter et à structurer l'information ainsi qu'à communiquer ses idées. Cette communication impliquera obligatoirement les deux formes d'expression écrite et orale.

Dans les cas où le travail serait de nature essentiellement graphique, visuelle, artistique ou matérielle, on exigera néanmoins un commentaire écrit. La présentation orale devrait se faire devant le jury composé de maître.ses et de personnes extérieures à l'école.

Parmi les objectifs, il faut relever également la motivation, l'acquisition d'une méthode de travail, le développement de l'autonomie et l'ouverture au-delà d'une discipline au sens strict. Le travail de maturité exige un encadrement par les enseignant.e.s tant pour le choix des sujets que pour les méthodes de travail. Un volume adéquat doit donc être prévu à la grille horaire. Il devra également faire l'objet d'une évaluation formative qui incitera l'élève à arriver à des prestations suffisantes et à une maîtrise des objectifs visés. »



MISE EN GARDE :

Conformément au Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève (art. 40), le TM peut être annulé en cas de fraude ou de plagiat.

Le TM comprend donc un dossier écrit et une présentation orale. Il peut être en rapport avec une ou plusieurs disciplines enseignées (pluri- ou interdisciplinarité) ou avec un intérêt personnel situé hors du champ scolaire proprement dit. Enfin, le TM peut prendre les trois orientations suivantes, répondant dans tous les cas à des exigences équivalentes :

- **Travail de recherche**

Il s'agit d'un texte rédigé consistant, par exemple, à réunir des connaissances permettant une réflexion personnelle sur un sujet rigoureusement défini ou à exercer son sens critique sur une production (intellectuelle, artistique, industrielle, médiatique...) ou encore à vérifier une hypothèse en utilisant des moyens appropriés.



- **Réalisation artistique ou technique**

Cela concerne des productions dans les domaines des arts plastiques (dessin, volume, peinture...), des arts visuels (photographie, audiovisuel, infographie...), de l'art littéraire (nouvelle, roman, poésie...), du théâtre, de la musique ou encore d'un domaine technique ou scientifique (informatique, physique, biologie, chimie...). Il s'agit de concevoir et de mettre en forme une production personnelle qui constituera la partie principale du TM ; à cela s'ajoute un commentaire écrit pouvant être accompagné d'illustrations. Ce dernier rendra compte de la problématique, de la démarche, des recherches développées et des moyens utilisés, et contiendra également un bilan personnel.



Le document "TM artistiques – Spécificités" inclus dans le chapitre ANNEXES fournit des pistes de travail détaillées.

- **Activité extrascolaire**

Il s'agit d'un travail qui se fonde sur une activité pratiquée dans un cadre extérieur à l'école: expérience humaine, sociale, professionnelle ou d'intérêt général, etc. Si cette activité constitue le centre du TM, il sera également nécessaire – comme pour le travail de réalisation artistique – de rendre un dossier écrit qui comportera des sections bien définies.



Par exemple, dans le cadre d'une expérience d'aide humanitaire, on prévoira une section pour les motivations, une section pour la réalisation de l'activité, une section pour les problèmes rencontrés et finalement une section pour la conclusion.

Quelle qu'en soit la forme, le TM est une réalisation personnelle qui offre à l'élève la possibilité de mener à bien une production de valeur, tant par son contenu que par la qualité de sa présentation.



ATTENTION: *L'activité extrascolaire ne devra pas présenter de risques pour l'élève et sera placée sous la responsabilité exclusive de ses parents.*

CHOIX DU SUJET ET SUIVI DU TRAVAIL

1. Choix et formulation du sujet

L'élève doit rendre au secrétariat le document "Projet de travail de maturité", signé par son/sa maître.sse accompagnant.e, au plus tard à la date fixée dans le calendrier (voir page 4). Il ou elle a donc jusqu'à cette date pour trouver un.e MA, choisir le sujet de son TM et le formuler sous la forme d'une *question problématisée*.

COMMENT FORMULER SON SUJET ?

Pour avoir un bon sujet de TM, il est recommandé de le formuler au moyen d'une *question problématisée*. Celle-ci doit répondre aux exigences de pertinence, de clarté et de faisabilité. Une question est *pertinente dans sa forme* lorsqu'elle ouvre la voie à une réponse d'envergure. Elle est *pertinente dans son contenu*, lorsque le problème qu'elle soulève est en adéquation avec l'orientation du TM et lorsque les notions qu'elle regroupe sont en adéquation avec le domaine du TM, en somme lorsque *son objet est bien construit*. Une question est *claire* si elle est *précise*, c'est-à-dire si l'objet qu'elle interroge est bien délimité et si elle est *concise*, c'est-à-dire si sa longueur ne la rend pas trop vague ou ne délimite pas excessivement son objet. Une question répond à l'exigence de *faisabilité* si la résolution du problème qu'elle soulève ne nécessite pas excessivement de ressources en temps, en moyens et en personnes.¹



Le choix et la formulation du sujet constituent une étape essentielle, qui aura un impact déterminant sur le déroulement ultérieur et la qualité du travail. En cas de difficulté, l'élève et le/la MA peuvent demander conseil au/à la doyen.ne responsable et aux enseignant.e.s de la Commission de validation avant la date de remise des projets.

Il est également conseillé à l'élève et au/à la MA de consulter sur le site du collège la brochure de Noémi Michel, *TM: Quelques clés pour choisir et formuler son sujet*, et de visionner le tutoriel vidéo en trois parties réalisé d'après ce document.

¹MICHEL Noémi, *TM: Quelques clés pour choisir et formuler son sujet*, Genève, Département de l'Instruction Publique, 2010, p. 25.

2. Validation du sujet et début du TM

Une fois le "Projet de travail de maturité" déposé par l'élève au secrétariat, les sujets sont examinés par un groupe d'enseignant.e.s (Commission de validation des projets) qui procède à leur validation. L'élève est ensuite informé.e par son/sa MA si son sujet est validé, s'il nécessite une reformulation ou s'il est refusé. S'il est refusé, l'élève doit soumettre rapidement un nouveau sujet au/à la doyen.ne responsable. S'il est validé, tel quel ou avec reformulation, l'élève peut commencer son TM en fixant une première séance de travail avec son/sa MA. Celle-ci a pour but d'établir la planification, de préciser les objectifs et les attentes de chacun.e et de fixer le mode de collaboration durant la période de réalisation du travail.



ATTENTION: Si un ou une élève choisit un sujet ayant déjà fait l'objet d'un TM, il ou elle doit s'assurer de trouver une problématique nouvelle ou actualisée. Pour s'en assurer, l'élève (ou son/sa MA) doit consulter au préalable la liste des anciens TM, disponible sur le site du collège, ou s'adresser à un ou une membre de la commission de validation.

3. Entretiens avec le/la MA

Afin de permettre au/à la MA de suivre correctement son travail, l'élève a avec lui/elle des entretiens réguliers – quatre entretiens au minimum selon les directives officielles – pendant tout le temps que dure le TM. Ces entretiens sont consignés par le/la MA dans une "Fiche de suivi" cosignée par l'élève. Le/la MA remet également à la direction un "Bilan intermédiaire" à la fin de la 3^e année. Ce rapport indique l'avancement du TM et les objectifs à atteindre, et propose une évaluation formative. Le/la MA et l'élève en conservent chacun une copie.



IMPORTANT: La présence des élèves à ces entretiens est obligatoire.

4. Carnet de bord

Dès le début du travail, l'élève doit tenir un **carnet de bord**, dans lequel il note, dans l'ordre chronologique, toutes les démarches entreprises dans le cadre de son TM: personnes contactées, sites visités, lectures, interviews, croquis, rendez-vous avec le/la MA, etc. Il le remet à son/sa MA à l'issue de la soutenance. Le carnet de bord est utilisé par le/la MA pour l'évaluation de la progression du travail.

5. Remise de la version provisoire et de la version définitive du TM

Peu après la rentrée de la 4^e année, à la date fixée dans le calendrier, l'élève remet à son/la MA une version provisoire de son dossier écrit. Elle permettra au/à la MA de demander des compléments, des modifications ou des améliorations sur le plan tant du contenu que de la forme.



Puis, à la date fixée dans le calendrier, l'élève rend la version définitive de son TM:

- ✓ Il/elle dépose personnellement une copie reliée du TM au secrétariat.
- ✓ Il/elle remet à son/sa MA deux copies reliées du TM, une copie numérisée sur CD ou clef USB, le carnet de bord et la déclaration d'authenticité (voir chapitre DOSSIER ECRIT).



ATTENTION: Selon le Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève (art. 38, al. 3) : "Un travail de maturité rendu hors délai est pénalisé. Il sera considéré comme non exécuté au-delà de 24 heures de retard."

DOSSIER ÉCRIT

Les consignes concernant le contenu, le nombre de signes et la présentation du TM doivent être rigoureusement respectées. En particulier, le travail contiendra une bibliographie rédigée selon les indications fournies au chapitre BIBLIOGRAPHIE. La version finale du travail doit être rendue en trois exemplaires et accompagnée d'une version informatique sur CD.

CONTENU DU TM

- **une page de titre** (modèle disponible sur le site du collège)
- **une table des matières**
- **une introduction** (environ 1 page)
Elle explique les motivations et présente les objectifs du TM; c'est dans cette partie que l'élève précise les questions auxquelles il/elle veut répondre (problématique).
- **le développement** du sujet et de l'argumentation personnelle
Les principales réponses obtenues lors des interviews, ainsi que les conclusions d'un éventuel sondage seront intégrées au développement du sujet.
- **la conclusion** (environ 1 page)
Elle permet de faire la synthèse des idées principales du TM, de les valoriser, de proposer une (des) réponse(s) au(x) problème(s) posé(s) dans l'introduction, et d'ouvrir de nouvelles pistes de réflexion.
- **un bilan personnel** (environ 1 page)
Il indique ce que la réalisation du TM a apporté à son auteur.e (le degré de satisfaction personnelle, les réussites et les échecs, les découvertes, les obstacles rencontrés).
- **une bibliographie** (voir chapitre BIBLIOGRAPHIE)

PRESENTATION ECRITE ET AUTRES ELEMENTS A RENDRE AVEC LE DOSSIER

- format **A4**
- document **informatisé**
(police de caractères *Arial 11* ou *Times New Roman 12*,
justifié, interligne simple)
- pages **numérotées**
- nombre de mots
 - ↪ **Travail de recherche**
 - individuel : 6'000 mots
 - en groupe : 7'000 mots
 - ↪ **Réalisation technique ou artistique**
 - individuel : 3'000 mots
 - en groupe : 3'500 mots
 - ↪ **Activité extra-scolaire**
 - individuel : 4'000 mots
 - en groupe : 4'500 mots.



Remarque : ne sont pas comprises dans ces nombres la page de titre, la table des matières, les illustrations, la bibliographie, les annexes.

- document **relié** (spiraales, pyroreliure...)
- remise du document final en **3 exemplaires et 1 CD ou 1 clef USB** comprenant une version complète et **sur lesquels l'élève n'oubliera pas de mettre son nom.**
- remise du **carnet de bord**
- remise de **la déclaration d'authenticité** (formulaire disponible sur le site du collège)



ATTENTION : Le/la maître.sse accompagnant.e n'est pas tenu.e de corriger l'orthographe, la syntaxe et la grammaire du travail. L'élève doit penser à le faire relire par une tierce personne avant de le rendre.

PRÉSENTATION ORALE (SOUTENANCE)

Dès la remise de la version définitive, et au plus tard à la date prévue dans le calendrier, le/la MA fixe une date pour la soutenance du TM par l'élève. Celui/celle-ci doit alors présenter oralement son travail devant son/sa MA et le/la juré.e choisi par ce.tte dernier.ère. Comme le/la MA et le/la juré.e ont lu le dossier écrit, il est inutile que l'élève en répète oralement le contenu. On attend plutôt de l'élève qu'il/elle soit capable de porter un regard critique sur son travail et qu'il/elle démontre sa maîtrise du sujet et de la méthode en répondant aux questions. Dans la section ANNEXES, le document "La soutenance orale du TM" fournit des indications détaillées sur la manière de conduire la soutenance.

PRESENTATION ORALE

L'élève dispose de 30 minutes pendant lesquelles il/elle fera le bilan du travail effectué et répondra aux questions du/de la MA et du/de la juré.e (40 minutes pour deux élèves).



- ↳ **Introduction :** rappel du titre et de la problématique du TM; présentation des hypothèses de départ.
- ↳ **Développement :** présentation de la méthode utilisée et des étapes parcourues entre les hypothèses de départ et la conclusion du TM; comparaison entre l'objectif initial et l'aboutissement du travail.
- ↳ **Bilan :** analyse des difficultés rencontrées et explication des moyens mis en œuvre pour y faire face; analyse des éventuels changements de méthode ou de plan de travail en cours de route.
- ↳ **Discussion :** réponse aux questions et aux commentaires du/de la MA et du/de la juré.e.

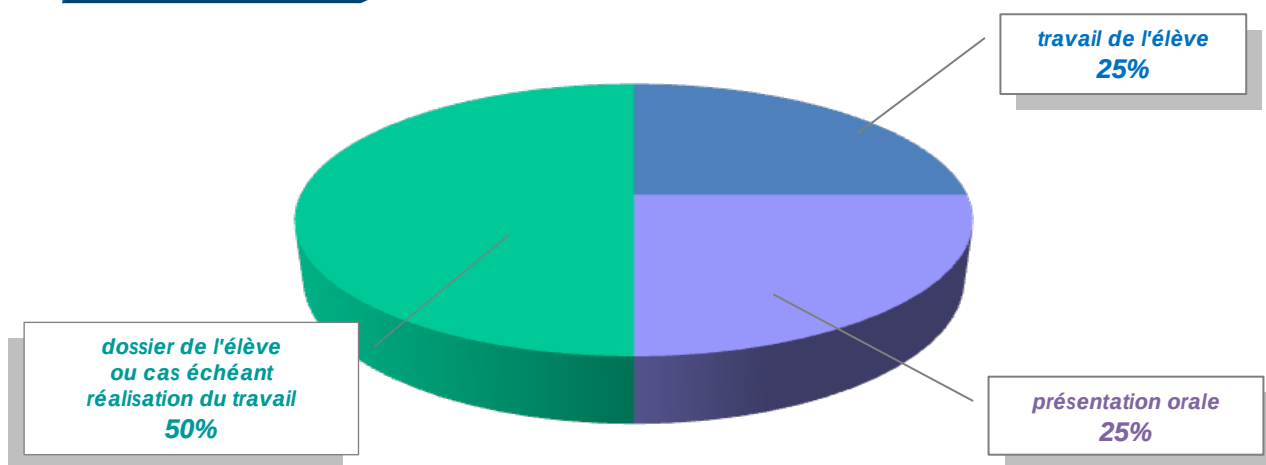
La soutenance orale peut être agrémentée d'une présentation assistée par ordinateur (voir "Conseil" ci-dessous). Certaines réalisations artistiques donnent également lieu à un spectacle, qui peut faire partie de l'évaluation. Après la fin des soutenances, les TM sont exposés au CEDOC pendant plusieurs semaines.



CONSEIL : Si l'élève a recours à une présentation Powerpoint, il/elle doit penser à la tester au préalable afin que sa version soit compatible avec le matériel technique du collège Voltaire (voir pour références les PC du CEDOC ou des salles informatiques). Le bon fonctionnement du matériel est sous la responsabilité de l'élève.

ÉVALUATION DU TM

L'évaluation du TM tient compte de la progression :



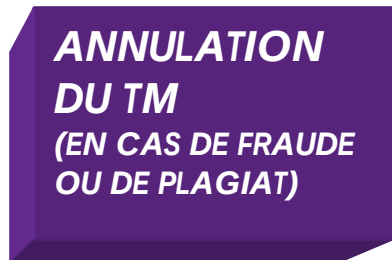
Les trois grilles d'évaluation critériées en fonction de l'orientation du TM servent de référence. Selon les **Directives concernant la réalisation et l'accompagnement des travaux de maturité**, établies par la conférence des directrices et directeurs du collège de Genève : "Le seuil de suffisance est atteint au 2/3 des points" (Art. 5, al. 6).

Maître.sse accompagnant.e	
Progression du TM	+ Juré.e
	Évaluation de l'écrit
	Évaluation de l'orale
	- forme
	- soutenance
	- fond
	- maîtrise du sujet

ÉLÈVES QUI REDOUBLENT LA 3^E OU LA 4^E ANNÉE

Un.e élève qui redouble la 3^e année doit en principe recommencer un nouveau travail de maturité, à moins qu'il/elle ne fasse la demande expresse de continuer son travail de maturité pendant son année de redoublement et que son/sa maître.sse accompagnant.e donne un préavis favorable. Dans les deux cas, il/elle doit remplir le formulaire "Élèves doubleurs/euses de 3^e année", en indiquant s'il/si elle choisit de continuer ou de recommencer, et le remettre au secrétariat avant la fin de l'année scolaire.

Un.e élève qui redouble sa 4^e année peut refaire son TM si la note de ce dernier est inférieure à 5,0. Dans ce cas, il/elle doit en informer le/la doyen.ne responsable du TM au plus tard à la rentrée. Il/elle devra changer de sujet et rendre son travail dans le même délai que les élèves de sa volée.



Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève

Art. 40 Fraude ou plagiat dans le cadre du travail de maturité

¹ Toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou tentative de plagiat entraîne l'annulation du travail de maturité.

² La direction de l'établissement impose un nouveau travail de maturité, qui doit être effectué selon le calendrier de la volée suivante. Après avoir rendu et soutenu le nouveau travail et en cas de réussite de la session de maturité en juin, l'élève obtient le certificat au plus tôt au mois de juin de l'année suivante.

PRINCIPES :

Le TM doit être une réalisation personnelle. Cela signifie que le texte aura été entièrement rédigé par l'élève, dans le style qui lui est propre. Toutefois, l'étude d'un thème quel qu'il soit implique inévitablement le recours à des emprunts extérieurs. Il est toujours nécessaire d'utiliser plusieurs des différentes sources disponibles pour faire des recoupements, pour étayer sa propre réflexion et pour alimenter son argumentation.

Toutes les sources utilisées doivent être mentionnées et toutes les citations doivent être présentées comme telles dans le texte. Chercher à faire croire que les emprunts à autrui n'existent pas diminue toujours la qualité d'une démarche de recherche. L'honnêteté veut donc que les apports de l'auteur du TM soient clairement distingués de ce qui relève de la propriété d'autrui.

DEFINITION DU PLAGIAT :

"Est considéré comme un plagiat, le fait d'utiliser en son nom, tout travail élaboré par un tiers, tels qu'un texte ou une œuvre visuelle ou sonore, sans en signaler la source. "²

Il y a donc plagiat chaque fois que l'auteur.e du TM copie (quel que soit le support d'origine) "des phrases entières sans les mettre entre guillemets et/ou sans mentionner la source exacte"³ ou traduit un texte rédigé dans une autre langue que le français sans révéler la source d'origine.



MISE EN GARDE : Recourir au plagiat est une faute grave qui annule le TM. Recourir au plagiat tout en ayant signé une déclaration d'authenticité constitue un faux qui obligera l'élève à refaire un TM l'année suivante. Le logiciel COMPILATIO sera utilisé pour détecter les éventuelles fraudes.

² Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST - C1 10.24) Art 28, al. 3

³ GILARDI Marinette, "Bibliographie et notes de bas de page: comment les rédiger", Bibliothèque SES, Genève, juin 2003.

CITATION DES SOURCES ET NOTE DE BAS DE PAGE

LES CITATIONS DANS LE TEXTE ET LEURS REFERENCES

La citation consiste à reproduire une phrase, un paragraphe ou un morceau de texte sans changer les termes utilisés par l'auteur.e cité.e. Dans ce cas, il est obligatoire d'indiquer avec précision la source utilisée.

- Une citation doit toujours être entourée de guillemets.
- Il n'est pas correct d'apporter des modifications de texte ou de ponctuation au texte cité. Si la citation comporte une faute d'orthographe ou de grammaire, il faut la reproduire en la faisant suivre de la mention (sic).
- Si le texte cité est partiellement amputé, les parties tronquées doivent être remplacées par trois points entre parenthèses : (...). Chaque citation est suivie d'un nombre, en général en exposant. La numérotation est continue pendant tout le travail : on ne reprend donc pas une nouvelle numérotation à chaque page.

LES NOTES DE BAS DE PAGE

Elles contiennent les références exactes des documents d'origine qui seront reprises dans la bibliographie. Leur présentation est par conséquent la même (voir modèle de bibliographie ci-dessous).

Elles servent aussi à fournir des précisions de contenu qu'il serait trop lourd d'introduire dans le texte entre tirets ou entre parenthèses. Elles sont rédigées en caractère de taille inférieure au texte. Les traitements de texte modernes numérotent automatiquement les notes de bas de page et ajustent la présentation en fonction du nombre et de la longueur de ces dernières.

PRINCIPALES ABREVIATIONS UTILISEES :

Abréviations	Mots complets	Utilisation	Exemples
(sic)		Graphie fautive	" Les guillemets son (sic) un facteur de stress pour les élèves du collège Voltaire. "
ibid.	ibidem (ici même)	La source est la même que la note précédente	¹ NOVELLO Pierre, <i>Guide de l'investisseur</i> , Genève, Ed. P. Novello, 2007, p. 25 ² ibid., p.128
op. cit.	opere citato (œuvre citée)	Pour éviter de répéter le titre d'un ouvrage déjà cité	Nom de l'auteur, op. cit., n. 8, p. 300 (Attention : n. 8 = note no 8 du TM et p.300 = page 300 de l'œuvre citée.)

BIBLIOGRAPHIE
CONSIGNES A SUIVRE POUR LA PRESENTATION DE LA BIBLIOGRAPHIE

Elle se place à la fin du travail de recherche. Il est impératif de respecter les consignes de mise en forme (gras, italique, mise entre guillemets...).

1. Livre, dossier :

AUTEUR.E Prénom, *Titre*, Ville d'édition, Éditeur, année d'édition.

Ex. : **COHEN Daniel**, *Nos temps modernes*, Paris, Flammarion, 1999.

Livre avec plus de trois auteur.e.s (monographie collective)

Noter seulement le/la premier/ère auteur.e.

Ex. : **BOURG Dominique** [et al.], *Parer aux risques de demain, le principe de précaution*, Paris, Ed. du Seuil, 2001.

2. Article de périodique :

AUTEUR.E Prénom, « Titre de l'article », in *Titre du périodique*, numéro, date, pagination.

Ex. : **MICHEL Jean**, « Environnement : la Suisse est moins vertueuse qu'elle l'imagine », in *Le Temps*, 19 mars 2002, p. 12.

3. Émission de télévision :

NOM Prénom (du/de la réalisateur/trice), *Titre* [Enregistrement vidéo], Ville de production, chaîne de télévision, date de diffusion, (collection).

Ex. : **LEONARD Pascal**, *Entre chien et loup* [Enregistrement vidéo], Paris, FR3, 21-04-1999, (C'est pas sorcier).

4. Interview :

Pour une personne que vous avez interviewée.

Ex. : **WINDISH Uli**, professeur de sociologie à l'Université de Genève, interview le 25 mars 2008.

5. Site Internet :

GROUPE OU PERSONNE RESPONSABLE DU SITE, **Titre du site [En ligne]**, URL (site mis à jour le... ou consulté le...).

Ex : **Bienvenue à Istanbul** [En ligne], <http://www.istanbulguide.net> (site consulté le 26 mars 2008).

6. Ressource Internet :

AUTEUR.E DE LA RESSOURCE, « Titre de la ressource », in Auteur.e du site Internet, *Titre du site Internet* [En ligne], URL, (site consulté le...).

Ex : **CARON Rosaire**, « Comment citer un document électronique? », in Université Laval, Bibliothèque, *Site de la Bibliothèque de l'Université Laval*, [En ligne]. <http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html> (site consulté le 27 mars 2008).

LA SOUTENANCE ORALE DU TM

Quelques questions préalables :

- Qu'est-ce qu'une soutenance orale de travail de maturité?
- En quoi est-elle différente d'un exposé oral pratiqué dans le cadre d'une discipline?
- Quelle préparation préalable pour l'élève qui fait cet exercice pour la première fois dans son parcours de formation?
- Quelle posture pour le/la maître.sse accompagnant.e et le/la juré.e pendant la soutenance orale?

Forme et durée de la soutenance :

La soutenance se compose de **deux temps d'une durée équivalente**:

1. **exposé de l'élève** : 15' (20' pour le travail à deux)
2. **questions du/de la maître.sse accompagnant.e + juré.e** : 15' (20' pour le travail à deux)

L'objectif principal de la soutenance orale (contenu) :

L'objectif principal de la soutenance orale du travail de maturité est de vérifier que l'élève est en mesure de considérer son travail de maturité - mené à bien et mis en forme dans un dossier écrit - comme un objet extérieur sur lequel il/elle est capable de porter un regard critique. **L'exposé oral**, sous forme de discours distancié - explicitation des hypothèses de départ et du cheminement jusqu'à l'aboutissement du travail réalisé - doit permettre à l'élève de faire part de l'acquisition de cette réflexivité exercée pour la première fois dans son parcours de formation par rapport à un projet personnel (de recherche, d'activité extra-scolaire ou de réalisation artistique/technique) librement choisi.

Cela suppose de la part de l'élève une bonne maîtrise de son sujet à la base, une vision claire de l'ensemble du dispositif mis en place et la justification des choix méthodologiques effectués tout au long du travail ainsi qu'une capacité d'autocritique sur le travail accompli.

Le/la maître.sse accompagnant.e (et le/la juré.e) ne doit pas interrompre cet exposé puisque celui-ci doit être observé et évalué dans sa forme.

L'exposé oral de l'élève est suivi de **questions** de la part du/de la **maître.sse accompagnant.e** et du/de la **juré.e**. Ces questions **concernent** aussi bien le **dossier écrit** (rendu et lu à l'avance, permettant une concertation entre maître.sse accompagnant.e et juré.e avant la soutenance) que **l'exposé oral** de l'élève préparé à l'avance et respectant les points cités plus haut.

Les questions sont l'occasion de vérifier si l'élève a une bonne maîtrise du sujet et s'il/si elle a la capacité de réfléchir sur le travail accompli à partir des questions surgissant pendant la soutenance. Plus spécifiquement, dans un travail de recherche d'ordre scientifique, cette phase de la soutenance est l'occasion pour le/la MA et son/sa juré.e d'évaluer l'appropriation et la bonne compréhension des termes et notions évoqués, que ce soit dans le dossier écrit ou lors de l'exposé oral. Par conséquent le temps de parole réservé à l'intervention du/de la maître.sse accompagnant.e et du/de la juré.e doit pouvoir amener l'élève vers des espaces de réflexion.

Le temps réservé aux questions doit prévoir le temps de réponse de la part de l'élève et ne doit pas être uniquement l'occasion de formuler des critiques sur le travail accompli.

Préparation de l'élève pour la soutenance :

Avant la soutenance, **l'élève** doit pouvoir **prendre connaissance** de ce qui est attendu de lui/d'elle et de ce qui est évalué pendant cette dernière étape du travail de maturité. **Le/la maître.sse accompagnant.e** doit pouvoir réserver du temps pour un entretien permettant **d'expliciter** les **critères** qui seront mobilisés pour l'évaluation et doit pouvoir fournir des **informations** sur ce qu'est une soutenance orale.

A titre d'exemple voici un document que reçoivent les élèves de 4^e année du collège de Saussure en vue de la préparation de la soutenance orale.

AVANT LA SOUTENANCE :

- ✓ faites une relecture attentive du dossier écrit et du carnet de bord ;
- ✓ prévoyez un fil rouge et un plan de présentation ;
- ✓ préparez un support visuel ;
- ✓ préparez un support écrit de présentation ;
- ✓ inspirez-vous des points qui suivent pour construire votre exposé: problématique initiale, démarches entreprises, points forts du TM, difficultés rencontrées, points de satisfactions, bilan général, regard critique sur le travail accompli.

PENDANT LA SOUTENANCE :

- ✓ soignez votre présentation, elle doit être claire et concise ;
- ✓ même si vous avez préparé votre présentation par écrit, ne lisez pas votre texte rédigé à l'avance. Servez-vous de quelques notes ;
- ✓ commencez par rappeler le titre et la problématique que vous avez choisi de traiter ;
- ✓ le/la juré.e ayant déjà lu le dossier écrit, il est inutile de répéter oralement ce qui s'y trouve. Expliquez d'où vous êtes parti.e, quelles étaient vos hypothèses de départ, à travers quelles étapes vous êtes parvenu.e au résultat décrit dans votre dossier et dans quelle mesure ce résultat répond à l'objectif fixé au départ ;
- ✓ portez un regard critique sur votre propre travail et présentez un bilan de votre cheminement et de votre réalisation. On attend de vous que vous soyez en mesure d'analyser les difficultés rencontrées et d'expliquer comment vous y avez fait face, comment éventuellement vous avez été amené.e à modifier en cours de route votre plan de travail ou vos méthodes ;
- ✓ après votre exposé, écoutez attentivement les questions du/de la juré.e et formulez des réponses claires et concises; la maîtrise du sujet se mesure également à l'aptitude à répondre aux questions des examinateurs/trices.

APRES LA SOUTENANCE:

Il est souhaitable que le/la maître.sse accompagnant.e propose un entretien à l'élève pour expliciter les détails de l'évaluation (note finale et grille d'évaluation, procès-verbal officiel) et éventuellement pour prendre congé de manière formelle après de longs mois de collaboration.

La soutenance orale, rituel de passage

Au-delà de l'évaluation, **la soutenance orale est un rituel (de passage)** qui permet à l'élève de "grandir" et de se projeter dans la suite de sa formation supérieure où il/elle fera cet exercice d'autoréflexivité sur des projets de plus grande envergure (soutenance de mémoire de bachelor ou de master, soutenance de thèse de doctorat) devant des examinateurs/trices et quelquefois un public convié dans la salle.

LES TM ARTISTIQUES: SPÉCIFICITÉS

Introduction

Le présent cahier s'adresse aux élèves des Collèges de Genève désirant entreprendre un TM artistique. Son but est d'apporter certains compléments aux informations habituellement diffusées par les différents établissements en proposant un outil de travail qui prenne en compte les spécificités d'une démarche de création.

Les indications fournies représentent une aide, un appui, une source de conseils et de recommandations à l'intention des élèves et des enseignant.e.s qui les suivent¹.

Commençons par rappeler qu'un TM artistique se compose de deux éléments indissociables : **une**

réalisation, qui peut se situer dans différents domaines (littérature, musique, théâtre, danse, cinéma, photographie, arts plastiques, bande dessinée, etc.), et **un dossier écrit** retraçant la recherche, le questionnement et la démarche ayant conduit à cette réalisation.

Pour mener à bien un TM artistique, il est essentiel de parvenir à **définir un projet précis** qui donnera lieu à **la mise au point d'une problématique**.

Vous trouverez, sous l'intitulé *Étapes de Travail*, une méthode qui vous permettra de vous engager dans une démarche créative.

Un TM artistique doit permettre de **développer une réflexion d'envergure à partir d'un questionnement créatif et créateur**. Les élèves qui choisissent de réaliser un TM artistique s'engagent dans un type de recherche un peu particulier : **une recherche artistique**.

La définition d'**une recherche dans le champ de l'art** pourrait se résumer ainsi : mener une recherche créatrice revient à **allier deux pans s'alimentant l'un, l'autre**. En effet, toute réalisation artistique se nourrit de **la réflexion** de son auteur.e, elle-même enrichie par ses **références culturelles**, ses **connaissances techniques**, sa **sensibilité**, sa **relation au monde extérieur**. Réciproquement, les réflexions du/de la créateur/trice évoluent au fur et à mesure que son **œuvre** se concrétise.

Lors de la réalisation d'un TM artistique, la réflexion à mener concerne les questions se rapportant d'une part au **sens** de la réalisation, au **contenu**, au **propos** et d'autre part au **médium** (technique/s ; moyens d'expression). Ce sont en principe **les intentions** qui conditionnent les choix de mise en œuvre : par exemple, on prendra des photographies différemment selon que l'on souhaite mettre en avant le clair-obscur dans un paysage ou réaliser des portraits objectifs. De même, on choisira un médium en fonction des possibilités qu'il offre pour déployer le propos que l'on tente d'exprimer. Par exemple, on préférera la peinture et le travail de la touche pour interpréter librement les formes d'un visage alors que l'on jettera plutôt son dévolu sur la photographie si l'on a l'idée de saisir sur le vif des expressions faciales.

¹ Ce document a été conçu et rédigé par deux artistes et enseignantes d'arts visuels afin de répondre au mandat qui leur avait été confié d'éclaircir ce que peut être une problématique dans le cadre d'un TM artistique. Il n'a aucune valeur réglementaire. Elèves et enseignant.e.s sont libres de suivre ou non les repères proposés. Ils/elles sont invité.e.s à les adapter à leurs besoins et au cas particulier que représente chaque TM artistique.

Selon ce que l'on désire transmettre au travers d'une réalisation artistique, on cherchera la forme la plus adéquate.

La recherche et le questionnement peuvent en partie provenir de soi-même, de sa propre intuition et de ses connaissances préalables, mais devront obligatoirement être alimentés et enrichis par des lectures d'ouvrages généralistes et spécialisés, par la récolte d'informations sur internet, la consultation de personnes ressources, de documents utiles (films, images, sons, etc.) et éventuellement par la visite de lieux (expositions).

L'accumulation de connaissances nouvelles et approfondies autour du sujet et du médium choisis contribuera grandement à mettre en oeuvre une réalisation et un dossier de qualité, pertinents et cohérents.

Par ailleurs, c'est en connaissant et en maîtrisant le contexte – artistique, historique, idéologique – dans lequel s'inscrit un projet, qu'il devient possible de proposer une réalisation novatrice. Il est essentiel de pouvoir situer son projet dans un environnement artistique précis, éventuellement dans un courant ou un mouvement artistique. D'autres artistes, d'autres auteur.e.s du passé et du présent ont très certainement entrepris des démarches comparables. Quels ont été leurs questionnements et leurs réponses face à une problématique proche de celle mise en place dans le cadre de la réalisation d'un TM artistique ?

Faire des recherches au sujet d'oeuvres et d'auteur.e.s relié.e.s à son propre projet représente une source d'inspiration nécessaire et très enrichissante. Cela permet également de **mettre en perspective son approche** et de **trouver une distance critique** face à sa propre démarche.

Avant de conclure cette introduction, il nous paraît utile de préciser l'usage des *Étapes de Travail* figurant ci-après.

Tout d'abord, il faut envisager que les différents points présentés se complètent les uns, les autres, se recoupent parfois. **Il est donc tout à fait possible et bienvenu d'effectuer des allers-retours entre les différentes étapes de travail**, c'est pourquoi nous proposons également un schéma offrant une vision circulaire et circulante d'un processus de création, adapté au cadre d'un TM artistique.

Les *Étapes de Travail* indiquent une organisation chronologique et donnent de nombreuses précisions. Dans cette visualisation, nous insistons sur le moment, placé presque au terme du travail, consacré à la réalisation dite définitive, car cela reflète une importante réalité du processus artistique. En effet, **la phase de préparation prend beaucoup d'ampleur, elle comprend l'ensemble de la recherche et de l'expérimentation. Quant à la réalisation à proprement parler, elle découle des étapes précédentes et représente leur aboutissement.**

Nous souhaitons aux élèves et aux enseignant.e.s une belle aventure créatrice !

ÉTAPES DE TRAVAIL

1. Naissance d'une idée et choix d'un domaine de création :

En fonction d'une envie, d'une motivation, d'une curiosité, d'un intérêt particulier, choix d'un domaine de création : littérature, musique, théâtre, danse, cinéma, photographie, arts plastiques, bande dessinée, ...

2. Définir un sujet

et

choisir un médium / une ou des technique/s :

De quel sujet traitera la réalisation artistique ?
Qu'essayera-t-elle de montrer, de proposer ?

Dessin, peinture, sculpture, photographie numérique, court-métrage, carnet de voyage, illustrations, nouvelles, poèmes, chorégraphie, mise-en-scène, morceaux de musique, ...

Au croisement d'un sujet et d'un médium, naît un projet artistique.

Déterminer le questionnement qui permettra de guider le travail sous la forme d'exploration créative. Définir pour cela une ou plusieurs questions problématisées.

Il convient d'ébaucher une recherche de documentation (voir point 3.) avant de formuler sa problématique et de rendre son projet de TM. La forme du rendu final (voir point 5.) et l'organisation du travail (voir point 8.) auront également été prises en considération.

3. Recherche de sources et élaboration d'un champ de références :

Lectures et recherches (livres, articles, tutoriels, personnes ressources) autour du sujet choisi et autour du médium et/ou des techniques définis, afin d'élargir ses connaissances et de nourrir le projet. Recherches historiques et contextuelles. Quel.le.s autres auteur.e.s ont développé le même type de travail ? Comment leur œuvre a-t-elle évolué ? Quels ont été leurs questionnements, leurs problématiques ? Comment y ont-ils/elles répondu ? Élaboration d'un champ de références.

4. Expérimentation :

Réaliser une large série de tests, d'essais, de tentatives variées, afin de développer un savoir-faire, des compétences, une réelle pratique, et dans le but de parvenir à préciser des intentions en vue de la formulation d'une problématique complète.

5. Choix de la forme définitive et des modalités de sa présentation :

Déterminer le type de présentation finale : exposition, projection, spectacle, album, etc.

6. Analyse des données récoltées :

Triage et sélection selon l'intérêt et la pertinence des données et en fonction des besoins du travail.

7. Etablissement d'un but précis, naissance de la problématique complète :

A quelles questions précises est-ce que je cherche à répondre par ce travail de création ? Déterminer un questionnement précis autour d'un aspect spécifique du projet, qui prenne en compte toutes les étapes précédentes. Une problématique artistique doit comprendre les aspects relatifs au contenu (sujet) autant qu'à la forme (médium / technique/s).

8. Mise au point d'une démarche et d'une organisation :

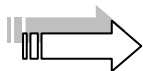
Mettre au point un processus, un protocole, un plan de travail, une organisation, une logistique (quoi, qui, où, comment et dans quel ordre ?).

9. Dossier écrit :

Une réflexion d'envergure guidera et alimentera le travail durant tout son processus. Un dossier écrit sera rédigé, en complément de la réalisation artistique. Le dossier contiendra les motivations de départ, la présentation du projet et de la problématique, le regroupement des sources et des références, la démarche, les questionnements en cours de travail, la mise en perspective du résultat obtenu.

10. Réalisation définitive :

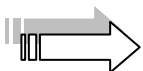
Réalisation finale en fonction des choix établis au niveau plastique, graphique, esthétique, stylistique et de sorte à répondre au mieux aux intentions préalablement définies.



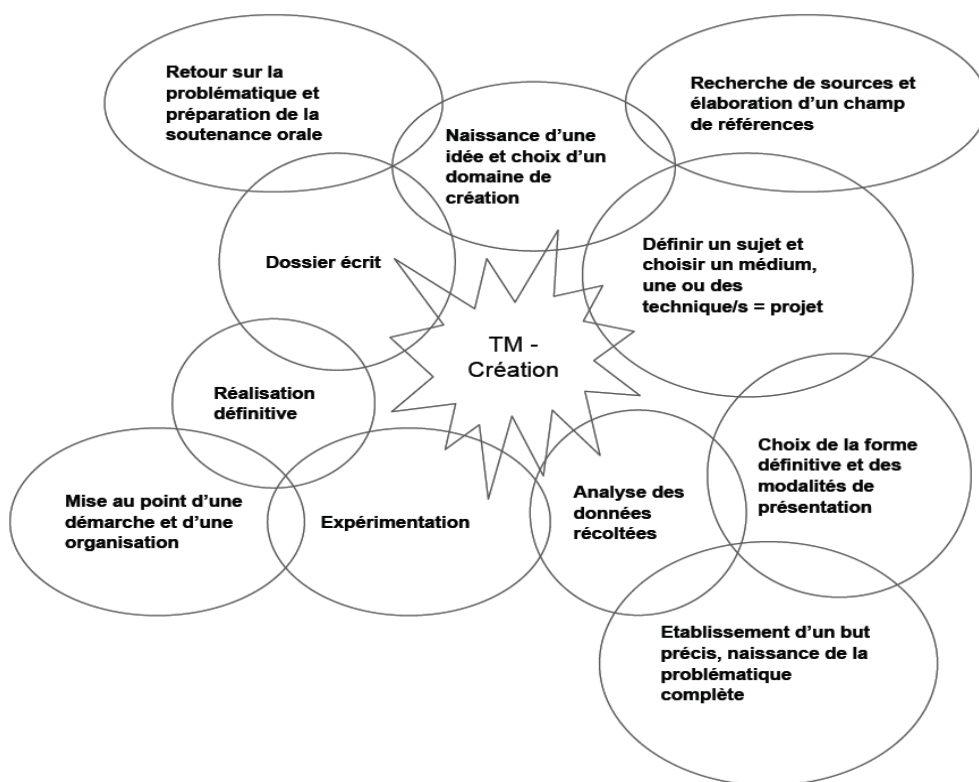
RENDU DE LA RÉALISATION ET DU DOSSIER

11. Retour sur la problématique et préparation de la soutenance orale :

L'évolution du travail peut amener à reformuler la problématique. Ces modifications seront à prendre en compte lors de la préparation de la soutenance orale.



SOUTENANCE ORALE



Rédigé par :

Nathalie Wetzel, enseignante d'arts visuels au Collège de Saussure

Jeanne Macheret, enseignante d'arts visuels au Collège Madame de Staël

Genève, décembre 2016

GRILLE D'EVALUATION DU TRAVAIL DE MATURITE (TM)

Orientation : travail de recherche

Titre du travail :

Nom du/de la/des candidat.e.s :

Nom du/de la maître.sse accompagnant.e :

Nom du/de la juré.e :

1. SUIVI (maître.sse accompagnant.e uniquement) 1/4

15

Organisation et autonomie 1/2 7.5	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant	Très ins.
Engagement personnel, motivation 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Gestion du temps 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Autonomie 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Avancement 1/2 7.5					
Respect des objectifs et consignes fixés 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Progression 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Esprit d'ouverture 2.5	☐	☐	☐	☐	☐

2. PRODUIT (maître.sse accompagnant.e et juré.e) 1/2

30

Fond 2/3 20	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant	Très ins.
Sources 5	☐	☐	☐	☐	☐
Analyse et argumentation 8	☐	☐	☐	☐	☐
Synthèse et cohérence 7	☐	☐	☐	☐	☐
Forme 1/3 10					
Référencement et présentation 5	☐	☐	☐	☐	☐
Maîtrise de l'expression écrite 5	☐	☐	☐	☐	☐

3. SOUTENANCE (maître.sse accompagnant.e et juré.e) 1/4

15

Maîtrise du sujet 2/3 10	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant	Très ins.
Assimilation 3	☐	☐	☐	☐	☐
Capacité d'auto-évaluation / distance critique 3	☐	☐	☐	☐	☐
Réponse aux questions 4	☐	☐	☐	☐	☐
Maîtrise de l'expression 1/3 5					
Organisation / présentation 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Aisance dans la prise de parole 2.5	☐	☐	☐	☐	☐

Les résultats du JURY (maître.sse accompagnant.e + juré.e) sont à transcrire dans la fiche "Evaluation finale du travail de maturité".

GRILLE D'EVALUATION DU TRAVAIL DE MATURITE (TM)

Orientation : réalisation technique ou artistique

Titre du travail :

Nom du/de la/ des candidat.e.s :

Nom du/de la maître.sse accompagnant.e :

Nom du/de la juré.e :

1. SUIVI (maître.sse accompagnant.e uniquement) 1/4

15

Organisation et autonomie 1/2 7.5	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant	Très ins.
Engagement personnel, motivation 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Gestion du temps 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Autonomie 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Avancement 1/2 7.5					
Respect des objectifs 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Progression 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Esprit d'ouverture 2.5	☐	☐	☐	☐	☐

2. PRODUIT (maître.sse accompagnant.e et juré.e) 1/2

30

Réalisation 2/3 20	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant	Très ins.
Idées sous-jacente 5	☐	☐	☐	☐	☐
Maîtrise des moyens 8	☐	☐	☐	☐	☐
Adéquation des moyens 7	☐	☐	☐	☐	☐
Dossier 1/3 10					
Analyse, argumentation, bilan 5	☐	☐	☐	☐	☐
Expression écrite, référencement, présentation 5	☐	☐	☐	☐	☐

3. SOUTENANCE (maître.sse accompagnant.e et juré.e) 1/4

15

Maîtrise du sujet 2/3 10	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant	Très ins.
Assimilation 3	☐	☐	☐	☐	☐
Capacité d'auto-évaluation / distance critique 3	☐	☐	☐	☐	☐
Réponse aux questions 4	☐	☐	☐	☐	☐
Maîtrise de l'expression 1/3 5					
Organisation / présentation 2.5	☐	☐	☐	☐	☐
Aisance dans la prise de parole 2.5	☐	☐	☐	☐	☐

Les résultats du JURY (maître.sse accompagnant.e et juré.e) sont à transcrire dans la fiche "Evaluation finale du travail de maturité".

GRILLE D'EVALUATION DU TRAVAIL DE MATURITE (TM)

Orientation : extra-scolaire

Titre du travail :

Nom du/de la /des candidat.e.s :

Nom du/de la maître.sse accompagnant.e :

Nom du/de la juré.e :

1. SUIVI (maître.sse accompagnant.e uniquement) 1/4

15

Organisation et autonomie 1/2 7.5	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant	Très ins.
Engagement personnel, motivation 2.5	○	○	○	○	○
Gestion du temps 2.5	○	○	○	○	○
Autonomie 2.5	○	○	○	○	○
Avancement 1/2 7.5					
Respect des objectifs et consignes fixés 2.5	○	○	○	○	○
Progression 2.5	○	○	○	○	○
Esprit d'ouverture 2.5	○	○	○	○	○

2. PRODUIT (maître.sse accompagnant.e et juré.e) 1/2

30

Réalisation 2/3 20	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant	Très ins.
Analyse de la situation 5	○	○	○	○	○
Mise en œuvre du projet 8	○	○	○	○	○
Aboutissement 7	○	○	○	○	○
Dossier 1/3 10					
Analyse, argumentation, bilan 5	○	○	○	○	○
Expression écrite, référencement, présentation 5	○	○	○	○	○

3. SOUTENANCE (maître.sse accompagnant.e et juré.e) 1/4

15

Maîtrise du sujet 2/3 10	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant	Très ins.
Assimilation 3	○	○	○	○	○
Capacité d'auto-évaluation / distance critique 3	○	○	○	○	○
Réponse aux questions 4	○	○	○	○	○
Maîtrise de l'expression 1/3 5					
Organisation / présentation 2.5	○	○	○	○	○
Aisance dans la prise de parole 2.5	○	○	○	○	○

Les résultats du JURY (maître.sse accompagnant.e + juré.e) sont à transcrire dans la fiche "Evaluation finale du travail de maturité".

EXEMPLE DE PAGE DE TITRE

TITRE

*Illustration
(facultative)*

Travail de maturité réalisé par

NOM(s) Prénom(s) Groupe(s)

Maître.sse Accompagnant.e : Nom Prénom

COLLEGE VOLTAIRE
GENEVE

ANNÉE SCOLAIRE

OÙ TROUVE-T-ON LES FORMULAIRES CONCERNANT LE TM ?

urisé edu.ge.ch/site/voltaire/eleves/travail-de-maturite-2/

Personnaliser 0 Calendrier de réservation + Créer Modifier la page Éditeur Copier dans un nouveau brouillon

OUVRIR UNE SESSION MAILEDU GECO ESII (INTRA) GECO ESII (EXTRA) MEMO (INTRA) MEMO (EXTRA)

Collège Voltaire

Établissement de l'enseignement secondaire genevois

NOTRE COLLÈGE » ADMINISTRATION » ENSEIGNANT-E » ÉLÈVE » 50ÈME ANNIVERSAIRE DE LA MIXITÉ

Travail de maturité



Formulaires TM

[Formulaire Bilan intermédiaire.pdf](#)

[Formulaire Choix du/de la juré.e.pdf](#)

[Formulaire Déclaration d'authenticité.pdf](#)

[Formulaire Évaluation finale du travail de maturité.pdf](#)

[Formulaire Fiche de suivi.pdf](#)

[Formulaire Info Soutenance.pdf](#)

[Formulaire Inscription des MA.pdf](#)

[Formulaire Modèle page de titre.pdf](#)

[Formulaire Projet de travail de maturité.pdf](#)

[Formulaire Projet de travail de maturité version2.pdf](#)

[Formulaire Spectacle TM.pdf](#)

[Formulaire Titre définitif.pdf](#)

