

# Règlement relatif au Travail personnel de certificat

## Règlement commun aux ECG

### qui annule et remplace la version précédente

(Validé par le Centre de Concertation des ECG – septembre 2023)

---

#### 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 six 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, à la demi-bonne, 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 :
  - ⑩ démarche 25%
  - ⑩ dossier (et production le cas échéant): 50%
  - ⑩ 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.