

# Travail de maturité

## Guide de l'élève

### 2022-2024



## Table des matières

<b>1. DÉFINITION DU TM</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJECTIFS DU TM</b>	<b>3</b>
<b>3. CADRE RÉGLEMENTAIRE</b>	<b>4</b>
<b>4. AIDE MÉTHODOLOGIQUE</b>	<b>4</b>
<b>4.1 Les trois orientations du TM, détails</b>	<b>4</b>
• Le TM orientation Travail de recherche (TR)	4
• Le TM orientation Réalisation artistique (TRA) ou technique (TRT)	6
• Le TM orientation Activité extrascolaire (TAE)	8
<b>4.2 Tableau récapitulatif</b>	<b>9</b>
<b>4.3 Déroulement du travail</b>	<b>9</b>
• Choix de l'orientation, du domaine et du sujet du TM	9
• Formulation de la problématique	10
• Préinscription / Validation du sujet / de la problématique	10
• Réalisation du TM	10
<b>4.4 Consignes de la présentation écrite</b>	<b>11</b>
<b>4.5 Consignes de la soutenance orale</b>	<b>12</b>
<b>4.6 Plagiat</b>	<b>12</b>
<b>4.7 Interviews, références, citations des sources, notes de bas de page, légendes</b>	<b>13</b>
<b>4.8 Bibliographie</b>	<b>16</b>
<b>5. ENCADREMENT ET ÉVALUATION</b>	<b>18</b>
<b>6. TM ET REDOUBLEMENT 3E</b>	<b>18</b>
<b>7. GROUPE PILOTE</b>	<b>18</b>
<b>8. ATELIERS</b>	<b>19</b>
<b>9. SITES À CONSULTER</b>	<b>19</b>
<b>10. PRIX ET CONCOURS</b>	<b>20</b>
<b>11. CALENDRIER</b>	<b>21</b>
<b>12. ANNEXES</b>	<b>22</b>
<b>13. ABRÉVIATIONS UTILISÉES</b>	<b>22</b>

## 1. DÉFINITION DU TM

Le travail de maturité (TM) est un travail personnel d'envergure, qui est réalisé en dehors des cours, seul ou à deux, durant le 2<sup>e</sup> semestre de la 3<sup>e</sup> année, et les deux premiers mois de la 4<sup>e</sup> année. Il est prévu que chaque élève y consacre en moyenne une soixantaine d'heures.

Le TM prend une des trois orientations suivantes, répondant à des exigences équivalentes:

- Travail de recherche (TR)
- Réalisation artistique ou technique (TRA ou TRT)
- Activité extrascolaire (TAE)

Tous les TM font l'objet d'une présentation écrite et d'une soutenance orale.

Pour les TM Réalisation artistique/technique et les TM Activité extrascolaire, la présentation écrite accompagne une réalisation concrète, un produit, un objet.

**La note du TM constitue une des 14 notes de maturité, son titre est mentionné sur le certificat de maturité.**

## 2. OBJECTIFS DU TM

**Les objectifs pour les trois types de TM sont:**

- exercer sa curiosité d'esprit et développer son inventivité, sa motivation, son autonomie.
- approfondir un sujet lié à un ou plusieurs domaines d'études (pluri- ou interdisciplinarité).
- exercer et démontrer son aptitude à chercher, à évaluer, à exploiter, à structurer l'information (méthodologie de la recherche).
- mettre en œuvre et perfectionner ses propres méthodes de travail.
- présenter clairement, par écrit et oralement, sa démarche, ses idées, le résultat de sa recherche (aptitude à la communication).
- montrer sa capacité d'analyse, de synthèse, de prise de distance critique.
- être capable de présenter un travail original fruit d'une réflexion personnelle.

**Objectifs spécifiques pour les TRA/TRT:**

- proposer une création originale
- énoncer des intentions précises sur les plans conceptuels comme plastique/formel/esthétique dans le champ des arts ou des techniques, et les mettre en œuvre à travers une réalisation concrète.

**Objectifs spécifiques pour les TAE:**

- agir sur le réel.
- élaborer et réaliser une activité dans une domaine extrascolaire en identifiant un enjeu.

### 3. CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève C 1 10.71 (RGymCG) du 29 juin 2016 (entrée en vigueur: 29 août 2016)
- Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B C 1 10.31 (REST) du 29 juin 2016 (entrée en vigueur: 29 août 2016) (consultables sur le site du CECG) (en cours de modification)

### 4. AIDE MÉTHODOLOGIQUE

#### La problématique

La **problématique n'est pas le départ mais l'aboutissement d'une réflexion autour d'un sujet d'intérêt**. L'élève part généralement d'un thème, d'un sujet. A partir de là, il réfléchit à une **manière de l'aborder** (recherche, création, action) et à des **moyens**. L'élève pose ensuite une **intention**, qui lui permettra de mieux circonscrire la question problématique. Il réfléchira ensuite à **sa propre contribution** dans ce futur travail (projection). Cela lui permettra aussi de vérifier qu'il a un intérêt suffisant pour travailler durant plusieurs mois sur le même sujet. Il devra aussi se documenter brièvement sur le sujet afin de mieux le cerner. Seulement après toutes ces étapes, l'élève formulera une problématique, à savoir **une question qui amène à un développement** et qui peut être décomposée en plusieurs sous-questions.

#### 4.1 Les trois orientations du TM, détails

##### Le TM orientation Travail de recherche (TR)

Il s'agit de **connaître et comprendre un aspect de la réalité**.

L'élève **répond à une problématique**, énoncée sous la forme d'une interrogation ou d'une hypothèse. La **problématique** implique une **recherche** d'envergure, approfondie et personnelle. La réponse ne peut donc consister en une simple description, une compilation, un catalogue ou un mode d'emploi; par ailleurs elle n'est ni fermée ("oui" ou "non"), ni évidente.

La problématique se décompose en plusieurs **sous-questions**, qui constituent les éléments de la recherche et de la réflexion permettant de répondre à la question posée. Ces sous-questions déterminent la structure du TM et aident à l'élaboration du plan.

Pour mener sa recherche, l'élève **réunit des informations** à partir de différentes sources: celles-ci peuvent être écrites (livres, articles, sites internet), audiovisuelles (reportages, fictions, documentaires, émissions radio), personnelles (sondages, questionnaires, interviews). Il **analyse** ces informations, afin de se forger un **avis personnel**, qu'il expose et justifie. C'est la réponse à sa problématique. La collecte de ces informations, leur traitement ainsi que le raisonnement mené par l'élève constituent le TM.

Le **point de départ** est une **problématique** énoncée sous la forme d'une **interrogation** ou d'une **hypothèse**.

Le **résultat est un document écrit** d'une quinzaine de pages.



### Ce document écrit contient notamment<sup>1</sup>:

- **l'introduction:** les motivations, la problématique et les sous-questions qui la composent, les moyens qui seront utilisés pour répondre (ouvrages et articles, films, interviews, etc.), ainsi que, brièvement, la structure du TM (le plan).
- **le développement:** les recherches (**dûment référencées**) et l'argumentation personnelle. Si des interviews<sup>2</sup> ont été réalisées, la synthèse et l'analyse des réponses obtenues.
- **la conclusion:** la synthèse des idées principales du TM, une ou plusieurs réponse(s) à la problématique, l'ouverture de nouvelles pistes de réflexion.
- **le bilan personnel et critique:** les obstacles rencontrés, les réussites et les échecs, les découvertes, le degré de satisfaction personnelle.

### La formulation de la problématique doit répondre à trois critères<sup>3</sup>:

- **la pertinence:** il faut que la problématique ouvre la voie à une recherche d'envergure, à une réflexion et à une argumentation. La réponse ne peut donc consister en une description, un catalogue ou un mode d'emploi.
- **la clarté:** l'objet que la problématique interroge doit être bien délimité (temporellement, géographiquement), et les termes doivent être précis.
- **la faisabilité:** la complexité du sujet, les ressources disponibles (temps, nombre et accessibilité des sources) doivent être à la portée de l'élève.

Enfin, le sujet choisi ne doit pas être lié à une problématique pathologique touchant l'élève ou son environnement proche (maladie grave, suicide, etc.), ni susceptible de mettre en danger son intégrité physique ou psychique (domaines dangereux, sujets morbides).

### Exemples de problématiques ne répondant pas aux critères requis:

- La musique serait-elle bénéfique ou au contraire nocive à la santé mentale des étudiants en 2021-2022.  
*Question très vague. Par ailleurs, il serait très compliqué de répondre à cette question autrement que par des éléments subjectifs. Pas de démarche scientifique possible et/ou sources très difficiles à trouver.*
- "Comment mathématiser l'univers?"  
*La question demande des connaissances très approfondies dans divers domaines scientifiques.*
- "Quelles sont les conséquences du mode de vie de l'être-humain sur la planète?"  
*Le sujet n'est pas clairement défini: beaucoup trop vaste et non problématisé. Il faudrait sélectionner un type d'impact pour pouvoir l'analyser et le définir temporellement.*
- "Quelles sont les particularités du budget du club de football XY?"  
*La problématique ne donne pas lieu à une argumentation mais à une description.*
- "Quels sont les différents types de festivals se déroulant en Europe chaque été?"  
*La problématique ne donne pas lieu à une argumentation mais à un catalogue.*

### Exemple de reformulation:

"Comment comprendre la multiplication des festivals de musique en Europe?"  
ou

---

<sup>1</sup> Pour la liste complète des éléments du document écrit, cf. dans ce guide la rubrique *Les consignes de la présentation écrite*.

<sup>2</sup> A intégrer systématiquement dans les annexes du Travail de maturité.

<sup>3</sup> Critères définis et illustrés dans le document: Michel Noémi, *Quelques clés pour choisir et formuler son sujet, DIP, 2010, pp. 22-25.*

“Quels liens peut-on établir entre la multiplication des festivals et l'évolution de l'industrie musicale?”

- “Les jeux vidéo, un fléau du monde moderne?”  
*L'objet est vague et son champ également: de quels jeux vidéo parle-t-on? De quelle population parle-t-on (tranche d'âge, zone géographique)? Qu'entend-on par "monde moderne"?*

**Exemple de reformulation:**

«La pratique intensive du jeu vidéo chez les 15-18 ans en France (1990-2010): un fléau ou une pratique fertile inconnue? Enquête auprès des joueurs, bilan des recherches.»

## **Le TM orientation Réalisation artistique (TRA) ou technique (TRT)**

Les élèves désirant entreprendre un TRA peuvent consulter le document *TRAVAIL DE MATURITÉ ARTISTIQUE : CONSEILS ET RECOMMANDATIONS*, disponible sur le site du CECG Madame de Staël.

Il s'agit de **mettre en œuvre une réalisation artistique** ou de **produire un objet** dans un domaine technique.

**Le résultat d'un TM de type Réalisation artistique est une création personnelle, originale**, qui peut se situer dans le champ des arts visuels (dessin, peinture, sculpture, photographie, vidéo, installation, performance, ...), de l'art littéraire (nouvelle, poésie, ...), du théâtre, de la danse, de la musique, du cinéma, ... La présentation finale du travail peut prendre des formes variées: exposition, portfolio, album, livre, spectacle, ...

**Le résultat d'un TM de type Réalisation technique est la production d'un objet** dans un champ technique ou scientifique (informatique, nouveaux médias, physique, biologie, chimie, ...).

Ce type de TM implique une dimension **réflexive**: l'élève entreprend une recherche d'envergure qui devra porter autant sur un sujet, sur la construction progressive d'un propos, d'un sens, que sur des dimensions formelles, plastiques ou techniques. Il s'agit de définir un projet, de formuler des intentions précises, de trouver une piste de travail, une direction bien déterminée.

L'élève entre dans un cheminement conscient, au fil duquel il s'interroge sur l'adéquation entre ses intentions et les moyens choisis pour les concrétiser. Parallèlement à des essais et à des expérimentations variées, l'élève approfondit sa démarche et la nourrit par des lectures, par la récolte de documents et/ou la consultation de personnes ressources. Il se questionne au sujet du champ artistique ou technique dans lequel s'inscrit sa réalisation.

A l'issue de ce processus, l'élève aura élaboré une création artistique cohérente, ou produit un objet technique qui constitue une solution pertinente et personnelle.

A la demande de son MA, l'élève constitue la mémoire de son travail en tenant un carnet de bord<sup>4</sup>.

**L'ensemble de la démarche est restituée par un texte d'accompagnement (document écrit).**

Le **point de départ** est une **problématique**, qui expose un **projet de réalisation artistique/technique**. Elle reflète les intentions se rapportant au sujet, au propos, ainsi que les aspects relatifs à la forme, aux moyens plastiques ou techniques.

La réalisation/l'objet constitue la réponse à la problématique.

**Le document écrit qui accompagne le TRA ou le TRT contient notamment<sup>5</sup>:**

---

<sup>4</sup> Cf. Aide Méthodologique: *TRA/Réalisation artistique/Spécificités* (disponible sur EEL).

<sup>5</sup> Pour la liste complète des éléments du document écrit, voir dans ce guide la rubrique *Les consignes de présentation écrite*.

- **l'introduction:** l'exposé des motivations de départ; la présentation du sujet et du projet dans son ensemble; la description des buts recherchés; l'énonciation de la problématique;
- **le développement:** une présentation des éléments plus théoriques et/ou historiques liés au champ artistique choisi ou au domaine technique dans lequel s'inscrit le TRA/TRT; la description de la démarche, c'est-à-dire un compte-rendu des principales étapes de travail (tout élément allant de l'élaboration à la réalisation du projet) et l'évolution de la réflexion. Il est important de parvenir à bien identifier les enjeux et de faire des liens entre théorie et pratique.
- **la conclusion:** la reprise de la problématique; l'analyse des résultats obtenus (soit la création/l'objet produit) en regard des intentions initiales (dans quelle mesure la réalisation/l'objet produit est-elle/il en adéquation avec les intentions fixées, en quoi ces dernières ont-elles peut-être été dépassées?); l'indication d'une ouverture possible, d'une éventuelle prolongation du travail.
- **le bilan personnel:** (le degré et les raisons de satisfaction personnelle); des éléments d'autocritique.

### **La formulation de la problématique doit répondre à trois critères:**

- **la pertinence:** il faut que la problématique qui constitue le fil rouge du travail de l'élève soit identifiée.
- **la clarté:** le projet (les intentions de départ) et les moyens prévus doivent être formulés avec précision.
- **la faisabilité:** l'élève doit avoir une maîtrise suffisante des moyens (artistiques ou techniques) qu'il utilisera, ainsi qu'une capacité de réflexion adaptée à cette démarche. Le temps nécessaire à l'exécution du projet, ainsi que son degré de difficulté doivent également avoir été évalués.

### **Exemples de problématiques ne répondant pas aux critères requis et propositions de reformulation:**

"Composer de la musique avec un logiciel informatique"

*Le projet est trop vague et les intentions n'apparaissent pas.*

#### **Exemple de reformulation:**

"Remixer des morceaux des Rolling Stones: identification des choix artistiques, entre inspiration et réappropriation"

"Ecrire une nouvelle"

*Le projet est trop vague et les intentions n'apparaissent pas.*

#### **Exemple de reformulation:**

"Écrire une nouvelle à partir de témoignages de réfugiés mineurs non accompagnés."

"Fabrication d'une paire de skis. "

*Le projet est trop vague et la problématique n'est pas identifiée.*

#### **Exemple de reformulation:**

"Fabriquer une paire de skis durable: mener une réflexion sur les matériaux et sur les modes de production industriels puis création d'une paire de ski artisanale et plus durable."

"Réaliser des portraits en photographie"

*Le projet est trop vague et le questionnement n'apparaît pas.*

#### **Exemple de reformulation:**

"Dans quelle mesure des images photographiques d'habitants de Genève laisseraient-elles transparaître un portrait de la ville? Quel serait ce portrait ?"

Exemples de sous questions: "Qui photographeur? Quel/s type/s de cadrage/s adopter? Portraits pris sur le vif ou posés? Une mise-en-scène est-elle nécessaire? Quel sera l'arrière-plan? Photos couleurs ou noir/blanc?"

“Comment créer un défilé de mode?”

*Le projet est trop vaste et les enjeux ne sont pas identifiés.*

**Exemple de reformulation:**

“Comment créer un défilé de mode sur le thème de l’été et de la féminité, mettant en valeur différentes morphologies?”

(problématique proposée par Emma Barthassat en 2021-22)

“Comment créer des tableaux en se basant sur les grands maîtres de la peinture?”

Le projet est trop vaste, le médium (techniques) n’est pas précisé.

**Exemple de reformulation:**

“Comment reproduire par le biais de la photographie, sous la forme de tableaux vivants, des chefs-d’œuvre de la peinture, appartenant à différents courants et périodes ? Comment parvenir à réinterpréter/revisiter ces tableaux emblématiques de sorte à les mettre au goût du jour ?”

(problématique proposée par Carla Plan et Tosca Virigillito en 2021-22)

### **Le TM orientation Activité extrascolaire (TAE)**

Il s’agit d’**agir sur la réalité**, pour en modifier un aspect, pour répondre à un besoin particulier.

**Le résultat** est une **activité** menée par l’élève pour un temps déterminé dans un **cadre extérieur à l’école** (cadre social, professionnel, d’intérêt général, etc.).

Ce type de TM comporte un caractère **réflexif**: l’action s’accompagne de **l’identification d’un enjeu**. Autrement dit, l’action est mise en perspective: le but visé et/ou le bien-fondé de l’action sont interrogés en regard de conditions nécessaires ou d’un contexte qui sont analysés.

Le **point de départ** est une problématique exposant un projet d’action ainsi que les éléments d’un **enjeu**.

Dans le cas d’un TM réalisation extrascolaire, **l’action prévue (voyage, organisation d’événement, etc.) ne peut être une fin en soi**. Si la réalisation ne pouvait avoir lieu, pour quelque raison que ce soit, le TM pourrait quand-même exister car l’action prévue est **un des moyens** de répondre à la problématique ou de l’illustrer, **mais pas le seul**. Les autres moyens peuvent être des articles, des documentaires, des ouvrages, des interviews. Ces autres moyens sont le cadre de référence qui doit de toute façon être constitué par les élèves, et les aide à construire les axes de leur réflexion. **Si la réalisation du TAE est trop dépendante de l’activité prévue, le TM sera refusé.**

Cette dimension réflexive est restituée par un **document écrit**.

**Le document écrit qui accompagne le projet contient notamment<sup>6</sup>:**

- **l’introduction**, l’exposé des motivations personnelles, la description de l’action ainsi que l’énonciation de la problématique avec la présentation de l’enjeu et de ses éléments. La stratégie prévue doit être brièvement décrite (plan, moyens, étapes, évaluation risque-bénéfice).
- **le développement**: une description de l’action prévue, l’explicitation du questionnement de l’enjeu puis une description de l’action menée et une analyse de l’action effectivement déployée.
- **la conclusion**: un bilan (reprise de la problématique, le résultat, le rappel des difficultés rencontrées, une synthèse de l’analyse, une autocritique, les éventuelles perspectives ouvertes par ce travail).
- **le bilan personnel** (le degré et les raisons de satisfaction personnelle)

La formulation de la problématique doit répondre à trois critères:

- **la pertinence**: l’activité n’est pas présentée comme une fin en soi mais mise en perspective: quel est l’enjeu?

---

<sup>6</sup> Pour la liste complète des éléments du document écrit, cf. dans ce guide la rubrique *Les consignes de la présentation écrite*.



- **la clarté:** le projet d'activité (sa nature, sa localisation géographique, son ampleur) est précisé et les éléments de l'enjeu sont présentés de façon détaillée et explicite.
- **la faisabilité:** les ressources nécessaires à la réalisation de l'activité (temps, coût, etc.) doivent être réalistes.

### Exemples d'activités ne répondant pas aux critères requis:

“Comment organiser une rencontre entre les enfants d'une crèche et les résidents d'un EMS”

*La question porte sur la dimension organisationnelle uniquement, ce qui ne constitue pas en soi un enjeu donnant lieu à une problématique.*

**Exemple de reformulation:**

“Créer un lien intergénérationnel à travers des rencontres entre les enfants d'une crèche et les résidents d'un EMS. À travers quel type d'activités? Quels bénéfices? Comment rendre le lien durable?”

“Aider des enfants des rues en Bolivie par une recherche de fonds. “

*L'enjeu n'est pas identifié, et les éléments de l'enjeu ne sont pas détaillés.*

**Exemple de reformulation:**

“Comment aider de nos jours les enfants des rues en Bolivie? Quel type d'aide au développement et par quelle ONG? Comment peut-on s'investir personnellement de manière efficace? “

## 4.2 Tableau récapitulatif

Orientation	Point de départ	Résultat évalué
Travail de recherche (TR)	Problématique sous forme d'interrogation ou d'hypothèse	Recherche rédigée
Réalisation artistique (TRA) ou technique (TRT)	Problématique exposant un projet de réalisation artistique/technique. Elle reflète les intentions ainsi que les aspects relatifs à la forme/aux moyens.	Réalisation artistique ou technique avec analyse et partie théorique rédigée
Activité extrascolaire (TAE)	Problématique exposant un projet d'activité ainsi que les éléments d'un enjeu.	Action réalisée avec analyse et partie théorique rédigée

## 4.3 Déroulement du travail

### Choix de l'orientation, du domaine et du sujet du TM

#### Choix de l'orientation du TM

Pour choisir l'**orientation** de votre TM, commencez par réfléchir au **type d'activité** que vous aimez mener:

Enquêter, rechercher, mener une réflexion théorique	Travail de recherche (TR)
Créer une réalisation artistique ou un objet technique	Réalisation artistique (TRA) ou technique (TRT)

<b>Elaborer et réaliser une activité (événement, activité en prise directe avec le monde réel)</b>	Activité extrascolaire (TAE)
--	------------------------------

### **Choix du domaine, puis du sujet**

Pour choisir le **domaine** de votre TM, vous pouvez vous poser les questions suivantes:

- Quels sont mes hobbies?
- Quels sont mes projets professionnels?
- Quels sont les domaines qui m'intéressent (ex: voyages, société, environnement, actualité, politique, économie, droit, philosophie, sport, histoire, sciences, psychologie, univers, médecine, jeux, littérature, musique, arts plastiques, théâtre, cinéma, ... )?

Il s'agit ensuite de **préciser le sujet du TM**: c'est une phase d'exploration qui permet de délimiter son sujet. Il faut pour cela réunir des connaissances de base ou des informations pratiques, en consultant des livres, articles, documents audio ou audiovisuels, en discutant avec des personnes spécialisées dans le domaine. Une première bibliographie peut déjà être établie.

**Conseil:** vous pouvez commencer vos recherches documentaires **avant** de rencontrer votre MA pour établir rapidement une documentation et des connaissances sur votre sujet. Cela permettra une élaboration plus rapide du plan et un démarrage plus rapide de votre TM.

### **Formulation de la problématique**

Pour toutes les orientations de TM, cette étape nécessite un travail de réflexion: lisez avec attention les pages de ce guide concernant l'orientation choisie pour le TM, assurez-vous que les critères de pertinence, clarté et faisabilité soient respectés<sup>7</sup>.

### **Préinscription / Validation du sujet / de la problématique**

#### **Préinscription sur EEL**

L'élève inscrit son TM via le formulaire en ligne accessible sur EEL via le lien qui sera envoyé par mail sur l'adresse *eduge.ch*. Le formulaire se compose de plusieurs champs à compléter: une description détaillée du sujet est demandée d'une part et, d'autre part, une problématique doit être indiquée; il est attendu que celle-ci soit formulée avec exactitude. Veillez par ailleurs à la **correction de l'orthographe et de la syntaxe**.

Sur la base des éléments transmis via le formulaire, le groupe pilote TM décide de **valider ou non** le sujet et la problématique soumis.

Pour être validée, votre problématique doit répondre, comme exposé précédemment, aux critères de pertinence, de clarté et de faisabilité définis dans ce guide. Il est donc primordial d'effectuer des recherches préalables, d'acquérir des connaissances de base, de récolter les informations nécessaires pour parvenir à proposer un projet concret, parfaitement défini et délimité.

Le groupe pilote **refusera** des sujets présentant un **danger** pour la santé physique ou psychique des élèves. Exemples de problématiques refusées: « Passer une semaine en autonomie dans le Jura ».

<sup>7</sup> Cf. dans ce guide la rubrique *Les trois orientations de TM, détails*.

En cas de non-validation du sujet et de la problématique soumis, l'élève sera contacté via sa messagerie EEL et convoqué à une séance obligatoire<sup>8</sup> visant à l'aider à adapter son sujet ou sa problématique en tenant compte des remarques qui lui auront été faites.

## **Réalisation du TM**

Les indications suivantes sont une proposition de canevas pour les TR, elles peuvent être modifiées par le MA concerné. Pour les autres orientations de TM, voir avec le MA.

Un canevas pour les TRA est disponible sur le site du CECG Madame de Staël<sup>9</sup>.

- **1er rdv avec MA (fin janvier ou début février)**

Confirmation de la problématique. Établissement des modalités du suivi, fiche d'inscription<sup>10</sup>.

*Objectifs pour la 2e séance (mars):*

- Affinement de la problématique si nécessaire, retour de la décharge de responsabilité.
- Recherche des sources, établissement d'une bibliographie, lectures/visionnements préparatoires.
- Établissement du plan de travail et des grandes lignes du plan du TM. Il s'agira probablement d'une version provisoire qui sera affinée en cours de travail, mais il est indispensable de déterminer une direction.
- Rédaction de l'introduction<sup>11</sup>.

- **2e rdv avec MA (mars)**

*Objectifs pour la 3e séance (juin):*

- Selon le type de travail: préparation des interviews (liste des personnes à interviewer, questionnaire).
- Compilation des sources (relever toutes les informations qui seront utilisées pour le TM). NB: cette étape requiert une grande organisation: noter au fur et à mesure du travail toutes ses sources de façon complète (elles devront figurer de façon adéquate dans la bibliographie), et toutes les citations qu'on pense utiliser.
- Finalisation de la bibliographie.
- Élaboration du plan détaillé du TM.
- Rédaction d'un chapitre (afin d'avoir un commentaire du MA avant l'été).

- **3e rdv avec MA (juin)**

*Objectifs pour la 4e séance (septembre):*

- Réalisation des interviews permettant de compléter les informations.
- Rédaction d'une version préliminaire de l'ensemble du TM (à rendre au MA quelques jours avant le rdv de septembre).

- **4e rdv avec MA (septembre)**

*Objectifs pour la 5e et dernière séance (octobre):*

- Rédaction de la version définitive de l'ensemble du TM, qui tient compte des remarques du MA sur la version préliminaire. Ne pas oublier de contrôler la citation des sources et de vérifier la conformité de la bibliographie. Attention, rendre un travail correctement présenté prend du temps !

- **5e rdv avec MA (octobre)**

*Objectif avant la reddition (fin octobre):*

- Dernières corrections (orthographe et syntaxe, mise en page, autres améliorations en fonction des remarques du MA).
- Tirage de la version définitive.
- Le MA précise ses attentes pour la soutenance orale.

- **Préparation de la soutenance orale**

- Remplir la fiche "*Demande de matériel*" si nécessaire<sup>12</sup>.

---

<sup>8</sup> Cf. Date dans la rubrique *Calendrier* dans ce guide.

<sup>9</sup> Cf. Aide Méthodologique: *TRA/Réalisation artistique/Spécificités* (disponible sur EEL).

<sup>10</sup> Cf. Formulaire: *Fiche d'inscription* (disponible sur EEL).

<sup>11</sup> Cf. Dans ce guide la rubrique *Aide méthodologique/Consignes présentation écrite*.

<sup>12</sup> Cf. Formulaire: *Demande de matériel* (disponible sur EEL).

## 4.4 Consignes de la présentation écrite

Ces consignes, générales, concernent les trois orientations de TM. Elles sont complétées par les indications détaillées selon les orientations.

### Structure:

- la **page de titre** (comprenant notamment "Travail de maturité", titre, nom et prénom, "CECG Madame-de Staël", date)
- la **table des matières** numérotée et avec indication de pagination
- l'**introduction**
- le **développement**
- la **conclusion**
- le **bilan personnel**
- la **bibliographie**<sup>13</sup>
- la **déclaration d'authenticité** signée par chaque élève<sup>14</sup>
- les **annexes** (remerciements, ainsi que les documents indispensables, par ex. questionnaire d'interviews pour les TR, photographies couleur de la réalisation ou de l'objet pour les TRA/TRT, du projet réalisé pour les TAE, etc.)

### Forme:

- format **A4**
- document **informatisé** (police de caractères Arial 11 ou Times New Roman 12, justifié, interligne simple)
- pages **numérotées**
- longueur: 6000 mots pour le TR (env. 15 à 20 pages) ou 7000 mots pour les groupes de 2 (20 à 25 pages), 3'000 mots (env. 6 pages) ou 3500 mots pour les groupes de 2 pour le TRA ou TRT, 4000 mots (env. 10 pages) ou 4500 mots pour les groupes de 2 pour le TAE
- 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, ...)

### Documents à remettre:

- 2 exemplaires imprimés et reliés de la **présentation écrite**, au secrétariat général dans le bâtiment principal.
- une **version pdf de l'intégralité** de la présentation écrite + une **version électronique texte** uniquement (sans images et sans annexes) **au format traitement de texte**, au plus tard le jour de la reddition du TM, à envoyer au MA par messagerie eduge, et à déposer dans un dossier *Rendu* sur le réseau de l'école, selon des instructions détaillées qui seront envoyées par mail peu avant la date de reddition.
- Pour les TRA et TRT: la **création** est déposée le jour même au secrétariat général.

## 4.5 Consignes de la soutenance orale

L'élève dispose de 15 minutes pendant lesquelles il résume le travail effectué (20 minutes pour 2 élèves). Il faut aller à l'essentiel. Le respect du timing relève de la responsabilité de l'élève.

- Présenter le **sujet** et la **problématique**
- Exposer la **méthode/démarche** suivie, les **difficultés** rencontrées et les **solutions** trouvées
- Présenter une **synthèse du résultat obtenu**: réponse à la problématique
- Procéder à l'**autocritique du travail**: aspects positifs, satisfaisants et négatifs, insuffisants

---

<sup>13</sup> Cf. Dans ce guide la rubrique *Aide méthodologique/Bibliographie*.

<sup>14</sup> Cf. Formulaire: *Déclaration d'authenticité* (disponible sur EEL).

- Exposer éventuellement les **développements** (nouvelles idées ou projets surgis au cours de la réalisation du TM, prolongements possibles, etc.)

N.B. La soutenance orale ne doit pas constituer un résumé du TM.

Des questions sont posées aux candidats par les membres du jury durant 15 minutes.

La soutenance orale peut être agrémentée d'une présentation assistée par ordinateur. Elle doit être claire, synthétique, bien présentée, sans faute d'orthographe.

#### Conseils pratiques:

Tester au préalable le document projeté afin que la version créée soit compatible avec le matériel pédagogique installé dans l'établissement (voir pour référence les PC du CEDOC ou des salles informatiques). Le bon fonctionnement du matériel est sous la responsabilité de l'élève.

Toute demande spéciale de salle (par ex. l'Aula) ou de matériel (autre qu'un ordinateur et un beamer) doit être spécifiée lors de la reddition du TM<sup>15</sup>.

## 4.6 Plagiat

Le TM doit être une **réalisation personnelle**. Le texte est entièrement rédigé par l'élève, dans le style qui lui est propre. Cependant, tout travail intellectuel se nourrit et entre en dialogue avec les idées d'autrui: les informations ou raisonnements provenant d'autres sources doivent être cités, et clairement distingués de ce qui relève de la réflexion ou des informations de l'auteur du TM. Toutes les sources utilisées doivent être mentionnées et toutes les citations doivent être présentées comme telles dans le texte<sup>16</sup>. Cela permet notamment de reconnaître les personnes qui ont développé des idées sur lesquelles s'appuie votre travail; de témoigner de la maîtrise de votre sujet et d'appuyer votre propos; d'identifier et de classer vos références.

Il y a notamment plagiat lorsque

- L'auteur 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"<sup>17</sup>.
- L'auteur du TM traduit un texte rédigé dans une autre langue sans révéler la source d'origine.
- "(...) des idées, des raisonnements, des formulations, etc. provenant de tiers dans un travail ne sont pas signalés comme tels, mais présentés comme la propre création de l'auteur"<sup>18</sup>.

**Recourir au plagiat est une faute grave qui annule le TM.  
L'élève devra refaire un autre TM l'année suivante.  
Le logiciel Compilatio est utilisé pour détecter les éventuelles fraudes.**

## 4.7 Interviews, références, citations des sources, notes de bas de page, légendes

### Interviews:

Si des interviews sont réalisées par l'élève, elles constituent une source qui est traitée comme telle. Elle est disponible (que ce soit sous forme d'enregistrement sonore ou de prise de notes) et doit être présentée à la demande du MA. La citation d'un extrait d'interview est

<sup>15</sup> Cf. Formulaire: *Demande de matériel technique* (disponible sur EEL).

<sup>16</sup> Cf. Dans ce guide la rubrique *Aide méthodologique/Références, citations des sources, notes de bas de page, légendes*.

<sup>17</sup> Commission suisse de maturité CSM, Aide-mémoire Ethique/Plagiat, Instructions complémentaires pour le TM, 1.1. 2013.

<sup>18</sup> Id.



soumise aux mêmes exigences que pour les autres sources. En fonction du type de TM et à la demande du MA, un résumé (sous forme de tableau ou de texte rédigé) peut être inséré dans les annexes.

### **Références:**

On peut résumer le raisonnement ou l'utilisation d'informations d'un auteur par la reformulation. Cet emprunt doit être signalé (par exemple, par des formules du type: "selon X", "à en croire la thèse de Y", "les recherches de Z ont montré que", etc.).

Il doit être documenté par une note de bas de page indiquant la référence de l'ouvrage et de l'auteur ainsi que les pages où l'idée résumée est développée.

Il faut marquer ensuite, par un retour à la ligne ou une formule du type "selon moi" ou "cette théorie de X montre que...", que l'on a cessé de reformuler.

### **Citations des sources:**

Pour utiliser des mots-clefs, des formules importantes ou élégantes, des idées difficiles à paraphraser, on peut recourir à la citation. **Celle-ci ne doit pas remplacer le travail de rédaction, et n'a de valeur que dans la mesure où elle est suivie d'un commentaire visant à éclairer la pensée citée.**

- Dans le texte du TM, la citation est entourée de guillemets, et suivie d'un chiffre en exposant qui renvoie à une note de bas de page indiquant la source de la citation. Ce chiffre se crée à l'aide d'une fonction du traitement de texte. La référence donnée dans cette note de bas de page doit être répertoriée sous sa forme complète dans la bibliographie.

- Si la citation comporte une faute d'orthographe ou de grammaire, il faut reproduire celle-ci en la faisant suivre de la mention [*sic*].

ex: "il a voulu saluer le parcours exemplaire d'une femme qui n'abdiqua jamais ses valeurs et poursuivit [*sic*] jusqu'au bout de ses forces les combats qu'elle jugeait justes"<sup>19</sup>.

- Si on retranche une partie non essentielle d'une citation, on met [ ... ] pour le signaler. Il faut cependant que la cohérence de la phrase et la syntaxe soient respectées.

ex: "Nous nous étions promis de ne plus jamais nous quitter tant que nous ne serions pas tous les deux certains d'être capables de voler de nos propres ailes. Et ce serment [...] nous l'avons respecté."<sup>20</sup>

exemple à ne pas suivre: "Nous nous étions [...] nous l'avons respecté."

Lorsque la citation fait plus de deux lignes, on la distingue visuellement du corps du texte par un retour à la ligne. On doit alors centrer la citation et supprimer les guillemets. On peut aussi diminuer légèrement la taille de la police (ou la changer) pour bien différencier la citation.

ex: Dans un essai passionnant<sup>21</sup>, Norbert Elias explique comment Louis XIV a utilisé les marques d'honneur qu'il accordait aux membres de la noblesse pour les domestiquer en les obligeant à évaluer constamment leur place à la cour:

Des secousses parfois minimes et à peine perceptibles, parfois importantes et fort sensibles, modifiaient sans cesse la position et la distance des hommes de cour par rapport à leurs semblables et au roi. Suivre de près ces secousses, s'informer de leurs causes et leurs conséquences était pour l'homme de cour une nécessité vitale.

---

<sup>19</sup> L'Elysée, (2011) élysée.fr, Hommage à Danielle Mitterrand, <http://cedoc.elysee.fr/president/les-actualites/communiqués-de-presse/2011/deces-de-madame-danielle-mitterrand.12482.html> (consulté le 11.5.2005).

<sup>20</sup> Smith Patti, *Just Kids*, Denoël, Paris, 2010, p. 110.

<sup>21</sup> Elias Norbert, *La Société de Cour*, Champs Flammarion, Paris, 1985, p. 80.

Il démontre ensuite que c'est seulement en acceptant sa domestication par le souverain et son assujettissement aux formalités contraignantes de l'étiquette de la cour que l'aristocratie peut préserver la distance qui la sépare de sa concurrente pour la domination: la bourgeoisie.

### Notes de bas de page

Pour indiquer la source d'une information ou d'une citation, on indique la référence bibliographique en note de bas de page (en caractères de taille inférieure au texte).

<p><b>Première occurrence d'une référence (première fois qu'on cite cette référence)</b></p>	<p>Référence bibliographique complète en note de bas de page, à laquelle on ajoute le ou les numéros de page</p> <p><u>ex:</u> Filiu Jean-Pierre, <i>Le miroir de Damas</i>, La Découverte, Paris, 2017, p. 5. ou Filiu Jean-Pierre, <i>Le miroir de Damas</i>, La Découverte, Paris, 2017, pp. 5-7.</p>
<p><b>Mêmes auteur, ouvrage et page que ceux figurant à la note précédente</b></p>	<p><b>Id.</b> (= <i>idem</i>, c'est-à-dire « la même chose »).</p> <p><u>ex:</u> <i>Id.</i></p>
<p><b>Mêmes auteur et ouvrage que ceux figurant à la note précédente</b></p>	<p><b>Ibid.</b></p> <p>(= <i>ibidem</i>, c'est-à-dire « au même endroit ») suivi d'une virgule et du numéro de la page.</p> <p><u>ex:</u> <i>Ibid.</i>, p. 92.</p>
<p><b>Mêmes titre et numéro(s) de page(s) que ceux mentionnés dans une référence antérieure si elle a été suivie de références à des auteurs différents.</b></p>	<p><b>Loc. cit.</b></p> <p>(= <i>loco citato</i>, c'est-à-dire « à l'endroit cité »).</p> <p><u>ex:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Filiu Jean-Pierre, <i>Le miroir de Damas</i>, La Découverte, Paris, 2017, p. 5.</li> <li>2. De Saussure Ferdinand, <i>Cours de linguistique générale</i>, p. 160.</li> <li>3. Filiu, <i>loc. cit.</i></li> </ol>
<p><b>Auteur d'un ouvrage déjà cités, mais ne figurant pas à la note précédente</b></p>	<p>Répétition du nom de l'auteur et du titre (que l'on peut abrégé), suivi de la mention <b>op. cit.</b> (= <i>opus citatum</i>, c'est-à-dire « œuvre citée »), puis d'une virgule et du numéro de la page.</p> <p><u>ex:</u> Filiu Jean-Pierre, <i>Le miroir de Damas</i>, <i>op. cit.</i>, p. 95.</p>

Les notes de bas de page servent aussi à ajouter des précisions de contenu qu'il serait trop lourd d'introduire dans le texte entre parenthèses.

### **Légendes**

L'auteur, le titre et la date de l'image doivent être indiqués dans une légende sous l'image (la légende apparaît dans une taille de police légèrement plus petite que le corps du texte).

Les programmes de traitement de textes usuels permettent d'automatiser cette procédure. La référence complète est donnée dans une rubrique *Images* dans la bibliographie.

### Exemple:



Widener Jeff, « Insurrection de la place Tian'anmen », 1989.

## 4.8 Bibliographie

La bibliographie liste l'ensemble des sources utilisées au cours de votre recherche.

Il existe de nombreuses règles internationales de bibliographie. Nous vous demandons d'utiliser la norme APA (6e éd.) simplifiée, résumée ci-dessous, ou de vous conformer aux instructions de votre MA.

- Les sources sont regroupées par catégories.
- Les noms d'auteur ou les titres, lorsqu'il s'agit de dictionnaires, d'ouvrages collectifs ou de tout ouvrage sans nom d'auteur, apparaissent par ordre alphabétique. Pour un même auteur, les ouvrages sont classés par ordre chronologique.
- La présentation est homogène et soignée.
- Si aucune date ne peut être identifiée, il faut indiquer s.d. (= sans date) à la place de la date.

### 1. OUVRAGES

#### Livre avec un auteur

Nom, Prénom, *Titre*, Ville d'édition, Editeur, Année d'édition.

Ex: Guéniat Olivier, *La délinquance des jeunes*, Lausanne, Ed. Presses universitaires romandes, 2007.

#### Livre avec plus de trois auteurs

Nom, Prénom..., (et al.), *Titre*, Ville d'édition, Editeur, Année d'édition.

*(et al.) est l'abréviation de la locution latine signifiant "et les autres"*

Ex: Bourg Dominique... (et al.), *Parer aux risques de demain, le principe de précaution*, Paris, Ed. du Seuil, 2001.

#### Livre avec un-e (ou plusieurs) directeur-trice de publication

Nom(s), Prénom(s), (Eds), *Titre*, Ville d'édition, Editeur, Année d'édition.

Ex: Lalonde, P., & Pinard, G.-F. (**Éds**). (2016). *Psychiatrie clinique : approche bio-psycho-sociales : tome 2 : spécialités psychiatriques et traitements* (4e éd.). Chenelière Education.

*(Eds) est l'abréviation pour éditeur scientifique ou directeur de publication*

#### Publication gouvernementale

Nom du ministère ou de l'organisme, (année), *Titre: sous-titre*, URL, (consulté le).

Ex: Confédération suisse, (s.d.), *Votations populaire du 21 mai 2017: Loi sur l'énergie*, <https://cedoc.admin.ch/gov/fr/accueil/documentation/votations/20170521/Loi-sur-l-energie.html>, (consulté le 7.1.2017).

### 2. ARTICLES DE PÉRIODIQUES

#### Articles de périodique imprimé

Nom, Prénom, « Titre de l'article », in *Titre du périodique*, Numéro, Date de publication, Pagination.

Ex: Gremaud Rinny, « Ensemble, on est souvent plus bête », in *Le Temps*, 27 octobre 2012, p. 12.

#### Article de périodique en ligne

Nom, Prénom, « Titre de l'article », in *Titre du périodique*, numéro, date, pagination, URL, (consulté le).

Ex: Gremaud Rinny, « Ensemble, on est souvent plus bête », in *Le Temps*, 27 octobre 2012, <https://letemps.ch/societe/2012/10/26/ensemble-on-souvent-plus-bete>, (consulté le 17.8.2017).

### 3. DICTIONNAIRES ET ENCYCLOPÉDIES

#### **Entrée rédigée par un auteur identifié (ouvrage imprimé)**

Nom, prénom. (année). Titre de l'entrée. In *Titre de l'ouvrage* (vol. x, p. xxx-xxx). Lieu, Éditeur.  
Ex: Halmi K. A. (2001). Potomania. In *The Corsini encyclopedia of psychology and behavioral science* (vol. 1, pp. 110-111). New York, Wiley.

#### **Entrée anonyme (ouvrage imprimé)**

Titre de l'entrée. In *Titre de l'ouvrage* (vol. x, p. xxx-xxx). Lieu, Éditeur.  
Ex: Potomanie. (1999). In *Grand dictionnaire de la psychologie* (pp. 61-62). Paris, Larousse-Bordas.

#### **Entrée anonyme, sans date, en ligne**

Titre de l'entrée. (sd). In *Titre de l'ouvrage en ligne*, URL, (consulté le).  
Ex: Défense. (sd). In *Dictionnaire Larousse en ligne*, <http://cedoc.larousse.fr/dictionnaires/francais/defense/22625>, (consulté le 19.8.2017).

### 4. INTERVIEWS

Nom de l'interviewé Prénom, titre/métier, entreprise/service, interview du.

Ex: Windish Uli, professeur de sociologie, Université de Genève, interview du 25.02.2016.

### 5. SITES INTERNET

#### **Site dans son ensemble**

Groupe ou personne responsable du site (si pertinent), *Titre du site*, URL du site, (consulté le).  
Ex: Radio Télévision Suisse, *rts.ch*, <http://tsr.ch>, (consulté le 11.8.2017).

### 6. RÉSEAUX SOCIAUX (Facebook, Twitter, etc.)

#### **Page Twitter**

Nom, Prénom. (Nom d'utilisateur). Titre de la page Twitter, URL, (consulté le).

Ex: Athar, Sohaib. (ReallyVirtual). Page Twitter de ReallyVirtual, <https://twitter.com/ReallyVirtual>, (consulté le 1.11. 2017).

#### **Billet Twitter**

Nom, Prénom. (Nom d'utilisateur). « Titre du billet », in Titre de la page Twitter, jour, mois, année, URL, (consulté le).

Ex: Athar, Sohaib. (ReallyVirtual). « Helicopter hovering above Abbottabad at 1AM is a rare event. » in Page Twitter de ReallyVirtual, 1.5.2011, <https://twitter.com/reallyvirtual/status/64780730286358528>, (consulté le 15.3.2017).

#### **Page Facebook**

Nom utilisateur, Prénom. Titre de la page Facebook, URL (consulté le).

Le titre de la page Facebook peut être formé ainsi: Page Facebook de, suivi du nom de l'auteur.

Ex: Equiterre. Page Facebook d'Equiterre, <http://facebook.com/pages/%83quiterre/117926081552324?ref=ts> (consulté le 15.12.2016).

#### **Billet Facebook**

Nom utilisateur. « Titre du billet », Titre de la page Facebook, jour, mois, année, URL (consulté le).

Ex: Equiterre. « Kyoto et le Canada – Une position qui nous coûte cher! Lettre ouverte d'Hugo Séguin dans Le Devoir de ce matin », Page Facebook d'Equiterre, 15 décembre 2011, <http://facebook.com/pages/%83quiterre/117926081552324?ref=ts>, (consulté le 27.1. 2017).

**Autres réseaux sociaux:** par analogie ou selon accord avec MA.

## **7. FILMS (documentaire, fiction etc.)**

### **Film**

Nom du réalisateur, Prénom, *Titre du film*, année de réalisation.

Ex: Renoir Jean, *Boudu sauvé des eaux*, 1932.

### **Documentaire**

Nom du réalisateur, Prénom, *Titre du documentaire*, année de réalisation.

Ex: Guéneau Catherine et Leblanc Gérard, *Agriculture biologique, vers un autre horizon ?*, 2010.

## **8. EMISSION TV**

Nom du réalisateur, Prénom, *Titre de l'émission*, chaîne, date de diffusion.

Ex: Arrat Patrice, *François Rabelais*, ARTE, 12.12.1994

## **9. IMAGES (photographies, graphiques, schémas etc.)**

L'auteur, le titre et la source de l'image doivent être indiqués dans une légende sous l'image (la légende apparaît dans une taille de police légèrement plus petite que le corps du texte), et la référence complète donnée dans une rubrique *Images* dans la bibliographie.

Nom Prénom du photographe ou illustrateur, « Titre de l'image », date de l'image, Titre de la source de l'image, URL de l'image ou de la page (consulté le).

Ex: Widener Jeff, « Insurrection de la place Tian'anmen », 1989, Kombini, <http://konbini.com/fr/inspiration-2/histoire-photo-tank-man-icone-tiananmen/> (consulté le 27.11.00).



## 5. ENCADREMENT ET ÉVALUATION

Un maître accompagnant (MA) encadre l'élève et suit l'évolution du TM **durant toute la phase de réalisation, puis procède finalement, avec un juré, à son évaluation.**

Le MA est responsable de récolter la décharge de responsabilité et de la mettre dans le dossier de suivi de l'élève.

Des entretiens réguliers (5 au minimum) ont lieu, au cours desquels l'élève rend compte au MA de l'avancement de son travail et des difficultés rencontrées. Des objectifs sont fixés pour la poursuite de celui-ci. L'élève a la responsabilité de contacter son MA pour ces entretiens.

Chaque entretien fait l'objet d'une fiche d'entretien<sup>22</sup>. Ces fiches rendent compte de la situation du travail, des difficultés du moment, des objectifs visés. Le MA et l'élève les signent en conservant chacun un exemplaire.

A la fin de la 3<sup>e</sup> année, le MA rédige un rapport intermédiaire<sup>23</sup>, qui renseigne sur l'état d'avancement du TM.

Le MA procède finalement, avec un juré, à l'évaluation du TM<sup>24</sup>. Le MA remet à l'élève un procès-verbal<sup>25</sup> le jour de la reddition de la note du TM.

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

## 6. TM ET REDOUBLEMENT 3<sup>E</sup>

Les élèves redoublant leur 3<sup>e</sup> année peuvent

- soit terminer leur TM selon le calendrier de leur volée
- soit commencer un nouveau TM selon le calendrier de la volée suivante

Il est impératif que ce choix soit communiqué à la Direction via le formulaire prévu<sup>26</sup>, qui doit être rendu signé au Groupe pilote en juin. Sans réception de ce document, la Direction considère que l'élève poursuit son TM. **Aucun changement d'avis ne pourra être pris en compte après cette date.**

## 7. GROUPE PILOTE

Le Groupe pilote est formé de Linda Hinni (responsable des TM pour la direction), Maria Borgia, Mickaël Perroulaz et Virginie Pires.

<sup>22</sup> Cf. Formulaires: *Fiche d'entretien* (disponible sur le site).

<sup>23</sup> Cf. Formulaires: *Rapport intermédiaire* (disponible sur le site).

<sup>24</sup> Pour le détail des critères d'évaluation: cf. Evaluation / Grilles (disponible sur le site).

<sup>25</sup> Cf. Evaluation: *Procès-verbal* (disponible sur le site).

<sup>26</sup> Cf. Formulaires: *Choix élève doubleur 3e* (disponible sur le site).

## 8. ATELIERS

Différents ateliers sont organisés en fonction du nombre de participants. Les élèves intéressés s'inscrivent via EEL en cochant les ateliers auxquels ils veulent participer (onglet sondage). Les élèves seront contactés par messagerie EEL.

Ateliers proposés aux élèves.

Séance d'appui pour le choix du sujet/formulation de la problématique (2 novembre 2022)
Séance aide au choix adéquat d'ouvrages et de sources pour le TM (fin janvier/début février 2023)
Utilisation d'un interview (février 2023)
Réalisation d'un sondage (mars 2023)
Utilisation d'un traitement de texte (septembre 2023)
Présentation assistée par ordinateur (octobre 2023)

## 9. SITES À CONSULTER

### Ressources:

**L'Académie suisse des sciences naturelles** offre son appui pour bénéficier de l'aide d'un spécialiste en sciences naturelles pour la recherche d'un sujet de TM.

<https://sciencesnaturelles.ch/organisations/scnat/youth/school/maturity>

**Greenpeace, Helvetas et Amnesty International** ont élaboré une brochure pour guider les élèves dans un choix de TM consacré au développement durable (forêt, eau, climat, énergie, société, lien entre le monde et la Suisse, droits humains).

<https://cedoc.greenpeace.ch/fr/2012/07/04/agir-pour-la-planete-un-guide-pour-des-travaux-de-maturite-engages/>

La fondation **La science appelle les jeunes** propose un *Guide pour des travaux de projets novateurs et/ou scientifiques*.

[http://swiss-talent-forum.ch/wordpress1/wp-content/uploads/2013/Leitfaden\\_fr.pdf](http://swiss-talent-forum.ch/wordpress1/wp-content/uploads/2013/Leitfaden_fr.pdf)

La **Sorbonne**, l'**UQAM**, l'**EBSI**, l'**Université Paul Sabatier** fournissent une aide très complète pour mener une recherche (délimiter le contexte, définir une problématique, explorer un sujet, analyser et organiser ses informations, rédiger son travail etc.).

<http://urfist.enc-sorbonne.fr/cerise/>

<http://cedoc.infosphere.uqam.ca/>

<http://cedoc.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/index.htm>

<http://sup.ups-tlse.fr/abdoc/rechercher-traiter-information/index.html#>

**L'Université de Genève** a développé une série de vidéos pédagogiques dédiées à l'apprentissage des compétences informationnelles (identifier des mots-clés pertinents pour une recherche, reconnaître les types de documents adaptés à ses besoins, rédiger une fiche de lecture, juger de la pertinence d'une information trouvée, éviter le plagiat, etc.)

<https://cedoc.youtube.com/playlist?list=PLG33bLGaKUYgM5eptasA0IV0XNQTpnRHP>

**L'Université de Nantes** propose un guide dans lequel l'usage des citations et des paraphrases (pour éviter le plagiat) est clairement développé.

[http://responsable.unige.ch/assets/files/CiterSources\\_Duquest.pdf](http://responsable.unige.ch/assets/files/CiterSources_Duquest.pdf)

## **10. PRIX ET CONCOURS**

De nombreux prix et concours récompensant les meilleurs TM existent. Les élèves sont informés par messagerie et par affichage sur panneau d'une partie d'entre eux, ils doivent par ailleurs se renseigner en fonction du sujet de leur TM. Ils sont responsables de respecter les délais et consignes précises de postulation, sans quoi leur candidature ne sera pas prise en compte. L'élève qui postule pour un prix devra veiller à ne pas répéter son nom/prénom sur toutes les pages, ce qui entraîne des difficultés d'anonymisation du texte au moment de la postulation.

## 11. CALENDRIER

Phase	Date/lieu	Objet	Acteurs
CHOIX DU SUJET ET INSCRIPTION	Mardi 11 octobre 2022 17h, Aula	<b>Séance d'information obligatoire pour tous les élèves</b> Distribution des documents, présentation du dispositif	Groupe pilote Elèves
	Mercredi 2 novembre 2022 13h30 CEDOC	<b>Séance d'appui facultative</b> Choix sujet / Formulation problématique Inscription indispensable, via EEL	Groupe pilote Elèves
	Du 11 octobre au 11 novembre 2022	<b>Préinscription du TM</b> sur EEL	Élèves
	Du 14 au 25 novembre 2022	<b>Validation sujet / problématique</b>	Groupe pilote
	Mercredi 30 novembre 2022 13h30 CEDOC	<b>Séance obligatoire d'aide pour l'adaptation du sujet ou de la problématique</b> pour les élèves dont le sujet/la problématique a été refusé-e	Groupe pilote Elèves
	Du 30 novembre au 7 décembre 2022	<b>Ré-inscription TM</b> pour élèves dont le sujet/la problématique avait été refusé-e	Elèves
	Jeudi 12 janvier 2023	<b>Affichage des TM et MA</b> Salle des maîtres et EEL	Groupe pilote
RÉALISATION DU TRAVAIL	Janvier / Février 2023	Avant fin février: <b>1e entretien MA/Élèves</b> : modalités, formulaire inscription (fiche d'entretien à remplir et signer, copie à remettre à l'élève) 28 février: <b>dernier délai</b> reddition fiche inscription par les élèves aux MA	Élèves MA
	Mars 2023	<b>Entretien no 2</b> (fiche à remplir et signer, copie à remettre à l'élève)	Élèves MA
	Mai – Juin 2023	<b>Entretien no 3</b> (fiche à remplir et signer, copie à remettre à l'élève)	Élèves MA
	Septembre 2023	<b>Entretien no 4</b> (fiche à remplir et signer, copie à remettre à l'élève). <b>11 septembre : reddition du rapport intermédiaire à l'élève et au groupe pilote.</b>	Élèves MA accompagnants
	Octobre 2023	<b>Entretien no 5</b> (fiche à remplir et signer, copie à remettre à l'élève)	Élèves MA
	Mercredi 1 novembre 2023 avant 17h Secrétariat	<b>Reddition du TM</b>	Élèves
	ÉVALUATION FINALE	Mi-novembre 2023 - mi-janvier 2024	<b>Soutenance orale</b>
Fin janvier 2024		<b>Remise des rapports d'évaluation par les MA aux élèves</b>	Élèves MA

## 12. ANNEXES

Les annexes suivantes se trouvent sur le site du CECG Madame de Staël (<https://cecgstael.ch/travaux-de-fin-detudes/>) sous l'onglet *Espace pédagogique / Travaux de fin d'études / Travail de maturité*.

### **Recommandations TRA (TM Réalisation artistique):**

TRA Réalisation artistique, Spécificités

TRA ou TRT Réalisation artistique ou technique, Carnet de bord

### **Evaluation:**

Procès-verbal

### **Formulaires:**

Exemple d'inscription TM

Décharge de responsabilité

Fiche d'inscription du TM

Fiche d'entretien

Rapport intermédiaire

Déclaration d'authenticité

Choix élève doubleur 3<sup>e</sup>

Matériel technique à disposition pour la présentation du Travail de Maturité

## 13. ABRÉVIATIONS UTILISÉES

GP Groupe pilote

MA Maître.sse accompagnant.e

TM Travail de Maturité

TR Travail de Maturité orientation travail de recherche

TRA Travail de Maturité orientation réalisation artistique

TRT Travail de Maturité orientation réalisation technique

TAE Travail de Maturité orientation activité extrascolaire

### **Remerciements**

Nous remercions les collègues des autres établissements du Collège de Genève dont le travail nous a inspirés, ainsi que l'élève de la classe 2DF 2021-2022 de Madame Céline Privet (page de couverture).