

Victor de Almeida  
Sophie Lebrun  
Catherine Polli  
Bernard Schaetti

Document de référence  
Pour les élèves et pour le MA

# Travail Personnel de Certificat

## 3<sup>e</sup> année

Création  
**Arts & design**



Edition 2023-24  
Ecole de culture générale Jean-Piaget

## **Remerciements**

Les auteurs tiennent à remercier Mme Véronique Paget pour ses précieux conseils et son travail de relecture, M. Gaëtan Bachelier pour ses multiples corrections, Mme Sophie Haene pour ses apports sur la question de la recherche bibliographique ainsi que les enseignants des ECG Ella-Maillart, Henry-Dunant et Jean-Piaget pour leur fructueuse contribution à l'élaboration du cheminement et de la grille d'évaluation du présent document.

# Table des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Échéances</b> .....	<b>5</b>
1.1 Calendrier général.....	5
1.2 Reddition du projet (jusqu'au 22 septembre 2023) .....	6
1.3 Reddition de la version provisoire (12 janvier 2024).....	6
1.4 Reddition du travail final (mercredi 28 février) .....	7
<b>2. Consignes</b> .....	<b>9</b>
2.1 Accompagnement.....	9
2.2 Dossier d'accompagnement .....	9
2.3 Déroulement de la soutenance .....	16
<b>3. Cheminement</b> .....	<b>17</b>
3.1 Constitution des sources.....	17
3.2 Synthèse des sources .....	17
3.3 Formulation de l'objectif artistique .....	18
3.4 Mise en place du plan du dossier d'accompagnement et de la création .....	18
3.5 Rédaction du dossier d'accompagnement .....	19
3.6 Réalisation de la création.....	20
<b>4. Outils méthodologiques</b> .....	<b>21</b>
4.1 Faire référence à des sources d'information .....	21
4.2 Rédiger la synthèse d'une source .....	22
4.3 Préparer sa soutenance .....	23
<b>Bibliographie</b> .....	<b>24</b>
<b>5. Règlement interne aux ECG relatif au Travail personnel de certificat</b> .....	<b>25</b>
<b>Evaluation</b> .....	<b>30</b>
<b>Annexes</b> .....	<b>31</b>
<b><u>Annexe 1 : fiche d'entretien</u></b> .....	<b>31</b>
<b><u>Annexe 2 : Evaluation du projet</u></b> .....	<b>32</b>

# Introduction

Le Travail Personnel de Certificat (TPC) fait partie intégrante de la formation à l'École de culture générale. La note finale obtenue en 3<sup>e</sup> année compte comme une discipline à part entière pour l'obtention du Certificat de Culture Générale.

Le TPC de création en art visuel se compose :

- D'une production artistique personnelle et originale ;
- D'un dossier d'accompagnement qui doit démontrer un questionnement artistique, une recherche théorique structurée, une exploitation de sources variées et d'œuvres de référence ainsi qu'une analyse réflexive sur la production personnelle.

Vous êtes suivi par un **maître accompagnant<sup>1</sup> (MA)** du développement de votre projet à la soutenance orale. L'évaluation finale porte sur la **démarche** (25%), le **dossier** (50%) et la **soutenance orale** (25%).

## Structure du document de référence

Les chapitres 1 et 2 constituent le cadre de référence pour vous et pour votre MA. Ils doivent obligatoirement être parcourus et respectés au fur et à mesure de l'avancée de votre travail.

1. Échéances

2. Consignes

Les chapitres 3 et 4 constituent une aide méthodologique, à consulter et à utiliser pour construire votre travail. Votre MA peut être amené à vous y renvoyer, mais les outils présentés ne se substituent pas à son accompagnement. Ainsi, vous devez respecter les rendez-vous fixés et accomplir le travail demandé.

3. Cheminement

4. Outils méthodologiques

---

<sup>1</sup> Pour simplifier la lecture de ce document, la forme masculine a été adoptée (sauf exception), mais recouvre évidemment la forme féminine.

# 1. Échéances

## 1.1 Calendrier général

<b>Présentation du TPC</b>	28 août 2023 (aula) en H5 ou H6 selon groupe
<b>Entretien 1 (fixé par le MA)</b>	Entre le 22 août et le 8 septembre 2023
<b>Reddition du projet</b>	<b>Jusqu'au 22 septembre 2023</b>
<b>Entretien de validation du projet</b>	Du 25 septembre au 6 octobre 2023
<b>Reddition de la version provisoire</b>	<b>12 janvier 2024 à minuit dernier délai (au MA)</b>
<b>Entretien de dernière correction</b>	Du 25 janvier au 02 février 2024
<b>Reddition finale (+ Dépôt Compilatio)</b>	<b>28 février 2024 matin (salle de conférence)</b>
<b>Présentation de la soutenance</b>	4 mars 2023 (aula) en H5 ou H6 selon groupe
<b>Entretien de préparation à la soutenance</b>	Du 5 au 12 mars 2024
<b>Soutenances</b>	Du 13 au 28 mars 2024

Vous aurez en 3<sup>e</sup> année avec votre MA **4 entretiens spécifiques obligatoires** :

### **Entretien 1 : Préparation du projet**

Aide à l'exploitation des sources déjà trouvées, à la recherche de nouvelles sources, à la réflexion développée vers le message de la création, au passage du questionnement au plan du dossier d'accompagnement

### **Entretien 2 : Evaluation du projet**

Validation d'un plan de votre dossier d'accompagnement et de la bibliographie complétée par de nouvelles sources, évaluation de l'avancée de la création et de la qualité d'un paragraphe argumentatif du dossier d'accompagnement faisant référence à une ou plusieurs source(s).

### **Entretien 3 : Evaluation de la version provisoire**

Retour sur le contenu, la mise en page et l'expression et consignes pour la version définitive

### **Entretien 4 : Préparation de la soutenance**

En fonction des besoins, des entretiens complémentaires peuvent être ajoutés, n'hésitez pas à solliciter votre MA.

Attention, tout entretien non annulé et non excusé à l'avance est considéré comme manqué et ne sera pas remplacé et vous serez pénalisé lors de l'évaluation de la partie "Démarche".

## 1.2 Reddition du projet (jusqu'au 22 septembre 2023)

Vous avez rédigé un avant-projet en 2<sup>e</sup> année, que vous devez compléter ou retravailler (s'il a été "refusé" ou noté "à remédier") en tout début de 3<sup>e</sup> année afin de présenter un projet qui constituera le véritable point de départ de votre TPC.

Lors de cette étape, votre MA évaluera son avancée lors d'un entretien spécifique en complétant le document correspondant (cf. annexe).

Le dossier que vous remettrez à votre MA pour la validation de votre projet (jusqu'au 22 septembre 2023) devra contenir les pièces suivantes :

- Formulation du message de la création.
- Table des matières du dossier d'accompagnement mettant en évidence le projet de plan avec les chapitres (éventuellement les sous-chapitres).
- Rédaction d'un paragraphe du dossier d'accompagnement décrivant au moins un aspect théorique de la création, rédigé sur la base des sources (artiste de référence, courant artistique, technique artistique, etc...) avec référencement selon consignes.
- Présentation d'une ébauche détaillée de la création (maquette, prototype, essai, par exemple).
- Bibliographie présentée selon les indications fournies aux pages 14-16 du document de référence et composée d'au minimum 5 sources validées par le MA, dont au moins deux livres.

Vous recevrez une fiche d'évaluation de votre projet. En signant ce document, vous attesterez avoir pris connaissance des articles 4 à 9 du règlement relatif au travail personnel de certificat, disponible en annexe.

Tout projet insuffisant ou à développer indique que vous avez pris du retard. Il est impératif de prendre en considération les recommandations et commentaires de votre MA et de vous investir davantage.

## 1.3 Reddition de la version provisoire (12 janvier 2024)

Vous avez jusqu'au vendredi 12 janvier 2024 (minuit) pour fournir à votre MA, au format papier ou numérique (d'entente avec lui, à convenir à l'avance), une version provisoire de votre dossier d'accompagnement la plus complète possible en matière de

contenu et de mise en forme. En effet, il s'agira de la dernière version que votre MA relira dans son intégralité afin de vous faire un retour complet. Vous devrez également lui soumettre l'avancement de la réalisation de votre production.

### Dernière correction de la version provisoire

La remise de la dernière correction fait l'objet d'un entretien spécifique. A l'issue de cet entretien, vous serez seul pour apporter les dernières modifications et les derniers compléments demandés par votre MA avant de transmettre votre travail final.

## 1.4 Reddition du travail final (mercredi 28 février)

**Le mercredi 28 février 2024, vous devrez rendre :**

- **Votre création artistique ET votre dossier en version papier (2 exemplaires agrafés non reliés)**

**ET**

- **la preuve du dépôt de votre travail sur Compilatio (feuille imprimée)**

**en salle de conférence**

**de 09:45 à 10:05 (pause du matin) et de 11:45 à 14:00**

Attention ! Les dossiers ne seront pas acceptés si vous n'apportez pas la preuve du dépôt Compilatio. Des sanctions sont applicables en cas de retard de reddition (cf. article 5 du Règlement interne); au-delà de 14:00, le travail perdra la moitié des points.

Il est recommandé d'imprimer un 3<sup>e</sup> exemplaire personnel pour préparer votre soutenance.

### Dépôt de la version numérique sur Compilatio :

Vous trouverez ci-dessous les démarches à suivre pour la **préparation du fichier** et le **dépôt sur le site**.

1. Ce fichier doit être sous la forme d'un **unique document contenant l'ensemble de votre travail**, au format Microsoft Word (.doc ou .docx), OpenOffice Writer (.odt), Adobe (.pdf) ou texte (.txt).

- Renommez votre fichier avec la structure **Groupe-Nom-Prénom**. Remplacez les espaces par des traits d'union comme dans l'exemple ci-dessous :

*303-Dupont-Mieville-Alain-David.doc*

- Connectez-vous au site de COMPILATIO (le lien vous sera envoyé ultérieurement).
- Complétez les champs selon les indications ci-dessous.

- **Sélectionnez le document** : cliquez et sélectionnez votre document sur l'ordinateur ou sur votre clef USB.
- **Votre adresse e-mail, nom, prénom** : complétez avec vos coordonnées.
- **Êtes-vous l'auteur du document ?** : OUI
- **Voulez-vous ajouter d'autres auteurs ?** : NON
- **Titre** : complétez avec le titre de votre travail.
- **Description** : inscrire « TPC 2023-2024 ».
- Recopiez les lettres ou les chiffres du pictogramme.
- Cliquez sur **Remettre le document**.
- Sur la nouvelle page ouverte, cliquez sur **Confirmer** au bas de la page (attention, sans cette étape, votre document n'est pas transmis).

The image shows a web form titled "REMISE DES TRAVAUX PAR FORMULAIRE". It contains the following fields and controls:

- A heading: "REMISE DES TRAVAUX PAR FORMULAIRE"
- A label: "Sélectionnez le document sur votre ordinateur \*"
- A file selection button: "Choisir le fichier" and a text input: "aucun fichier sél."
- A label: "Votre adresse e-mail \*"
- An empty text input field for the email address.
- A label: "Votre nom"
- A text input field with the placeholder "Nom".
- A label: "Votre prénom"
- A text input field with the placeholder "Prénom".
- A label: "Êtes-vous l'auteur du document ?"
- A toggle switch currently set to "OUI".
- A label: "Voulez-vous ajouter d'autres auteurs ?"
- A toggle switch currently set to "NON".
- A label: "Titre"
- A text input field with the placeholder "Titre".
- A label: "Description"
- A text input field with the placeholder "Description".

- Vous recevrez un e-mail de confirmation. **Cette preuve est à apporter en même temps que les 2 exemplaires que vous remettrez le 28 février 2024 en salle de conférence.**

Si et seulement si vous n'arrivez pas à déposer votre TPC selon les indications ci-dessus, vous pouvez l'envoyer par e-mail à l'adresse [jean-charles.periat@edu.ge.ch](mailto:jean-charles.periat@edu.ge.ch) en indiquant votre nom, prénom et groupe.



## 2. Consignes

### 2.1 Accompagnement

Vous serez amené à mobiliser une série de compétences au cours de votre travail. Le rôle du MA consiste à vous accompagner dans la mobilisation et le développement de ces différentes compétences, puis de les évaluer à la fin du travail (voir grille d'évaluation).

ATTENTION ! La Démarche et la Soutenance comptent chacune pour 25 % de la note finale; le Dossier compte pour 50 %.

Comme dans toute collaboration pédagogique, vous vous engagez à respecter un contrat didactique, soit :

- Adopter une attitude proactive (investissement) ;
- Prévenir à l'avance en cas d'absence ou de retard à un entretien en indiquant le motif ;
- Consulter régulièrement votre boîte e-mail ;
- Prendre en compte les remarques et recommandations ;
- Respecter les consignes et échéances fixées par le MA ;
- Soigner le contenu et la forme du travail transmis en cours d'élaboration ;
- Faire part de vos difficultés ou incompréhensions.

### 2.2 Dossier d'accompagnement

Le **dossier d'accompagnement** doit compter environ **2500 mots** et doit respecter la structure suivante :

- Page de couverture mentionnant vos nom et prénom, votre groupe, le titre de votre création suivi de la mention « dossier d'accompagnement », le nom de l'école, l'année scolaire et le nom de votre MA. Elle peut également contenir, si possible, une illustration, pour autant qu'elle ait un lien avec votre sujet et qu'elle soit référencée dans la bibliographie. ;
- Table des matières ;
- Développement divisé en chapitres, avec des images (légendées) illustrant les propos écrits et montrant les artistes de référence ;
- Bibliographie ;

- **Nombre total de mots**<sup>2</sup>, sans les légendes ni les annexes, à inscrire sur la dernière page.

### **Contenu facultatif**

- Introduction
- Conclusion
- Annexe(s)
- Remerciements ou dédicaces

### **Mise en forme**

Un travail de fin d'étude comme le TPC doit respecter quelques codes de mise en forme<sup>3</sup> (consignes documentaires) pour en faciliter sa lisibilité :

- **Police** : Arial, Georgia, Verdana, Calibri)
- **Taille de police** : entre 11 et 13. Les titres et sous-titres en gras et/ou avec une taille plus grande, les légendes des images avec une taille plus petite que le corps du texte
- **Interligne** : entre 1.2 et 1.5
- **Marges** : entre 1.8 et 2.5 cm
- Les pages doivent être **numérotées**
- Le texte doit être **justifié** (aligné à droite et à gauche)

---

<sup>2</sup> Dans un éditeur de texte (Word, Writer) sélectionner l'introduction, le développement et la conclusion puis chercher *Outils* -> *Statistiques*. Attention, la table des matières, les annexes et la bibliographie ne sont pas comptées.

<sup>3</sup> Pour la mise en forme du document, vous pouvez obtenir de l'assistance en vous rendant aux permanences informatiques.

## Citations

La citation permet d'appuyer et/ou d'illustrer ce que l'on avance en reprenant tel quel, sans modification, des mots ou phrases d'un texte, d'un auteur. Elle est à utiliser dès qu'une idée ou un résultat de recherche dont on n'est pas l'auteur influence directement le contenu de notre travail. Il existe plus de 6'500 règles définissant la mise en forme des citations et des références bibliographiques. Tout au long de vos études, vous serez certainement amené à utiliser des règles différentes, l'essentiel étant d'en appliquer une, rigoureusement. Dans le cadre du TPC, nous vous demandons de les indiquer soit dans le texte lui-même (lorsque vous empruntez une idée à un auteur ou que vous le citez, ce sont les normes APA), soit sous forme de note en bas de page. Les citations tout comme les emprunts d'idées sont impérativement à référencer dans le corps du texte. La bibliographie générale ne suffit pas.

Les normes APA (*American Psychological Association*) de référencement restent la base la plus fréquemment utilisée. Nous détaillons ci-dessous une compilation allégée des règles principales, directement tirées du guide de la Haute école de travail social à Genève (Infothèque HETS-GE, 2015).

### **Principes de base : normes APA**

- Lorsque vous utilisez l'extrait d'un texte ou que vous présentez une idée ou un concept imaginé et rédigé par quelqu'un d'autre que vous, vous mentionnez dans le texte, entre parenthèses, le-s nom-s de-s auteur-s, l'année de parution du document consulté, et à quelle page se trouve l'extrait ou la mention de l'idée ou du concept.
- La mention entre parenthèses renvoie à la **bibliographie figurant** dans un chapitre à part, à la fin de votre travail, dans l'ordre alphabétique des auteurs.
- Pas de notes de bas de page pour les notices bibliographiques. Les notes de bas de page sont réservées à des explications complémentaires<sup>4</sup>.

#### **Exemple (tiré du TPC de V. Humair, 2019, p.5) :**

La thérapie par la danse aide à comprendre la sensation dite intérieure (le sentiment) et la sensation dite extérieure (l'image), tout comme le théâtre, le chant, la peinture et la poésie. La danse permet de rentrer de façon inconsciente en contact avec ses émotions, mais aussi de pouvoir les exprimer car il est possible d'exprimer une souffrance à travers le corps, comme il est possible de se réapproprier son corps après des violences. Elle permet de soulager les angoisses et les frustrations, car elle donne le sentiment d'exister

---

<sup>4</sup> Des informations ou des précisions concernant le contenu du texte.

corporellement. Le patient peut pratiquer et re-pratiquer un geste, une figure. Par effet de miroir, cela lui donne la force d'affronter encore et encore les difficultés qu'il rencontre. Sentir son corps, délimiter ce qui est soi et ce qui est l'univers. Cela permet de clarifier ce qui est l'intérieur et l'extérieur. Cela constitue une étape vers la connaissance de soi (Jean-Sloninski, 2011, p.104).

La danse est également utile à des fins thérapeutiques, elle encourage le partage, la communication et la convivialité. Les bienfaits qu'elle apporte cette pratique corporelle peuvent être comparés aux gymnastiques douces ou le yoga. La séance, qu'elle soit collective ou individuelle varie en fonction des besoins de la personne ainsi que son état. La danse est donc utile pour la socialisation, l'estime de soi, la gestion de l'anxiété ; elle peut même améliorer le sommeil.

La danse thérapie n'est pas encore très répandue, mais le public aurait tout intérêt qu'elle se développe plus grâce aux psychomotriciens qui ont suivi une formation en art-thérapie (Célestin-Lhopiteau ; Wanquet-Thibault, 2006, p.34). En effet, comme elle permet l'extériorisation des émotions et de dépasser les blocages, elle prépare la personne à oser le changement, à extérioriser des conflits pour se libérer. Cette thérapie n'est plus réservée aux personnes avec un handicap, comme on pourrait le croire, mais elle s'adresse également aux adultes ayant un déséquilibre (Halprin, 2014, p.18).

### Principe de base : citations

- **Retranscrire la phrase entre guillemets** ; prévoir un retrait de paragraphe si le texte est d'une certaine longueur (plus de 5 lignes, p. ex.). Il est aussi possible de mettre le texte en italique, afin de le différencier du reste du texte.
- **Si des coupures sont opérées dans la citation**, indiquer (...) à la suite du texte cité ; les (...) indiquent l'interruption de la citation : « *Toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat (...) entraîne l'annulation du travail au cours duquel il a lieu* » (art. 28, al.1, REST).

#### Exemple (tiré du TPC de G. Scarfalloto, 2018, p.3) :

La psychomotricité fait partie des thérapies psychocorporelles. L'objet d'une thérapie psychocorporelle est le rapport du corps et du psychisme, qui est parfois difficile à instaurer, mais qui donne des nouvelles connaissances et capacités (il permet par exemple de développer la créativité). La thérapie psychomotrice permet à l'individu de se relaxer afin de trouver un équilibre entre son corps, ses émotions, ses pensées. L'ensemble est vécu globalement, afin de faire face plus facilement aux difficultés de la vie. En effet, chaque individu se confronte toujours avec soi-même : « *chaque personne sent bien la globalité de son être* » (Busillet, 2005, p. 34).

## Citations directes

### Avec un seul auteur

- Indiquer, après le texte cité, entre parenthèses : auteur, année d'édition, n° de page. On n'indique ni le prénom, ni les initiales du prénom de l'auteur :

(Mueller, 1997, p. 123)

### Avec plusieurs auteurs

- Pour 2 auteurs, séparez leur nom avec une esperluette (&). Pour plus de 2 auteurs, mentionnez le nom du premier suivi de « et al. » :

(Palmer & Denis, 1999, p. 10)  
(Damasio et al., 2005, p. 24)

### Ressources internet

- **Pour un site web**, on mentionnera le nom du site avec la date de la dernière consultation :

(Site ECG Jean-Piaget, 22.09.2016)

- **Pour une page spécifique d'un site web**, on précisera la section consultée :

(Site ECG Jean-Piaget, TPC, 22.09.2016)

- **Pour un article d'encyclopédie ou de dictionnaire en ligne** :

(Site Larousse, 22.09.2016)

### Entretiens retranscrits

- Vous pouvez citer des extraits d'entretien en mentionnant entre parenthèses « entretien avec » puis le nom de la personne et l'année :

(Entretien avec Mme Bricaud, 2015)

## Citations indirectes (référence à une idée)

- *Selon Galvan (1996, p. 15), il semblerait que...*
- *Une étude effectuée par Damasio (2007) a démontré que...*
- *En 1995, Brown et Dolby proposaient...*
- *Une équipe américaine (Brown et Dolby, 1995), proposait...*

## Références bibliographiques

L'ensemble des citations renvoie le lecteur à la bibliographie, en fin de document, pour une **information plus complète sur l'identification de vos sources. Toute référence indiquée dans votre texte doit figurer dans la bibliographie.**

Les normes APA prévoient que toutes les références apparaissent en un seul ordre (alphabétique des auteurs), sans distinction de supports. Le modèle général suivant est appliqué :

**Nom de l'auteur, initiale-s du prénom (année de publication).** *Titre : sous-titre.* Lieu de publication : Éditeur.

Vous trouverez ci-dessous différents exemples de sources bibliographiques mises en forme en fonction du type de support :

### **Livres**

**Mueller, C. (1997).** *De l'asile au centre psychosocial : esquisse de la psychiatrie suisse.* Lausanne : Payot.

### **Auteurs multiples**

**Gillioz, L., De Puy, J. & Ducret, V. (1997).** *Domination et violence envers la femme dans le couple.* Lausanne : Payot.

### **Chapitre d'encyclopédie**

**Hameline, D. (2002).** Histoire de l'éducation. Dans *Encyclopaedia Universalis*, (vol. 7, pp. 877-879). Paris : Encyclopaedia Universalis.

### **Article de journal ou de périodique**

**Kubieck, K. (2010, 2 mars).** Un mécontentement crescendo au Service des tutelles d'adultes. *Le Courrier*, pp. 3-5.

### **Article de catalogue d'exposition**

**Guilleux, J., Humbert, R. (1990).** La céramique médiévale du Maine. In Exposition. Le Mans. 1990. *Le Mans retrouvé : archéologie et mémoire de la ville.* p. 106-108.

## Ressources électroniques

**Kaufmann, J.-C. (2015).** *Jean-Claude Kaufmann, sociologue, écrivain*. Récupéré le 23.02.2015 de <http://www.jckaufmann.fr/>.

**Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle. (2012).** *FASE réseau cohésion*. Récupéré le 20.02.2015 de <http://www.fase.ch/>.

## Encyclopédies en ligne

*Universalis : ressource documentaire pour l'enseignement*. Consulté le 17 octobre 2012 sur <http://www.universalis-edu.com/>.

## Article de journal tiré du web :

**Petite, S. (2008, 29 novembre).** *Changer de vie avant qu'on nous l'impose. Le Courrier*. Récupéré le 17.10.2011 de <http://www.lecourrier.ch>.

## Vidéo et film

**Charrières, J. de (2003).** *Chômeurs au boulot !* [Enregistrement vidéo]. Genève : TSR.

**Truffaut, F. (2003).** *L'enfant sauvage* [DVD]. (S. l.) : MGM Home Entertainment.

**Fernex, F. & Weilhammer, F. (2011).** *Une famille, un seul salaire, la galère* [Vidéo en ligne]. Récupérée le 20.10.2011 de <http://www.tsr.ch/emissions/tempspresent/>.

## Emission TV

**Arrat P. (1994, 12 décembre).** *François Rabelais*. ARTE.

## Disque

**Mozart, W. A. (1977).** "Concerto pour piano n° 21, K467" in *Mozart. Piano Concertos*. Philharmonia Orchestra (Vladimir Ashkenazy). Londres : Decca.

## CD-ROM

**Azencott, J. et R. (1997).** *La Leçon d'anatomie, de la préhistoire à nos jours* [CD-ROM]. Paris : Gallimard et Inserm.

## Œuvre d'art

**Claude Monet, Les Nymphéas : Reflets verts, 1915-1916, huile sur toile, 200 x 850 cm, musée de l'Orangerie, Paris.**

## Images provenant du web

La mention de l'origine d'une image prise sur le web **ne fait pas partie des références bibliographiques**. Elle est à inscrire directement sous l'image, éventuellement en note de bas de page. On mentionne si possible le nom de l'auteur de l'image, suivi de l'adresse URL de celle-ci. Pour une image figurant en **page de couverture**, pour des raisons esthétiques, la référence peut figurer sur l'une des pages suivantes.

## 2.3 Déroulement de la soutenance

### Présentation (environ 15')

#### Introduction

- Annoncez le plan de votre présentation.
- Présentez votre sujet et expliquez votre problématique.
- Faites une synthèse très brève du dossier en mettant en évidence le choix de la structure.

#### Bilan

- Présentez votre production artistique, votre méthode de travail et de recherche ainsi que les démarches entreprises.
- Explicitez vos découvertes, les difficultés rencontrées et les moyens mis en œuvre pour les surmonter.
- Faites preuve d'une réflexion critique sur votre travail.

#### Approfondissement

- Apportez des compléments d'information.
- Décrivez comment l'on pourrait poursuivre ce travail et le développer.

### Discussion (environ 15')

- Soyez en mesure de répondre aux questions du jury portant sur le contenu de votre dossier et votre présentation orale.



## 3. Cheminement

### 3.1 Constitution des sources

#### Démarche

- Allez au CEDOC et dans d'autres bibliothèques ou médiathèques de Genève. Privilégiez des bibliothèques universitaires/scolaires (plutôt que des bibliothèques municipales).

Le site : [SLSP Swisscovery](#) permet d'interroger toutes les bases de données de ces bibliothèques, et vous indique où se trouvent les documents trouvés. Vous pouvez soit les télécharger, soit les emprunter en vous inscrivant avec votre carte d'élève.

- Demandez des informations aux bibliothécaires.
- Cherchez les ressources sur les ordinateurs des bibliothèques.
- Consultez des sites choisis sur internet.
- Repérez des associations et des personnes-ressources.
- Retenez des sources théoriques et artistiques utiles pour construire votre future production.
- Établissez la liste des sources retenues dans le cahier de bord personnel.

#### Résultat

Une bibliographie riche, variée et pertinente (min. 5 sources, dont au moins deux livres) doit apparaître à la fin de votre travail. Notez que cette liste sera complétée au fur et à mesure de votre travail, en fonction des besoins de compléments. Chaque source indiquée dans la bibliographie doit être référencée dans le texte du dossier d'accompagnement.

### 3.2 Synthèse des sources

#### Démarche

- Lisez, visionnez et écoutez les sources.
- Rédigez des résumés.
- Relevez des passages pertinents et/ou des citations évoquant les concepts artistiques et les traitements plastiques.

- Formulez les idées principales retenues.
- Analysez la démarche des artistes et repérez des éléments d'inspiration pour l'élaboration du projet personnel.

### **Résultat**

Tout élément pertinent extrait d'une source sélectionnée doit être recopié. Dans un premier temps, il est important de vous approprier votre thématique et d'acquérir des outils techniques pour construire votre production ou votre œuvre. Ensuite, selon les besoins, vous serez amené à consulter d'autres sources pour compléter vos connaissances. Enfin, vous puiserez dans ces mêmes sources des citations pour appuyer votre réflexion littéraire et théorique dans le dossier d'accompagnement.

## 3.3 Formulation de l'objectif artistique

### **Démarche**

- Observez les croquis, photos, tests déjà réalisés.
- Comparez ces recherches plastiques aux sources théoriques et aux références artistiques consultées.
- En s'appuyant sur les étapes précédentes et en questionnant la forme, la composition, la technique, le support et la matière, formulez l'objectif de la création.
- Décrivez et justifiez le traitement envisagé pour répondre au message de la création (« problématique artistique »).

### **Résultat**

Le questionnement a débouché sur le-s message-s de la création (« problématique artistique » qui est le fil conducteur de la recherche) et sur l'effet attendu sur le « spectateur ».

## 3.4 Mise en place du plan du dossier d'accompagnement et de la création

### **Démarche**

- À partir des questions soulevées, organisez les étapes de la recherche qui permettront l'élaboration conceptuelle et pratique de la création.
- Définissez le calendrier de travail.

- Organisez les étapes de la réalisation.
- Tenez un carnet de bord.
- Pratiquez des expérimentations techniques et plastiques et inscrivez les premiers résultats dans votre carnet de bord.
- Rédigez les commentaires et premières analyses de la création.
- Pour le dossier d'accompagnement : transformez le questionnement plastique hiérarchisé en chapitres et sous-chapitres.
- Ajoutez les rubriques obligatoires : table des matières, introduction, conclusion, bibliographie, etc.

## Résultat

La table des matières provisoire du dossier d'accompagnement et la structure détaillée de la création sont réalisées.

## 3.5 Rédaction du dossier d'accompagnement

### Démarche

- Sur la base du plan de recherche, rédigez la partie théorique du travail portant sur les thématiques, les œuvres et/ou les artistes étudiés en vous référant aux sources de votre bibliographie. N'oubliez pas d'en indiquer les références dans le corps du texte.
- Rédigez la partie qui commente la réalisation (présentation de la problématique plastique, synthèse de la démarche de travail ou historique des idées, explication des choix conceptuels et esthétiques effectués à mettre en lien avec des œuvres de référence, analyse critique de la création).
- Finalisez l'introduction.
- Rédigez la conclusion.
- Intégrez des illustrations, des références artistiques, des croquis/photos extraites du carnet de bord et des images de la production finale, avec des légendes ad hoc.
- Finalisez la table des matières.
- Complétez, organisez et mettez en forme la bibliographie.
- Relisez le travail et assurez-vous de la qualité de la langue (expression, syntaxe, orthographe).

## 3.6 Réalisation de la création

### Démarche

- Diversifiez et développez les expérimentations plastiques (tests de matières, formes, supports, etc.) afin de permettre un approfondissement de la recherche et mieux répondre à la problématique choisie.
- Faites des choix pertinents (techniques, formels, esthétiques) en fonction du concept.
- Élaborez, construisez, mettez en forme la proposition finale résultant des diverses expérimentations.
- Trouvez un langage artistique personnel.
- Soignez l'aspect technique et formel.
- Assurez-vous de la lisibilité de la problématique dans la création finale.
- Définissez la forme de présentation (accrochage, performance, installation,...).

## 4. Outils méthodologiques

### 4.1 Faire référence à des sources d'information

#### Constitution des sources

La base du TPC est l'utilisation correcte d'une documentation spécifique : c'est une synthèse d'informations à propos d'un sujet bien défini. **Vous devez donc appuyer votre réflexion par des références à des sources variées et fiables.**

#### Qu'est-ce qu'une source ?

- **Source existante** : un document dans lequel vous allez trouver des informations pour construire et appuyer votre réflexion (livre, article, vidéo, image, site internet, interview, sondage, etc.).
- **Source originale** : une interview, un sondage ou une expérience que vous allez réaliser vous-même et qui vous apportera des informations complémentaires pour développer votre réflexion.

#### Où trouver des sources ?

Au CEDOC, dans les bibliothèques spécifiques, sur internet (Google, catalogue des bibliothèques scolaires du canton de Genève BiblioDIP). Pour rappel, vous pouvez aller sur le site suivant :

<https://vge.swisscovery.sisp.ch/>

#### Bibliothèques

Se rendre sur les lieux permet d'effectuer des recherches directement sur les rayonnages et permet de sélectionner les ouvrages vraiment utiles pour son travail. Allez visiter les écoles que vous devrez fréquenter après l'ECG, notamment la Bibliothèque d'art et d'archéologie et celle de HEAD.

Domaine	Bibliothèques
Art et histoire	<b>Bibliothèque d'art et d'archéologie</b> Promenade du Pin 5, 1204 Genève
Arts appliqués et art contemporain	<b>Bibliothèque de la HEAD</b> 2 <sup>e</sup> étage du bâtiment E, Avenue de Châtelaine 5, 1203 Genève

Avant de pouvoir citer ou utiliser une information trouvée, il est primordial d'évaluer la véracité de l'information recueillie. Votre MA, les professionnels et les bibliothécaires, peuvent vous aider à discriminer les documents. N'hésitez pas à avoir recours à eux. **Une source exploitable doit être fiable et accessible.**

Au fur et à mesure de la lecture des sources sélectionnées et de l'avancement de votre travail, certains éléments nouveaux pourraient apparaître. Il ne faut pas hésiter à **relancer le processus de recherche et de synthèse de sources** pour alimenter votre argumentaire et votre réflexion.

## Problèmes rencontrés

	Démarches à effectuer
<b>Trop d'informations</b>	Sujet pas suffisamment élaboré. Préciser la recherche, la restreindre.
<b>Pas assez d'informations</b>	Cela vient souvent du fait que l'on n'a pas bien cherché. Recherchez des sources avec d'autres mots-clés.
<b>Document existant sur le sujet traité</b>	Un même sujet peut être traité de différentes manières : l'aspect personnel du TPC réside plus dans la démarche que dans l'originalité du sujet.
<b>Pas d'information</b>	Le sujet n'est pas accessible, réorienter le thème général.

## 4.2 Rédiger la synthèse d'une source

### Synthèse d'une source

Une source vous sert à identifier et à collecter des informations importantes pour l'élaboration de votre réflexion. Les notes de lecture vous permettent de :

- Constituer une documentation personnelle, synthétique et organisée ;
- Gagner du temps pour la rédaction du travail ;
- Traduire les lectures avec ses propres mots ;
- S'obliger à extraire l'essentiel des détails, à fixer les étapes d'une argumentation, à développer des idées, etc.

Notez toujours les références complètes de vos sources, elles devront apparaître dans le corps du texte et dans la bibliographie de votre travail final. Vous pouvez aussi photocopier une partie des documents pour pouvoir les souligner, les garder et y revenir au besoin.

## 4.3 Préparer sa soutenance

Une soutenance se prépare en 3 points :

- Installation et/ou présentation du travail plastique (qui doit être abouti lors de la reddition du dossier d'accompagnement) ;
- Préparation d'un exposé en tenant compte du **contenu exigé et du temps imparti**, des éventuels apports nouveaux à montrer lors de la soutenance et du matériel nécessaire (ordinateur et beamer pour une présentation PowerPoint ou un extrait vidéo) ;
- Anticipation des questions du MA et du juré.

**Un exposé n'est pas une lecture.** Il est possible d'avoir un support écrit pour s'exprimer, sous forme de notes par exemple (un tel document servira de fil conducteur et évitera d'éventuels trous de mémoire), mais il ne faut pas oublier de parler suffisamment fort, lentement, distinctement, avec un vocabulaire adéquat, et en regardant le plus possible les personnes à qui l'on s'adresse.

**Un exposé n'est pas un résumé du TPC.** Le MA et le juré ont lu votre dossier, ils savent donc de quoi il parle et n'attendent pas une redite de votre travail. Il s'agit de faire la synthèse des informations en y apportant éventuellement un nouveau regard. Il faut également émettre un avis autocritique sur le travail : montrer ses points forts et ses points faibles (les limites du travail et ce qu'il aurait été intéressant de développer, ce qui pourrait avoir été fait différemment, etc.).

**Nombre total de mots : 4'740**  
(Hors table des matières, bibliographie et annexes)

# Bibliographie

**De Almeida, V., Lebrun, S. & Schaetti, B. (2016).** *Guide du projet 2<sup>e</sup> année, Travail Personnel de Fin d'Etudes (TPFE)*. Genève : ECG Jean-Piaget.

**Haene, S. (2016).** *La recherche documentaire, ateliers de compétences informationnelles*. Genève : Service d'information documentaire de l'Enseignement secondaire II.

**Infothèque HETS-GE, (2015).** *Citations et références bibliographiques, Guide pour l'application des règles APA*. Genève : Haute école de travail social.

**Schaetti, B. (2015).** *Le Travail de certificat à l'ECGA, guide méthodologique pour réaliser un travail de recherche*. Genève : ECGA.

**<https://www.freepng.fr/png-yyka6p/>**. *Image de couverture*



## 5. Règlement interne aux ECG relatif au Travail personnel de certificat

### Article 1 – Cadre institutionnel

1. Selon le point 2.6.1 du PEC CDIP pour les ECG du 25 octobre 2018, le TPC fait partie intégrante de la formation ECG.

2. Selon l'art. 12 du règlement relatif à l'école de culture générale (RECG C 1 10.70 / 1<sup>er</sup> février 2023),

« <sup>1</sup> Un travail personnel de certificat (ci-après : travail personnel) préparé et présenté pendant la formation est obligatoire.

<sup>2</sup> Le travail personnel permet à l'élève de démontrer sa capacité à mener et à présenter de façon autonome une recherche approfondie dans les domaines d'études de la formation générale ou dans le domaine professionnel envisagé.

<sup>3</sup> Il s'effectue dans le courant des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années et est suivi par une enseignante, un enseignant ou plusieurs enseignantes ou enseignants.

<sup>4</sup> Il fait l'objet d'une évaluation chiffrée. »

3. Selon le point 6.1. du PEC ECG genevois, édition juin 2021,

« L'élève effectue l'intégralité de son travail personnel avant les examens de certificat, selon le calendrier défini par l'établissement dans lequel il se trouve. Le présent document présente le travail sans distinction du degré, la répartition annuelle pouvant différer en fonction des établissements ou du parcours scolaire de l'élève. Le travail implique par ailleurs que chaque étape puisse être revue en fonction de l'évolution de la réflexion et de la recherche de l'élève.

L'élève élabore son travail personnel de certificat de manière essentiellement autonome. Cependant, un.e maître.sse accompagnant.e guide l'élève dans sa définition de la problématique, l'établissement du plan, la recherche des sources et la planification de son travail. Le degré d'autonomie de l'élève et son besoin d'accompagnement est pris en compte dans l'évaluation du travail. »

## **Article 2 – Commission faïtière (COFA)**

1. Par délégation de la Direction, une commission faïtière (COFA) fixe le calendrier de la réalisation du TPC, attribue les élèves aux MA, contrôle la validation des sujets et des projets, produit les documents de référence, assure la mise en cohérence des pratiques des MA, veille à l'application des critères d'évaluation et peut participer de droit au jury de soutenance.
2. La COFA est composée d'au moins un membre de la Direction, qui en assure la présidence, ainsi que d'enseignants désignés par la Direction. Le président de la COFA assure le lien avec la Direction.

## **Article 3 – Maîtres accompagnants (MA)**

1. La désignation des MA est de la responsabilité de la Direction. Tout maître peut se voir confier cette responsabilité.
2. Un maître accompagnant supervise au maximum huit TPC.
3. La Direction décide des modalités de répartition des travaux entre les maîtres accompagnants et valide cette répartition.
4. Le choix du juré est de la responsabilité du MA. Le juré est un enseignant de l'établissement. Le choix d'un juré extérieur à l'établissement doit faire l'objet d'une demande à la Direction.

## **Article 4 – Accompagnement des TPC**

1. Les modalités et les consignes précises relatives à l'élaboration et à la soutenance du TPC figurent dans un document de référence (vade mecum, mémento) remis à l'élève.
2. Le nombre d'entretiens individuels obligatoires est au minimum de cinq sur toute la durée de l'élaboration et du suivi des TPC.
3. Le MA et l'élève prennent contact, selon les modalités établies par la COFA de l'établissement, pour fixer les entretiens obligatoires.
4. Le MA s'assure de la bonne compréhension par l'élève du processus intégral du TPC (documents de référence, objectifs, évaluation, calendrier, soutenance, ...).
5. Le contenu des entretiens est consigné dans une fiche cosignée par l'élève et le MA.

6. En cas de non-respect des échéances de manière répétée, le MA en informe l'élève par écrit, avec copie à la COFA et au responsable de groupe. Ensuite, l'élève a la responsabilité de reprendre contact avec le MA.

#### **Article 5 – Reddition du dossier**

1. L'élève rend son dossier, et sa production pour les TPC création, en version papier et numérique, selon la procédure en vigueur.
2. L'accusé de réception du dépôt de la version numérique sur le site de Compilatio doit impérativement accompagner la version papier du travail pour que l'évaluation puisse être faite.
3. L'élève qui rend son dossier, et/ou sa production pour les TPC création, après le jour et l'heure limite fixés et jusqu'à 24 heures de retard, voit le total des points obtenus au dossier divisé par deux.
4. L'élève qui rend son dossier, et/ou sa production pour les TPC création, avec plus de 24 heures de retard sur le jour et l'heure limite fixés ne peut pas se présenter à la soutenance et voit son TPC annulé (note 1.0).

#### **Article 6 – Gestion des délais et absences**

1. En cas de maladie avérée et/ou d'une hospitalisation d'une durée minimale de trois semaines consécutives, l'élève peut adresser à la COFA au moins deux semaines avant le délai de reddition du dossier une demande écrite de délai supplémentaire.
2. Un certificat médical ou autre justificatif officiel ne peut excuser la non-reddition du TPC à la date et à l'heure prévues. Le cas échéant, il appartient à l'élève de mandater une personne chargée de rendre le TPC à sa place.
3. Toute absence à la soutenance doit être annoncée au secrétariat avant 8h00 et justifiée par un certificat médical fourni au secrétariat le jour-même avant 17h00.
4. Si l'élève arrive en retard à sa soutenance, sa durée en est réduite d'autant.
5. Si l'élève arrive après son temps de passage, il est considéré comme absent et perd l'intégralité des points de la soutenance, sauf s'il a dûment annoncé son absence et fourni un certificat médical selon la procédure décrite à l'alinéa 3.

## **Article 7 – Evaluation**

1. La note du TPC compte comme une discipline à part entière pour l'obtention du Certificat de Culture Générale (cf. art. 25 lettre h RECG C 1 10.70 / 1<sup>er</sup> février 2023).
2. L'évaluation certificative du TPC est notée sur une échelle allant de 1.0 à 6.0, au dixième, selon la grille d'évaluation et le barème en vigueur. Le seuil de suffisance est atteint à la note 4.0. Cette note prend en compte les trois composantes du travail selon la pondération suivante :
  - démarche 25%
  - dossier (et production le cas échéant): 50%
  - soutenance : 25%
3. La démarche est évaluée par le MA.
4. Le dossier (et la production le cas échéant) ainsi que la soutenance sont évalués par un jury composé du MA et d'un juré.
5. Le juré ne peut pas co-évaluer plus de huit TPC.
6. Le MA et le juré complètent et signent la grille d'évaluation. Le MA rend l'original et une copie de cette grille à la COFA dans les délais impartis.
7. Le MA et le juré ne transmettent aucune information chiffrée ou commentée à l'élève. L'élève reçoit sa note de TPC et une copie de la grille d'évaluation lors de la réception de son bulletin scolaire de fin d'année.

## **Article 8 – Fraude, plagiat et citations**

1. La COFA effectue un contrôle de la fraude, du plagiat et des citations.
2. Selon l'art. 28, al.3 (REST C 1 10.31) : « Est considéré comme un plagiat le fait d'utiliser en son nom tout travail élaboré par un tiers, tel qu'un texte ou une œuvre visuelle ou sonore, sans en signaler la source. »
3. Selon l'art. 29, al.1 (RECG C 1 10.70 / 1<sup>er</sup> février 2023) : « Toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou tentative de plagiat entraîne l'annulation du travail personnel. »
4. En cas de plagiat et/ou fraude avérés, l'élève ne peut pas se présenter à la soutenance et voit son travail annulé (note 1.0). Selon l'art. 29, al.2 (RECG C 1 10.70 / 1<sup>er</sup> février 2023) : « La direction de l'établissement impose un nouveau travail personnel, qui doit être effectué selon le calendrier de la volée

suivante. Après avoir rendu et soutenu le nouveau travail personnel et en cas de réussite de la session d'examens, l'élève obtient le certificat d'école de culture générale au plus tôt au mois de juin de l'année suivante. »

5. Si le dossier de l'élève est constitué de 20 % à 49.9 % de texte cité et référencé, on considère que sa production personnelle ne satisfait pas aux exigences. Il perd la totalité des points du critère « Exploitation des ressources ». Si le pourcentage dépasse 49.9 %, on considère que sa production personnelle est insuffisante, il perd alors tous les points du dossier.

### **Article 9 – Redoublement et transfert en 3<sup>e</sup> année**

1. Une note suffisante au TPC, supérieure ou égale à 4.0, est considérée comme une note acquise pour l'élève redoublant sa 3<sup>e</sup> année.
2. L'élève redoublant sa 3<sup>e</sup> année et ayant obtenu une note insuffisante, inférieure à 4.0, doit reprendre l'ensemble du processus de la rédaction du TPC. Il doit changer de sujet et de problématique.
3. Une note suffisante au TM, supérieure ou égale à 4.0, est considérée comme l'équivalent du TPC et est une note acquise pour l'élève transféré du Collège de Genève. La note est transmise selon le processus des transferts.

# Evaluation

L'évaluation porte sur la maîtrise de différentes **compétences**, segmentées par **critères**.

Le total des points obtenus après application des coefficients permettra de déterminer la note obtenue au dixième selon le calcul du barème fédéral :

$$\text{(Points obtenus x 5 / total de points) + 1}$$

**La nouvelle grille vous sera distribuée dans le courant du premier trimestre 2023-24.**

# Annexes

## Annexe 1 : fiche d'entretien

### FICHE D'ENTRETIEN

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_ Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Entretien n° : \_\_\_\_\_

Entretien spécifique : <sup>5</sup>

préparation du projet  évaluation du projet<sup>6</sup>  dernière correction  préparation à la soutenance

**Travail réalisé** depuis le dernier entretien (*en cas d'entretien manqué ou repoussé, indiquer le motif*)

**Travail à fournir via email** au plus tard le : \_\_\_\_\_

**Prochain entretien** fixé au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ lieu : \_\_\_\_\_

---

Date du présent entretien : \_\_\_\_\_ Durée de l'entretien : \_\_\_\_\_

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Signature du MA : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> L'entretien spécifique "validation du projet" fait l'objet d'une fiche à part.

Original à conserver et copie à transmettre à l'élève à l'issue de l'entretien.

## Annexe 2 : Evaluation du projet

### TPC CREATION ART & DESIGN

#### EVALUATION DU PROJET

*Ce document doit être complété en même temps que la fiche d'entretien*

Elève :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Groupe : \_\_\_\_\_

MA :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Titre (provisoire) du travail : \_\_\_\_\_

Éléments du projet	Rendu	Non rendu
Formulation du message de la création.	<input type="checkbox"/> Suffisant <input type="checkbox"/> À développer	<input type="checkbox"/>
Table des matières du dossier d'accompagnement mettant en évidence le projet de plan avec les chapitres (éventuellement les sous-chapitres).	<input type="checkbox"/> Suffisant <input type="checkbox"/> À développer	<input type="checkbox"/>
Rédaction d'un paragraphe du dossier d'accompagnement décrivant au moins un aspect théorique de la création, rédigé sur la base des sources (artiste de référence, courant artistique, technique artistique, etc...) avec référencement selon consignes.	<input type="checkbox"/> Suffisant <input type="checkbox"/> À développer	<input type="checkbox"/>
Présentation d'une ébauche détaillée de la création (maquette, prototype, essai, par exemple).	<input type="checkbox"/> Suffisant <input type="checkbox"/> À développer	<input type="checkbox"/>
Bibliographie présentée selon les indications fournies aux pages 14-16 du document de référence et composée d'au minimum cinq sources validées par le MA.	<input type="checkbox"/> Suffisant <input type="checkbox"/> À développer	<input type="checkbox"/>

Évaluation globale du projet :

Bon

À développer

Insuffisant<sup>7</sup>

Commentaires :

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_ Signature du MA : \_\_\_\_\_

**Original → MA**

**Copies → élève et Véronique Paget, secrétariat de Direction (date de reddition : 6 octobre 2023)**

\_\_\_\_\_

<sup>7</sup> Les parents des élèves dont le projet est considéré comme "insuffisant" reçoivent un courrier de la COFA, accompagné de la présente fiche.