

VADE-MECUM



TRAVAIL PERSONNEL DE CERTIFICAT
Guide méthodologique 2^e & 3^e année

**COLLEGE ET ECOLE DE CULTURE
GENERALE MADAME DE STAEL**

Volée 2022-2024

Table des matières

I.	Le Travail Personnel de Certificat (TPC).....	3
II.	Les étapes de réalisation du TPC.....	5
	II.1. Etapes en 2 ^e année.....	5
	II.2. Etapes en 3 ^e année.....	5
III.	Calendriers.....	6
	III.1. Calendrier de 2 ^e année (2022-2023).....	6
	III.2. Calendrier de 3 ^e année (2023-2024).....	7
IV.	Le détail des différentes étapes du TPC.....	9
	IV.1. Etapes en 2 ^e année.....	9
	IV.1.1. Comment rédiger la "fiche de projet".....	9
	IV.1.2. La fiche de projet.....	10
	IV.1.3. Suivi du travail - Validation de la fiche de projet.....	11
	IV.1.4. Le travail intermédiaire du TPC.....	11
	IV.2. Etapes en 3 ^e année.....	12
	IV.2.1. Rédaction du TPC.....	12
	IV.2.2. Soutenance.....	14
	IV.3. L'accompagnement du travail de l'élève - modalités des entretiens.....	15
	IV.3.1. Modalités des entretiens.....	16
	Entretien 1.....	16
	Entretien 2.....	17
	Entretien 3.....	18
	Entretien 4.....	19
	Entretien 5.....	20
	IV.4. Récapitulatif des étapes du travail de l'élève entre chaque entretien.....	21
V.	Evaluation du TPC.....	22
VI.	Le plagiat.....	23
VII.	Référencement bibliographique et citations.....	24
VIII.	La paraphrase et la reformulation.....	26
IX.	Annexes.....	27
	Annexe 1 : Illustration concrète d'une démarche pour rédiger la fiche de projet.....	27
	Annexe 2 : Exemple d'une fiche de projet remplie.....	28
	Annexe 3 : Fiche de lecture d'une source.....	30
	Annexe 4 : Fiche d'entretien (extraite du carnet de bord de l'élève).....	31
	Annexe 5 : Validation du travail intermédiaire du TPC.....	32
	Annexe 6 : Règlement.....	34
X.	Déclaration d'authenticité et prise de connaissance du règlement.....	40

I. Le Travail Personnel de Certificat (TPC)

Cadre réglementaire

Selon le règlement de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP), "le travail personnel permet à l'élève de démontrer sa capacité à résoudre et à présenter de façon autonome des tâches complexes dans les domaines d'études de la formation générale ou dans le domaine professionnel." (article 14, alinéa 1 - 12 juin 2003). Le travail personnel de certificat (TPC) constitue un élément obligatoire de la formation à l'école de culture générale. Il doit être accompli avant le certificat.

La commission faïtière des travaux personnels (COFA), placée sous l'autorité du conseil de direction de l'école de culture générale, est l'instance de référence en ce qui concerne les travaux personnels. Elle est composée de plusieurs enseignants et d'un doyen:

- M. Santiago Royuela, doyen responsable des TPC et président de la COFA
- Mme. Erica Peirolo, membre de la COFA
- M. Alban Humblet, membre de la COFA
- Mme. Marilyne Cherki, secrétaire responsable des TPC

La COFA fixe le calendrier de la réalisation des TPC, organise la validation des projets, produit les documents de référence et accompagne le travail des maîtres accompagnants de la 2^e à la 3^e année.

Le TPC est un dossier **écrit** présentant une recherche de **10 pages au minimum**. L'objectif est de répondre à une **problématique** sur un **thème choisi** par l'élève. Dans cette perspective, l'élève est amené à réaliser des **recherches bibliographiques** et un **travail personnel** (sondage et / ou interviews).

Le travail écrit sera ensuite défendu **oralement** lors d'une **soutenance**.

L'écrit et l'oral sont **évalués**. La note obtenue est prise en compte comme une note du certificat.

La réalisation du travail poursuit des objectifs de développement méthodologique et personnel. L'élève est amené à :

- Apprendre à définir un sujet et une problématique,
- Comprendre le contenu d'une source (livres, films, articles, témoignages, reportages, ...),
- Extraire les éléments importants d'une source,
- Apprendre à réaliser un travail de recherche d'envergure de manière autonome et en collaboration avec son maître accompagnant,
- Construire un échange avec son référent,
- Être capable de faire appel à des personnes ressources,
- Développer son esprit d'analyse, de critique, de synthèse,

- Argumenter de façon structurée et cohérente,
- Maîtriser l'expression écrite et orale,
- Savoir travailler dans les délais impartis,
- Mener une recherche du début à la fin : planifier le travail, chercher de la documentation, analyser des situations, recueillir et traiter des informations avec un regard critique, rédiger des questionnaires ou interviews, synthétiser, réaliser le projet, argumenter, élaborer un avis personnel, choisir une illustration et des graphiques pertinents,
- Défendre son travail et développer une argumentation ciblée et organisée à l'oral au cours de la soutenance.

Un TPC se déroule sur deux années scolaires en 8 étapes. Au CECG Madame de Staël, à chaque étape de son travail, l'élève est guidé par la COFA (étapes 1 à 4), puis suivi par un-e **maître accompagnant (MA)** (étapes 5 à 8) :

En 2^e année

- Etape 1: Choix du thème et motivation
- Etape 2: Choix des aspects dans le thème (définition du sujet et des axes de réflexion possibles)
- Etape 3: Formulation de la problématique
- Etape 4: Constitution des sources
 - ✓ rechercher et exploiter 3 sources bibliographiques (dont 2 livres) en relation avec le thème
 - ✓ rechercher des personnes-ressources pour la partie recherche personnelle
- Etape 5: Copie des 4èmes de couvertures des 2 sources (livres) retenues et validées **et** fiches de lecture des sources (deux livres + 1 source)
- Etape 6: Rédaction du travail intermédiaire du TPC (à rendre par l'élève la première semaine de la 3^e année)

En 3^e année

- Etape 7: Rédaction du Travail Personnel de Certificat
- Etape 8: Préparation de la soutenance

II. Les étapes de réalisation du TPC

II.1 Etapes en 2^e année

L'année de 2^e est consacrée aux travaux préliminaires des élèves sur le Travail Personnel de Certificat¹.

Lors de la 2^e année (détail voir p.9), il s'agit donc de :

- Rédiger la "Fiche de projet"
(voir annexe 2 "Exemple d'une fiche de projet remplie", pp.28-29) :
 - définir votre thème et votre sujet de recherche,
 - élaborer les questions en rapport avec le thème et le sujet retenus,
 - définir une problématique,
 - réaliser une recherche de sources,
 - identifier des personnes ressources.
- Rédiger deux fiches de lecture d'une source (voir annexe 3, p.30 "Fiche de lecture d'une source"),
- Rédiger le travail intermédiaire de votre TPC (voir pp.11-12 du vade-mecum).

Au terme de ce travail, **vous constituez un dossier** dans lequel figureront les éléments suivants :

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. votre fiche de projet2. votre fiche de validation3. les copies de la quatrième de couverture de chacune des sources retenues4. les fiches de lecture de deux sources |
|--|

TRES IMPORTANT : Pour atteindre ces objectifs de manière pertinente, il faut essentiellement se préoccuper de:

- l'**accessibilité à l'information** en relation avec le thème choisi
- l'**accessibilité des personnes-ressources** à contacter
- l'**adéquation** entre le thème, les moyens et le temps mis à disposition.

Attention : vous devrez rendre le travail intermédiaire du TPC (cf. pp. 11-12 du présent vade-mecum) au plus tard le vendredi de la rentrée en 3^e année à votre MA (par mail).

II.3 Etapes en 3^e année :

- Rédiger le TPC,
- Présenter oralement le TPC lors de la soutenance.

¹ A noter que les objectifs à atteindre ont été harmonisés entre les 5 ECG.

III. Calendriers

III.1. Calendrier de 2^e année (2022-2023)

Phase	Date/lieu	Objet	Acteurs	Travail à fournir par l'élève
FICHE DE PROJET	Semaine du 19 septembre 2022 - Pendant les maîtrises	Séance d'information sur les TPC Distribution du Vade-mecum TPC volée 2022-2024	COFA - Elèves	
	Semaine du 3 octobre 2022 Pendant les maîtrises	Explication des étapes restantes pour remplir et finaliser la "Fiche de projet" + chaque élève son thème et sujet sur EEL.	COFA – Elèves – RGC2	Copie: "Fiche de projet" (les 4 premières cases)
	Semaine du 17 octobre 2022 Pendant les maîtrises Au CEDOC	Atelier obligatoire "Comment trouver une problématique et des sources?"	Elèves – Steve Hunziker – RGC2	L'élève se rend au CEDOC avec sa fiche de projet (papier+clé USB)
	13 janvier 2023 Au secrétariat du pavillon	Reddition de la 1 ^{re} version complète de la "Fiche de projet" et des copies des quatrièmes de couverture (en 2 exemplaires)	Elèves	Copies: "Fiche de projet" finie et copies des 2 quatrièmes de couverture
	Avant la fin du mois de février	L'élève contacte son MA pour fixer un entretien en se référant au tableau d'attribution élève/MA (hall principal)	Elèves	L'élève contacte son MA
	Judi 2 mars 2023 -Salle 031	Séance plénière obligatoire COFA - MA	COFA - MA	
VALIDATION FICHE DE PROJET ET FICHES DE LECTURE DE SOURCES	Deuxième quinzaine de mars	1 ^{er} entretien obligatoire Retour du MA sur la fiche de projet et explication sur les deux "Fiches de lecture d'une source"	MA - Elèves	
	Lundi 24 avril 2023, au MA	Remise de la 2 ^e version de la "Fiche de projet", des quatrièmes de couverture et des "Fiches de lecture d'une source" pour validation par le MA	Elèves au MA par mail	Copies: "Fiche de projet", quatrièmes de couverture et fiches de lecture d'une source.
	Semaine du 8 mai 2023	Permanences COFA – Aide à la validation pour MA (facultatif)	COFA - MA	
	Première quinzaine de mai (au plus tard)	2 ^e entretien obligatoire -Retour aux élèves des "Fiches de projet" corrigées et du "Document de validation des fiches de projet" (préavis) et des "Fiches de lecture d'une source" (copies : élève, MA et originaux à la COFA) : délai 19 mai 2023 -Explication du "Travail intermédiaire du TPC" (pp.11-12) à réaliser et à rendre au plus tard le vendredi de la rentrée + interview/sondage	MA - Elèves	

III.2. Calendrier de 3^e année (2023-2024)

Les dates **en rouge** dans ce calendrier doivent **impérativement** être respectées par l'élève. La planification des entretiens est proposée à titre indicatif, le MA reste libre de déplacer ces dates.

Semaines scolaires No.	Semaines	Date / heure	Événements / tâches
1	21 août -25 août	21 août à 17h en salle PR15 25 août, dernier <u>délai</u>	<p>Séance OBLIGATOIRE pour TOUS les <u>élèves transférés ET doubleurs</u></p> <p>Remise par l'élève de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la fiche de projet - copies deux quatrièmes de couverture - deux fiches de lecture d'une source <p><u>Tous les élèves</u> transmettent par mail au MA :</p> <ul style="list-style-type: none"> -le travail intermédiaire du TPC (3 pages A4 min.), voir pp.11-12 -l'interview/le sondage (questions à poser)
2	28 août - 1 ^{er} sept.	Selon convocation du MA	<p>Entretien 3</p> <p>Pour les <u>élèves transférés et doubleurs</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -validation de la fiche de projet et des deux fiches de lecture d'une source <p>Le MA remet à l'élève le "Document de validation des fiches de projet » et en garde une copie pour son dossier. Il transfère une copie au secrétariat pour la COFA.</p> <p>Pour <u>tous les élèves</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> -validation du travail intermédiaire du TPC -retour sur le(s) interview(s)/le sondage <p>Le MA remet à l'élève le document « Validation du travail intermédiaire » du TPC, signé par le MA et l'élève. Il en garde une copie pour son dossier et remet une copie au secrétariat pour la COFA.</p>
3	4 - 8 sept.		
4	11 - 15 sept.		
5	18 - 22 sept.		
6	25 - 29 sept.		
7	2 - 6 oct.		
8	9 - 13 oct.		

9	16 - 20 oct.		
10	23 - 27 oct.	<i>Vacances d'automne</i>	
11	30 oct. - 3 nov.	Une semaine avant l'entretien 4	L'élève remet la version provisoire de son TPC ET la retranscription des interviews et/ou sondages au MA.
12	6 - 10 nov.	Selon convocation du MA	Entretien 4. Le MA fait un retour sur la version provisoire du TPC et sur l'intégration des interviews et/ou sondages dans son TPC.
13	13 - 17 nov.		
14	20 - 24 nov.		
15	27 nov. - 1 ^{er} déc.		
16	4 - 8 déc.		
17	11 - 15 déc.	Une semaine avant l'entretien 5	L'élève remet la <u>1^{re} version complète</u> de son TPC au MA.
18	18 - 22 déc.	Selon convocation du MA	Entretien 5. Le MA fait un retour sur la première version complète du TPC et aborde les questions relatives à la soutenance.
19	25 - 29 déc.	<i>Vacances de Noël et Nouvel An</i>	
20	1 ^{er} - 5 janv.	<i>Vacances de Noël et Nouvel An</i>	
21	8 - 12 janv.		
22	15 - 19 janv.		Dès le vendredi 19 janvier à 18h , le MA n'est plus disponible pour l'élève.
23	23 - 27 janv.		
24	29 janv. - 2 fév.	Lundi 29 janvier à 12h00 – DERNIER DÉLAI	Remise du TPC au <u>secrétariat du pavillon (R03a)</u> (version papier en 2 exemplaires reliés, sous enveloppe <u>non fermée avec</u> le document de déclaration d'authenticité (plagiat) signé ET d'une clef USB sur laquelle se trouve une version digitale (version pdf et version modifiable). Attention : sans le respect de l'une des trois indications de remise, aucun TPC ne sera accepté.
25	5 - 9 fév.		
26	12 - 16 fév.		
27	19 - 23 fév.	<i>Vacances de février.</i>	
28	26 fév. - 1 ^{er} mars	Dès le lundi 26 février	Soutenances hors heures de cours
29	4 - 8 mars		Soutenances hors heures de cours
30	11 - 15 mars		Soutenances hors heures de cours

Un document expliquant en détail les modalités de remise du TPC sera distribué aux élèves, via le RG et/ou le MA, en janvier.

IV. Le détail des différentes étapes du TPC

IV.1. Étapes en 2^e année.

Les objectifs du travail en 2^e année sont de :

- rédiger une fiche de projet et en obtenir la validation,
- fournir les copies de la quatrième de couverture pour chacune des sources retenues en lien avec le sujet choisi,
- rédiger les fiches de lecture des deux sources (livres) et en obtenir la validation.

IV.1.1. Comment rédiger la "fiche de projet"

La première étape consiste à **sélectionner un thème** qui vous intéresse. Ce thème peut être lié à une de vos activités, qu'elle soit sportive ou culturelle. Si vous n'avez pas d'idée de thème, allez au CEDOC consulter les périodiques à disposition, consulter la presse, jusqu'à ce qu'un article éveille votre curiosité. Le contenu des cours dispensés à l'ECG peut aussi être votre source d'inspiration. Lire, regarder des films et des reportages peuvent être aussi des éléments déclencheurs pour le choix d'un thème.

La deuxième étape est celle qui consiste à **lancer une recherche sur "le web" et au CEDOC afin de sélectionner des articles ou des livres sur le thème choisi**. Vous aurez ainsi fait un premier choix de **sources bibliographiques**. L'objectif est d'élargir votre réflexion et vos connaissances en les lisant pour préciser le thème qui sera traité et ainsi **définir le sujet** de votre travail.

La troisième étape consiste à **lister un certain nombre de questions** en relation avec votre sujet. **Ces questions doivent rester centrées sur votre sujet**. Bien sûr, les connaissances acquises par le biais des articles ou livres lus sur le thème choisi en 2^e étape seront votre guide pour rédiger ces questions. Il sera important de **mettre en lien vos questions avec différents axes possibles de développement du sujet : axes économique, historique, social, psychologique, technologique, environnemental...**

La quatrième étape permet de **définir une problématique** en sélectionnant parmi les questions, celle(s) dont la réponse n'est pas évidente, une **question polémique**, une question ouverte à laquelle il n'est pas possible de répondre de façon simple.

La cinquième étape consiste à réfléchir à des **personnes compétentes que vous pourrez contacter**, et qui, à travers un questionnaire adapté, pourront vous aider à répondre à votre problématique. Ces personnes peuvent travailler, entre autres, dans des associations, des hôpitaux ou des fondations. La problématique choisie doit amener à réaliser un sondage et / ou des interviews.

La dernière étape est celle qui vous amène à compléter votre fiche de projet et à la faire valider par votre MA.

IV.1.2. La fiche de projet

Présentation. La fiche de projet se présente sous la forme suivante :

CECG Madame de Staël

Année scolaire 2022-2023

Prénom :

Nom :

Groupe :

Nom du membre COFA :

TRAVAIL PERSONNEL DE CERTIFICAT - FICHE DE PROJET DEUXIÈME ANNÉE

N.B.: La présente fiche doit être rendue dans les délais indiqués, imprimée sur une seule feuille de papier recto-verso

- Travail dactylographié
- Texte justifié
- Police unique : Arial
- Taille de la police : 12
- Interligne 1.5
- Indiquer le nombre de mots

Quel est votre thème (général) ? : (ex : La violence)

Quel est votre sujet de recherche ? : (ex : - La douce violence dans les EMS,
- La violence à l'école primaire,
- La violence à la télévision, etc...)

Pourquoi avoir choisi ce sujet (motivation) ? : (environ 150 mots, à indiquer)

Formulez les questions que vous vous posez par rapport à votre sujet de recherche et indiquez les aspects/domaines auxquels elles se rapportent (Économique, santé, culturel, religion, politique, social, démographique, technologique, environnemental, artistique etc.)

(ex : - Quel est l'impact de la télévision sur l'incitation à la violence chez les jeunes,
- Les jeux vidéo violents : quels effets pour les jeunes enfants ?)

Quelle(s) est (sont) la (les) problématique(s) possible(s) que vous aimeriez traiter ?

(ex : Comment les écoles primaires gèrent-elles la violence dans les préaux ?)

3 Sources (dont au moins 2 livres) :

-
-
-

Contacts possibles (personnes, associations, fondations etc.) : qui et pourquoi ces personnes et/ou associations ?

La fiche de projet est disponible sur le site de l'école (sous : Travaux de fin d'étude).

Toute fiche rendue incomplète ne sera pas validée.

Illustration concrète d'une démarche pour rédiger la fiche de projet (Annexe 1, p. 27)

Exemple d'une fiche de projet remplie (Annexe 2, pp. 28-29).

IV.1.3. Suivi du travail - Validation de la fiche de projet

Les membres de la COFA et le **maître accompagnant (MA)** accompagnent les élèves durant le processus de rédaction de la fiche de projet. Ils les conseillent, leur présentent les documents de travail *ad hoc*. Ils répondent à leurs questions et leur indiquent les délais à tenir.

Après remise, au premier entretien, de la première version de la fiche de projet, le **MA** donne un **préavis positif ou négatif sur son choix de sujet et de problématique**. Si besoin, le MA peut contacter la COFA afin d'obtenir un soutien à la validation de la fiche de projet.

Les critères principaux permettant **la validation de la fiche de projet sont les suivants** :

- **Le sujet** doit permettre de développer un questionnement varié et de définir une problématique. **Un sujet descriptif ne sera pas validé.**
- **Un sujet** qui touche l'élève de trop près pourra être refusé. Par exemple, si la thématique s'attache à un problème de santé que vit l'élève, et que cela peut l'empêcher de prendre suffisamment de distance avec sa problématique, le sujet ne pourra être validé. Il en est de même si le sujet amène l'élève à prendre des risques ou à s'exposer à des situations dangereuses.
- **La problématique** choisie par l'élève doit être **réaliste**. Un questionnement qui paraîtrait peu lucide et irréalisable entraînerait donc une demande de modification de celle-ci.

En cas de préavis négatif, l'élève devra rédiger une nouvelle fiche de projet qui sera à nouveau évaluée par le MA et, le cas échéant, par la COFA.

Lorsque la fiche de projet est acceptée, l'élève constitue un **dossier** dans lequel figureront la fiche de projet, la fiche de validation et les copies des quatrièmes de couverture des sources bibliographiques validées ainsi que les fiches de lecture de deux sources.

IV.1.4. Le travail intermédiaire du TPC

Le travail intermédiaire est un document constituant une étape qui montre l'avancement de la rédaction du TPC, l'apport des lectures pour le questionnement ainsi que les pistes envisagées pour la partie personnelle (interview(s) et / ou sondages, enquête).

Quatre parties (au minimum 3 pages A4) :

- Table des matières du TPC,
- Introduction du TPC : énonciation du sujet et motivations personnelles, énonciation de la problématique, énonciation du plan de recherche
- Premier chapitre du TPC avec énoncé d'au moins une citation et du lien fait avec la problématique
- Présentation de l'interview et de la /des personne(s)-ressource(s) à interviewer ou description de l'enquête à réaliser.

La forme du travail doit répondre aux critères présentés page 14, à l'**exception de la reliure**.
Le MA devra compléter le document "Validation du travail intermédiaire du TPC" (annexes pp.32-33). Celui-ci devra être signé par le MA et l'élève, en trois exemplaires : le premier sera remis au secrétariat pour le dossier de l'élève, le deuxième sera conservé par le MA et le troisième sera remis à l'élève.

IV.2. Étapes en 3^e année.

Les objectifs du travail en 3^e année sont de :

- faire valider le travail intermédiaire du TPC par le MA,
- rédiger le TPC,
- présenter oralement le TPC lors de la soutenance.

IV.2.1. Rédaction du TPC

Contenu obligatoire

- Page de titre :

Nom de l'école

Nom et prénom de l'élève, groupe classe

Nom et prénom du MA

Titre (sujet) et sous-titre (question posée)

Illustration

Année scolaire

Attention : le titre du TPC figure sur le certificat

- Table des matières
- Corps du texte (introduction, développement, conclusion et bilan personnel, entre 4000 et 5000 mots).
 1. Introduction du sujet et de la problématique (1 page minimum)
 2. Développement du sujet, de la problématique et de l'argumentation personnelle.
(10 pages minimum pour l'ensemble du développement)
 3. Conclusion (1 page minimum)
 4. Bilan du travail (1 page minimum) :
 5. Autres éléments :
 - a. Au moins deux citations
 - b. Au moins un élément iconographique légendé (tableau, graphique, image, etc.)
 - c. Sources :- bibliographie complète (voir Référencement pp.24 à 26)
 - liste des contacts (vérifier si la personne souhaite conserver l'anonymat²)
 - d. Annexes : questionnaires utilisés pour le ou les interviews et/ou sondage ou enquête, retranscription des réponses recueillies lors des interviews, etc.

² Le maître accompagnant peut demander une liste des contacts afin de vérifier l'authenticité des sources.

Contenu détaillé du « Corps du texte »

L'introduction

- Résume le contexte qui a nourri le questionnement et favorisé l'engagement dans le travail personnel,
- Présente le sujet et la problématique,
- Motive le choix du sujet,
- Présente les hypothèses qui ont abouti à la question,
- Introduit le plan du TPC.

Le développement sous forme de chapitres et sous-chapitres

- **Est une création originale de l'élève, argumentée et articulée à l'aide de connecteurs,**
- Fournit au lecteur des connaissances en rapport avec le sujet choisi,
- Exploite les documents de référence et les résultats des interviews et / ou sondages réalisés,
- Analyse les informations développées en les confrontant et les met en relation avec le sujet et la problématique,
- Doit compter au minimum 2 citations pour appuyer ses propos,
- Résume les réponses des interviews et/ou sondages et/ou expose les résultats de l'enquête,
- Analyse les réponses obtenues et/ou les résultats de l'enquête, les met en relation avec la question posée et avec la théorie (sources).

La conclusion (1 page minimum)

- Permet de faire la synthèse des idées principales du TPC,
- Permet de proposer une ou des réponses à la problématique posée dans l'introduction,
- Permet d'ouvrir de nouvelles pistes de réflexion.

Le bilan (1 page minimum)

- Indique ce que la réalisation du TPC a apporté à l'élève (degré de satisfaction personnelle, réussites et échecs),
- Indique les difficultés rencontrées et explique comment l'élève a pu y remédier.

Forme du travail

- Impression recto
- Travail dactylographié sur papier A4
- Pages numérotées
- Police unique : Arial
- Taille de la police : 12 points pour le texte ; 10 points pour les légendes des illustrations ou les notes de bas de page
- Marges : Haut 2 cm ; Gauche 2.5 cm ; Bas 1.5 cm ; Droite : 1.5 cm
- Texte justifié
- Interligne 1.5
- Éléments iconographiques intégrés dans le corps du texte (mais ne comptant pas dans les 10 pages).
- Reliure (pour le TPC uniquement)

IV.2.2. Soutenance

La dernière étape du TPC est celle de la soutenance orale. Elle dure **30 minutes** et se déroule en présence du MA et d'un juré: la première tâche de **l'élève** consiste à faire une **présentation** du travail **pendant 15 minutes** puis à **répondre aux questions** qui lui sont posées.

Durant la soutenance, il doit montrer au MA et au juré qu'il maîtrise le sujet, qu'il est capable de prendre du recul par rapport à celui-ci et qu'il sait s'exprimer de manière critique. C'est aussi l'occasion de mettre en valeur les points principaux de son travail et d'aborder des aspects de la problématique qu'il n'a pas pu exploiter dans son TPC.

La préparation de la soutenance porte sur deux points :

- Préparation d'un exposé
- Anticipation des questions du MA et du juré.

Attention : **un exposé n'est ni une lecture ni une récitation d'un texte appris par cœur**. 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 fort, lentement, distinctement, avec un vocabulaire adéquat, et **en regardant** le plus possible les personnes auxquelles on s'adresse. Une présentation powerpoint est fortement recommandée.

L'élève doit émettre un avis critique sur son travail en montrant 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).

Contenu détaillé de l'exposé oral :

- Plan de l'exposé
- Résumé du sujet en faisant appel aux notions théoriques
- Justification du choix du sujet et de la problématique
- Hypothèses de départ
- Recherche personnelle utilisée pour répondre au questionnement
- Explication des principaux résultats obtenus
- Réponse à la problématique
- Les difficultés rencontrées et un avis critique
- Présentation d'un élément nouveau

IV.3. L'accompagnement du travail de l'élève - modalités des entretiens.

Cinq entretiens sont planifiés. Ils permettent au MA de suivre la démarche du TPC, d'encadrer l'élève et d'évaluer son travail. A partir de la date indiquée dans le calendrier, le MA n'est plus disponible.

Il est également nécessaire de bien gérer son temps pendant la période dévolue au TPC afin d'éviter le travail de dernière minute. Pour ce faire, il convient de **se fixer des objectifs pour chaque semaine sans perdre de vue les dates imposées par l'échéancier**. Une bonne organisation permet de favoriser un travail régulier et une planification des tâches dans le respect du calendrier établi.

Pour être efficaces, les rendez-vous doivent être préparés; cette préparation se fait à l'aide de la première partie de la fiche d'entretien (voir annexe). Lors de chaque entretien, l'élève :

- Fournit le travail demandé par le MA lors de l'entretien précédent
- Écoute attentivement ce que son MA lui dit et lui conseille
- Prend des notes.

Immédiatement après le rendez-vous, une photocopie de la fiche d'entretien (fiche de suivi de l'élève) est remise à l'élève par le MA. (cf. annexe 4, p.31)

IV.3.1. Modalités des entretiens

Entretien 1 (2^e année)

L'élève :

- Se présente avec sa fiche de projet et les copies des quatrièmes de couverture.
- Explique oralement son sujet et sa problématique au MA.
- Prend connaissance du retour de son MA sur sa fiche de projet.
- Complète sa fiche d'entretien et prend des notes.

Le MA :

- Vérifie que l'élève a bien pris connaissance du vade-mecum.
- Fait un retour sur la fiche de projet et sur sa problématique.
- Formule, le cas échéant, des demandes de changement : lectures, personnes à contacter, etc..., et donne des pistes/conseils pour la suite du travail.
- Informe l'élève, si des modifications sont demandées, qu'il doit lui transmettre une nouvelle version de la fiche de projet avant l'entretien n°2.
- Informe l'élève qu'il doit rédiger les fiches de lecture de deux sources (livres) et lui remet un exemplaire (téléchargeable sur le site de l'établissement).
- Fixe la date du prochain entretien.
- Fournit à l'élève une copie de la fiche d'entretien signée par l'élève et le MA.
- Fait signer à l'élève la marche à suivre "Absence à un entretien TPC" (p.6 de la "Fiche de suivi de l'élève") et lui remet une copie.
- Peut déjà remettre le document de validation de la fiche de projet à l'élève, en cas de préavis positif (copie à la COFA)

Entretien 2 (2^e année)

L'élève :

- Prend connaissance du "retour" du MA concernant la deuxième version modifiée de sa fiche de projet, de la fiche de validation de la fiche de projet et des fiches de lecture des deux sources.
- Complète sa fiche d'entretien et prend des notes.

Le MA :

- Remet le document de validation de la fiche de projet à l'élève, transmet (fin mai dernier délai), une copie à la COFA et en garde une copie pour ses archives.
- Fait un "retour" à l'élève sur la deuxième version de la fiche de projet et sur les fiches de lecture des deux sources, selon les modifications demandées par le MA.
- Explique à l'élève en quoi consiste le travail intermédiaire du TPC. Il l'informe qu'il doit remettre le travail intermédiaire (3 pages A4 - 4 parties) ainsi que les questions de l'interview / du sondage, au plus tard le premier vendredi de la rentrée en 3^e année.
- Donne des pistes pour la suite du travail.
- Formule, le cas échéant, des recommandations ou des demandes de changement concernant les lectures et / ou les personnes ressources.
- Rappelle à l'élève qu'il doit fournir avant l'entretien N°3 :
 - La liste de la / des personnes ressource/s et les dates de rendez-vous qui ont été fixées.
 - La liste des questions.
 - La liste complétée de la bibliographie qui doit contenir 3 sources, riches, variées et pertinentes, dont au moins 2 livres.
- Fixe la date du prochain entretien.
- Fournit à l'élève une copie de la fiche d'entretien signée par l'élève et le MA.
- Fournit à l'élève le document de validation de la fiche de projet (préavis positif ou négatif) si cela n'a pas été fait au premier entretien (copie à la COFA).

Entretien 3 (3^e année)

Les élèves transférés, les élèves doubleurs ou les élèves de 2^e ECG dont la fiche de projet et les synthèses de sources n'avaient pas été validées par le MA :

- Fournissent un dossier complet au MA :
 - fiche de projet
 - fiches de lecture de deux sources (livres)
 - travail intermédiaire du TPC (3 pages A4)

Chaque élève :

- Prend connaissance du « retour » de son MA sur son travail intermédiaire du TPC (3 pages A4) et sur les interviews et / ou sondages réalisés.
- Indique les difficultés rencontrées.
- Complète sa fiche d'entretien, prend des notes.
- Explique comment les interviews et / ou sondages s'intègrent dans son travail de recherche.

Le MA :

- Remet à l'élève une copie du document de "Validation du travail intermédiaire".
- Donne à l'élève un retour sur les interviews et / ou sondages et sur le projet du TPC.
- Indique à l'occasion de ce retour s'il estime que ses consignes précédentes ont été suffisamment prises en compte.
- Donne des pistes pour la suite du travail.
- Formule, le cas échéant, des recommandations ou des demandes de changement.
- Rappelle à l'élève qu'il doit fournir une première version provisoire de son TPC avant l'entretien N°4.
- Fixe la date du prochain entretien.
- Fournit à l'élève une copie de la fiche d'entretien signée par l'élève et le MA.

Entretien 4 (3^e année)

L'élève :

- Prend connaissance du « retour » de son MA sur la première version provisoire de son TPC.
- Complète sa fiche d'entretien, prend des notes.

Le MA :

- Donne un retour sur la première version provisoire du travail et formule à l'élève, le cas échéant, des demandes de changement ou de complément : analyse des résultats obtenus lors des interviews et / ou sondages, exploitation adéquate des ressources, confrontation argumentée des différentes sources, mise en lien avec la problématique et hypothèses de départ, structuration et cohérence du travail.
- Indique à l'élève s'il estime que ses consignes précédentes ont été suffisamment prises en compte.
- Indique à l'élève qu'il doit rédiger l'introduction, la conclusion et le bilan de son TPC.
- Rappelle à l'élève qu'il doit fournir une première version complète du TPC avant l'entretien N°5.
- Fixe la date du prochain entretien.
- Fournit à l'élève une copie de la fiche d'entretien signée par l'élève et le MA.

Entretien 5 (3^e année)

L'élève :

- Prend connaissance du « retour » de son MA sur la première version complète de son TPC.
- Complète sa fiche d'entretien, prend des notes.

Le MA :

- Donne un retour sur la première version complète du TPC et formule à l'élève, le cas échéant, des demandes de changement ou de complément.
- Indique à l'élève s'il estime que ses recommandations et demandes ont été suffisamment prises en compte.
- Aborde la préparation et l'évaluation de la soutenance.
- Fournit à l'élève une copie de la fiche d'entretien signée par l'élève et le MA.

IV.4. Récapitulatif des étapes du travail de l'élève entre chaque entretien

Entre les entretiens N°1 et N°2 :

L'élève :

Rédige la version définitive de la fiche de projet,
Rédige les fiches de lecture de deux sources (livres).

Entre les entretiens N°2 et N°3 :

L'élève :

Rédige le travail intermédiaire du TPC (3 pages A4)
Rédige le questionnaire des interviews et / ou sondages
Prend rendez-vous avec la/les personne(s)-ressource(s)

Entre les entretiens N°3 et N°4 :

L'élève :

Réalise les entretiens et/ou sondages et les transcrit.
Réalise une première version provisoire de son TPC

Entre les entretiens N°4 et N°5 :

L'élève :

Finalise la première version complète du TPC en tenant compte des retours du MA lors des entretiens précédents.

*Rappel: L'élève rend les différentes productions de son travail à son MA selon les modalités de l'échéancier **mais au plus tard une semaine avant la date de l'entretien.***

V. Évaluation du TPC

L'évaluation du TPC porte sur trois parties :

- démarche (prise en compte pendant toute la durée de l'élaboration du TPC)
- dossier (partie écrite)
- soutenance orale (présentation)

Chaque partie est composée de trois compétences :

Parties	Compétences
Démarche	<ol style="list-style-type: none">1. Respecter le cadre de travail2. Mettre en œuvre des méthodes de travail3. Constituer un corpus de références
Dossier	<ol style="list-style-type: none">1. Développer une recherche2. Organiser et mettre en lien des idées3. Mettre en forme un document
Soutenance	<ol style="list-style-type: none">1. S'appropriier le sujet2. Critiquer la démarche de travail3. Communiquer oralement

Chaque compétence comprend deux à trois critères, qui définissent les qualités attendues d'une même compétence. (cf. annexes).

Calcul de la note du TPC :

Points :

Démarche: / 21

Dossier : / 42

Soutenance : / 21

Total : / 84

Note : (nombre de points obtenus x 5 / 84) + 1. La note finale est arrondie au dixième.

VI. Le plagiat

▪ Définition

En cohérence avec le logiciel de détection de similitudes appelé "Compilatio" et utilisé pour vérifier les travaux écrits des élèves, nous acceptons la définition suivante:

« Le plagiat consiste à s'inspirer d'un modèle que l'on omet délibérément de désigner. Le plagiaire est celui qui s'approprie frauduleusement le style, les idées, ou les faits. »

« La limite entre l'inspiration, l'imitation et la contrefaçon est parfois très difficile à déterminer. La meilleure façon de s'affranchir d'une accusation de plagiaire est de citer systématiquement les sources sur lesquelles on a appuyé son travail, ce qui est obligatoire quand on s'appuie sur le droit de citation. »¹

Dans le contexte du TPC et en respect de la définition ci-dessus, il y a plagiat :

1. Lorsqu'un texte ou une partie d'un texte est recopié à l'identique en omettant de citer la référence exacte.
2. Lorsqu'un texte ou une partie d'un texte est seulement reformulé en omettant de faire référence à la version originale.
3. Lorsqu'un texte est traduit, de manière personnelle ou à l'aide d'un outil de traduction, en omettant de faire référence à la version originale.
4. Lorsque le contenu d'un cours est utilisé sans autorisation préalable de l'enseignant.

▪ Causes du plagiat

« On relève de nombreuses raisons à la pratique du plagiat : manque d'honnêteté, irresponsabilité, manque de confiance en soi, paresse, difficulté à gérer son temps, la pression à la performance, pour obtenir de bons résultats. »

« D'autres plagient par ignorance. En effet, plusieurs travaux publiés sur le plagiat font état que, pour de nombreux étudiants, la pratique du copier-coller sans citation des sources est perçue comme normale. De plus, certains considèrent que ce qui se trouve sur internet n'appartient à personne. »²

En cas de plagiat avéré, la soutenance orale ne peut pas être présentée et l'élève se voit attribuer la note de 1.0 au TPC³.

¹ Wikipédia, [site consulté le 23.02.2015]. <http://fr.wikipedia.org/wiki/Plagiat>

² GIEZENDANNER François Daniel, *Le plagiat dans les systèmes éducatifs*, Pré rapport, Service Ecoles-Médias, Genève, 2007.

³ Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST), du 29 juin 2016, art. 28.

VII. Référencement bibliographique et citations

Pourquoi relever les références des documents utilisés ?

- Par respect de la propriété intellectuelle
- Pour pouvoir retrouver les documents utilisés
- Pour permettre au lecteur du travail :
 - de connaître les sources d'information
 - d'obtenir un complément d'information en reprenant le document d'origine.

Comment ?

Les sources peuvent être tirées de différents documents : livres, articles, sites web, etc. Il s'agira de les classer par type de documents et par ordre alphabétique en respectant les normes expliquées ci-dessous.

1) S'il s'agit d'un livre :

NOM DE L'AUTEUR Prénom, *Titre de l'ouvrage*, Lieu d'édition, Nom de l'éditeur, Année de l'édition utilisée.

Exemples : GIRAUDOUX Jean, *Littérature*, Paris, Grasset, 1941.

BIGOT Michel, SAVEAN Marie-France, *La Cantatrice chauve et La Leçon*, Paris, Gallimard, 1991.

2) S'il s'agit d'un article dans une encyclopédie :

NOM DE L'AUTEUR Prénom, "Titre de l'article", in *Titre de l'encyclopédie*, volume, Nom de l'éditeur, Année d'édition, pages.

Exemple : BOK Julien, "Semi-conducteurs", in *Encyclopaedia Universalis*, vol. 2, Encyclopaedia Universalis, 1994, pp. 879-883.

3) S'il s'agit d'un article de périodique :

NOM DE L'AUTEUR Prénom, "Titre de l'article", in *Titre du périodique*, date, numéro, pages.

Exemple : BOULOUMIE Arlette, "Le thème de l'arbre dans l'œuvre de Michel Tournier", in *L'École des Lettres*, novembre 1985, n°5, pp. 3-12.

4) S'il s'agit d'un article de CD-ROM :

NOM DE L'AUTEUR Prénom, "Titre", in *Titre du CDRom*, Éditeur, Date d'édition.

Exemple : CAZIN Michel, "Pendules et mouvements pendulaires", in *Encyclopaedia Universalis*, Encyclopaedia Universalis France S.A., 1998.

5) S'il s'agit d'une page Internet :

NOM DE L'AUTEUR Prénom ou ORGANISME, "Titre de la page", in *Nom du site*, Adresse Internet, date de la consultation.

Exemple : OVERLAND Martha Ann, "India's Government Takes Steps to Expand Internet Access and Online Education", in *The Chronicle of Higher Education*, <http://chronicle.com/free/2000/08/2000081601u.htm>, page consultée le 16 août 2000.

6) S'il s'agit d'un CD-ROM :

NOM DE L'AUTEUR ou du GROUPE INSTITUTIONNEL, *Titre* [CD-ROM], Lieu d'édition, Nom de l'éditeur, Année d'édition.

Exemple : AZENCOTT Jacky et Robert, *La Leçon d'anatomie, de la préhistoire à nos jours* [CD-ROM], Paris, Gallimard et Inserm, 1997.

7) S'il s'agit d'un disque :

NOM DU COMPOSITEUR Prénom, "Titre de l'œuvre", in *Titre du disque*, Nom de l'orchestre (Nom du chef d'orchestre), Lieu, Éditeur, Date.

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

8) S'il s'agit d'un film :

NOM DU REALISATEUR Prénom, *Titre du film*, année de réalisation.

Exemple : RENOIR Jean, *Boudu sauvé des eaux*, 1932.

9) S'il s'agit d'une émission TV :

NOM DU REALISATEUR Prénom, *Titre de l'émission*, chaîne, date de diffusion.

Exemple : ARRAT Patrice, *François Rabelais*, ARTE, 12.12.94.

10) Article de catalogue d'exposition :

NOM DE L'AUTEUR Prénom, "Titre du catalogue", in *Titre de l'exposition*, ville, musée, année d'exposition.

Exemple : DEMING Mark K, "Le cirque d'Hiver ou cirque Napoléon". In, *Hittorff, un architecte du XIXe siècle*, Paris, Musée Carnavalet, 1986, pp. 228-243.

GUILLEUX Joseph, HUMBERT Robert, "La céramique médiévale du Maine", in, *Le Mans retrouvé : archéologie et mémoire de la ville*, Le Mans, 1990, pp. 106-108.

11) Référencement d'une image (à inclure en-dessous de l'image) :

NOM DE L'ARTISTE et/ou PROPRIETAIRE DE L'IMAGE, Date (lorsque disponible), "Titre de l'image", Nom de la banque d'images ou de la page Web.

VIII. La paraphrase et la reformulation

La partie théorique du TPC requiert une capacité de reformulation des idées qui auront été trouvées dans les livres de référence ou sur internet. Son utilisation est importante. Elle montre que les propos de l'auteur ont bien été compris. Dans tous les cas, **avec la paraphrase, il ne faut jamais oublier de mentionner le document d'où provient l'information.**

Exemple :

Texte original

" Le concept sous-jacent est que les enfants apprennent plus vite que les adultes et que l'école est par définition un lieu de mélange, de confrontations, de différences qui permet de bien expérimenter ce nouvel apprentissage de résolution des conflits."³

Paraphrase

Selon Didier Pingeon, l'école est un lieu idéal pour apprendre à résoudre des conflits de par sa spécificité multiculturelle³.

Toute partie de document copiée doit être indiquée par des guillemets et la source doit être mentionnée; toute image, tout graphique doivent porter l'indication de la source, de même que toute reformulation d'idées provenant d'un tiers.

Ecrire un TPC est un travail dans lequel l'on peut clairement distinguer ce qui s'appuie sur une source et ce qui appartient à l'interprétation de l'élève. Si ces règles ne sont pas respectées, cela signifie que l'auteur est plagié. Dans ce cas, il y aura des sanctions.

² PINGEON Didier, *En découdre avec la violence*, La médiation scolaire par les pairs, ies éditions, 2007, p. 40.

³ *Ibidem*

IX. Annexes

Annexe 1 : Illustration concrète d'une démarche pour rédiger la fiche de projet

Je suis adepte des mangas, ce sera donc le thème de mon travail.

Sur le thème du manga, les mots clés que j'ai choisis pour ma recherche sont les suivants : historique du manga, impact économique du manga, impact sociologique du manga...

Beaucoup d'articles sont en relation avec l'histoire du manga qui a pris naissance au Japon puis s'est diffusé à travers le monde. Certains des articles que j'ai trouvés mettent en parallèle manga et violence ainsi que manga et stéréotypes : les mangas sont classifiés : manga pour garçons : Shōnen, manga pour filles : Shōjo, manga pour adultes : Seinen.

Mon sujet pourrait donc porter sur la violence véhiculée par le manga ou les stéréotypes véhiculés par le manga. Je choisis la violence.

Je liste maintenant mes questions : Quel est l'origine du manga ? Quelles sont les particularités esthétiques du manga ? Quelles sont les différentes formes d'expression du manga ? Comment ont-elles évoluées ? Comment et depuis quand le manga s'est-il diffusé hors du Japon ? Le manga a-t-il un poids important en Suisse ? Qu'est-ce que la culture manga ? Comment se traduit-elle ? Quels sont les messages véhiculés par le manga ? Le manga est-il un véhicule de la violence ? Quelles particularités du manga pourraient être à l'origine de la violence ? Quels types de violence ?

Je peux les classer en fonction de différents axes :

Historique : Quel est l'origine du manga ? Comment et depuis quand le manga s'est-il diffusé hors du Japon ?

Artistique : Quelles sont les particularités esthétiques du manga ? Quelles sont les différentes formes d'expression du manga ? Comment ont-elles évoluées ?

Culturel : Qu'est-ce que la culture manga ? Comment se traduit-elle ?

Économique : Le manga a-t-il un poids important en Suisse ?

Social : Quels sont les messages véhiculés par le manga ? Le manga est-il un véhicule de la violence ? Quelles particularités du manga pourraient être à l'origine de la violence ? Quel type de violence ?

Parmi ces questions, l'une répond à la définition d'une problématique : Le manga est-il un véhicule de la violence ?

Comme personne à contacter, je pense à un professeur de sociologie de l'ECG, et à des jeunes que je compte interroger dans le magasin Tagami, spécialiste du manga à Genève.

La fiche de projet est prête à être rédigée.

Prénom :

Nom :

Groupe :

Nom du membre COFA:

TRAVAIL PERSONNEL DE CERTIFICAT - FICHE DE PROJET DEUXIÈME ANNÉE

N.B.: La présente fiche doit être rendue dans les délais indiqués, imprimée sur une seule feuille de papier recto-verso

- Travail dactylographié
- Texte justifié
- Police unique : Arial
- Taille de la police : 12
- Interligne 1.5
- Indiquer le nombre de mots

Quel est votre thème (général) ? : Le manga

Quel est votre sujet de recherche ? : La violence véhiculée par le manga

Pourquoi avoir choisi ce sujet (motivation) ?

Certaines personnes de mon entourage lisent des mangas, un genre de bande dessinée que je connais mal. Ce TPC sera une opportunité pour moi de découvrir cet univers et de m'interroger sur ces mangas. Cela me paraît d'autant plus intéressant que mes premières recherches sur ce thème m'ont permis de découvrir que le contenu des mangas peut être notamment violent. Cela me conduit à me questionner sur la réelle incidence de cette violence dans notre société et à évaluer les différences entre l'incidence au Japon, pays d'origine des mangas et la Suisse, de culture très distincte.

Formulez les questions que vous vous posez par rapport à votre sujet de recherche et indiquez les aspects/domaines auxquels elles se rapportent (Économique, santé, culturel, religion, politique, social, démographique, technologique, environnemental, artistique etc.)

Historique : Quelle est l'origine du manga ? Comment et depuis quand le manga s'est-il diffusé hors du Japon ?

Artistique : Quelles sont les particularités esthétiques du manga ? Quelles sont les différentes formes d'expression du manga ? Comment ont-elles évolué ?

Culturel : Qu'est-ce que la culture manga ? Comment se traduit-elle ?

Économique : Le manga a-t-il un poids important en Suisse ?

Social : Quels sont les messages véhiculés par le manga ? Le manga encourage-t-il la violence ? Quelles particularités du manga pourraient être à l'origine de la violence ? Quel type de violence: sexuelle, criminelle ? Cette violence est-elle différente de celle véhiculée par

certains jeux vidéo? Peut-on anticiper que le risque de violence lié au manga serait limité en Suisse? Pour quelles raisons?

Quelle(s) est (sont) la (les) problématique(s) possible(s) que vous aimeriez traiter ?

Le manga est-il un véhicule de la violence dans les cycles d'orientation ? / Dans quelle mesure les mangas sont-ils des véhicules de la violence dans les cycles d'orientation ?

3 Sources (dont au moins 2 livres) :

- FERRAND Stéphane, LANGEVIN Sébastien, *Le Manga*, Toulouse, Éditions Milan collection les essentiels, 2006.

- BOUISSOU Jean-Marie, *Manga, Histoire et univers de la bande dessinée japonaise*, Editeur Philippe Picquier, 2014.

- *Japmanga, la société japonaise à travers sa bande dessinée:*

<http://japmanga.chez.com/societe/laviolence3/index.html>

Contacts possibles (personnes, associations, fondations etc.) : ***qui et pourquoi ces personnes et/ou associations ?***

Professeur de sociologie de l'ECG ; Responsable du magasin Tagami, spécialiste du manga à Genève ; Mes amis qui lisent des mangas.

Annexe 3 : Fiche de lecture d'une source (2^e année)

CECG Madame de Staël

Année scolaire 2022-2023

Nom :

Prénom :

Groupe :

Nom du MA:

FICHE DE LECTURE D'UNE SOURCE

- Travail dactylographié
- Police unique : Arial
- Interligne 1.5
- Texte justifié
- Taille de la police : 12
- Indiquer le nombre de mots

Source choisie: NOM DE L'AUTEUR, Prénom, *Titre de l'ouvrage*, Nom de l'éditeur, Lieu d'édition, Année de l'édition utilisée.

Profession de l'auteur ou des auteurs de la source: Degré d'expertise de l'auteur (historien, sociologue, médecin, ...)

Chapitres: Enumérez les chapitres pertinents pour répondre à votre problématique (Titres des chapitres et indication des pages du livre)

Citations: Formulez entre trois et cinq citations en lien avec votre problématique, en indiquant la ou les pages. Pour chaque citation choisie, expliquez dans quelle mesure elles répondent à un aspect de votre problématique et lequel.

Annexe 4 : Fiche d'entretien (extraite du carnet de bord de l'élève)

FICHE D'ENTRETIEN n°1 « prise de contact »

Nom, Prénom : _____ M.A. : _____

Sujet du TPC : _____ Date : _____

1 à compléter avant l'entretien
2 à compléter pendant l'entretien

Travail effectué et production écrite fournie au maître accompagnant (liste détaillée) ¹	
Difficultés du moment (concernant la recherche de sources ; l'exploitation de celles-ci ; la réalisation de la production personnelle ; etc.) ¹ Questions ¹	
Principales suggestions du maître accompagnant et objectif pour le prochain entretien ²	
Prochaines étapes ²	

3. VALIDATION DU TRAVAIL INTERMEDIAIRE

Nom du MA :

Titre du travail :

Nom et prénom:

Groupe : Date :.....

Evaluation formative du travail intermédiaire

<input type="checkbox"/> INSUFFISANT <i>exemples :</i> peu de contact, d'initiative ou d'engagement, bibliographie insuffisante, etc.	<input type="checkbox"/> A DEVELOPPER <i>exemples :</i> problématique non établie, bibliographie à compléter, plan absent ou incomplet, etc.	<input type="checkbox"/> BON <i>exemples :</i> rédaction entamée, bibliographie suffisante, plan complet, sondage/interview planifié, etc.
---	--	--

Demande de modification(s) et commentaires

1. Table des matières

- Numérotation des chapitres
- Découpage des chapitres
- Formulation précise des titres des chapitres

.....

2. Introduction

- Enonciation du sujet et motivation(s) personnelle(s)
- Enonciation de la problématique
- Enonciation du plan de recherche

.....

3. Premier chapitre

- Rédaction du premier chapitre
- Utilisation d'au moins une citation
- Référencement de la citation
- Lien avec la problématique

.....

4. Interview(s)/Sondage(s)

- Questions
 - Personne(s) ressource(s)
 - Pertinence des questions
-

5. Forme

- Langue (orthographe, syntaxe, etc.)
 - Respect de la mise en page (numérotation des pages, police, interligne, etc.)
-

Evaluation du suivi

Organisation

respect des rendez-vous, des dates de reddition

0	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Méthodologie

respect des objectifs fixés, progression, gestion du temps, autonomie

0	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Attitude

écoute et respect des interlocuteurs, engagement personnel,
motivation, esprit d'ouverture

0	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 0 = absence de maîtrise
- 1 = maîtrise insuffisante
- 2 = maîtrise suffisante
- 3 = maîtrise confirmée

Date et signature du/de la maître-sse accompagnant-e:

.....

Date et signature de l'élève :

.....

Annexe 6 : Règlement

<p style="text-align: center;">Directives relatives au Travail Personnel de Certificat (TPC) Révision du mois de juin 2019</p>
--

Article 1 – Cadre institutionnel

1. Selon le point 2.3.2 du PEC CDIP pour les ECG du 9 septembre 2014, le TPC fait partie intégrante de la formation ECG.
2. Selon l'art. 7 du règlement relatif à l'école de culture générale (RECG), « *un TPC préparé et présenté pendant la formation est obligatoire. Il 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 (...) Il fait l'objet d'une évaluation chiffrée.* »
3. Selon le PEc-ECG 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.*"

Article 2 – Commission faïtière (COFA)

1. Par délégation de la Direction, une commission faïtière (COFA) fixe le calendrier de la réalisation du TPC, 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 le guide méthodologique de l'élève.
2. Le nombre d'entretiens individuels tout au long du suivi (en deuxième et troisième année) est au minimum de six.
3. Le MA et l'élève prennent contact, selon les modalités établies par la COFA de l'établissement, pour fixer conjointement les échéances intermédiaires. Le MA s'assure que le travail est effectué de manière régulière.
4. Lors de leur premier entretien, le MA s'assure de la bonne compréhension des documents d'accompagnement par l'élève. Par ailleurs, le MA explicite les objectifs et leur évaluation, ainsi que le mode de collaboration qui comprend notamment :
 - les principales échéances
 - les modalités de rencontre et de contact
 - le rôle de l'élève et du maître accompagnant
 - la présentation du cadre général dans lequel l'évaluation sera effectuée : la pondération de l'évaluation finale (cf. article 5), les critères d'évaluation de la démarche et du dossier.
5. Les entretiens font l'objet d'une fiche d'entretien cosignée par l'élève et le MA. Cette fiche d'entretien indique, entre autres, le niveau d'atteinte des objectifs préalablement fixés et décrit les nouveaux objectifs à atteindre. Il mentionne également les questions abordées, les remarques formulées, les corrections nécessaires s'il y a lieu, les rendez-vous manqués ainsi que leurs motifs.
6. La remédiation fait partie du processus d'élaboration du TPC. Avant la reddition définitive, l'élève remet au MA une version provisoire du dossier écrit, permettant au MA de demander les compléments ou modifications et, le cas échéant, les améliorations formelles indispensables à la lisibilité du TPC.

7. Avant la présentation orale, le MA fournit à l'élève les critères d'évaluation de la soutenance ainsi que des indications méthodologiques destinées à l'aider à préparer sa présentation.
8. En cas de non-respect des échéances de manière répétée, le MA en informe l'élève par écrit, avec copie à la COFA. Ensuite, l'élève a la responsabilité de reprendre contact avec le MA. Si nécessaire, la COFA peut convoquer l'élève à un entretien.

Article 5 – Evaluation

1. L'évaluation certificative finale du TPC est notée sur une échelle allant de 1 à 6, au dixième. 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 (ou production): 50%
 - soutenance : 25%
2. La note du TPC compte comme une discipline à part entière pour l'obtention du Certificat de Culture Générale (cf. art. 29 lettre f RECG).
3. La démarche est évaluée en points après la reddition du TPC par le maître accompagnant qui tient compte du respect du cadre de travail (1/3), de la mise en place de méthodes de travail (1/3) et de la constitution d'un corpus de références (1/3).
4. Le jury est composé du MA et du juré.
5. Le juré ne peut pas suivre plus de huit TPC.
6. Le dossier écrit (ou la production pour les TPC création) dans sa version définitive est évalué en points par chaque membre du jury selon les critères de la grille d'évaluation du TPC.
7. La soutenance se déroule devant le jury : chaque membre du jury tient compte, dans son évaluation en points, de la maîtrise du sujet dont le candidat fait preuve (1/3), de sa compétence à rendre compte de sa démarche de travail (1/3) et de sa compétence à communiquer oralement (1/3).
8. Les critères de la grille d'évaluation du TPC servent de référence dans l'accompagnement du travail comme dans l'évaluation certificative finale.

9. Le MA et le juré complètent et signent la grille d'évaluation détaillée et récapitulative du TPC. Le MA rend l'original et une copie de cette grille à la COFA dans les délais impartis. Le MA et le juré ne transmettent aucune information chiffrée ou commentée à l'élève.
10. 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 6 – Reddition du dossier

1. L'élève rend son dossier (ou sa production pour les TPC création) en version papier et numérique, selon la procédure en vigueur.
2. L'accusé-réception du dépôt de la version numérique doit impérativement accompagner la version papier du travail pour que l'évaluation puisse être faite.
3. Si l'élève rend son dossier en version papier et numérique (ou sa production pour les TPC création) au-delà de l'heure limite strictement fixée par le calendrier :
 - jusqu'à 24 heures de retard, l'élève perd la moitié des points de son dossier,
 - après plus de 24 heures de retard, l'élève ne peut plus se présenter à la soutenance.
4. L'élève qui rend son dossier (ou sa production pour les TPC création) avec plus d'un jour de retard ne peut pas se présenter à la soutenance et voit son TPC annulé (note 1)

Article 7 – Soutenance

1. Si l'élève arrive en retard à sa soutenance, sa durée en est réduite d'autant.
2. 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 les détails prévus à l'article 8 alinéa 3.

Article 8 – Certificats médicaux et justificatifs officiels

1. Un certificat médical ou autre justificatif officiel ne peut excuser la non-reddition du TPC dans les délais. Le cas échéant, il appartient à l'élève de mandater une personne chargée de rendre le TPC à sa place.
2. 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.

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.

Article 9 – Fraude et plagiat

1. Selon l'art. 28, al.1 (REST C 1 10.31) « *Toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou toute tentative de plagiat entraîne l'annulation du travail au cours duquel il a lieu (note 1). »*
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. »*
4. Selon l'art.34 A (1), (RECG C 1 10 70) : "*Toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou tentative de plagiat entraîne l'annulation du travail personnel.*"
5. Selon l'art.34 A (1), (RECG C 1 10 70) : "*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 et en cas de réussite de la session d'examens, l'élève obtient le certificat au plus tôt au mois de juin de l'année suivante.*"
6. La COFA effectue un contrôle du plagiat en analysant le TPC, notamment en tenant compte des citations. En cas de plagiat avéré, l'élève ne peut pas se présenter à la soutenance et voit son travail annulé (note 1).

Article 10 – Elèves redoublant leur 3^e année et élèves transférés

1. L'élève redoublant sa 3^e année et ayant obtenu une note suffisante (supérieure ou égale à 4.0) est dispensé de refaire son TPC.
2. L'élève redoublant sa 3^e année et ayant obtenu une note insuffisante (< 4.0) doit reprendre l'ensemble du processus de la rédaction du TPC de la fiche de projet à la soutenance. Il peut, à titre exceptionnel et par demande dûment motivée à la COFA, avant le 15 juillet, être autorisé à conserver son thème. Dans tous les cas, il doit changer de sujet et de problématique.
3. L'élève transféré du Collège de Genève et ayant obtenu une note suffisante (supérieure ou égale à 4.0) à son travail de maturité (TM) voit sa note reconnue à condition d'avoir remis à la COFA la copie du procès-verbal du TM dès l'inscription à l'ECG et au plus tard à la date de la rentrée scolaire.

X. Déclaration d'authenticité et prise de connaissance du règlement

DECLARATION D'AUTHENTICITE ET PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT

PLAGIAIRE

[plaʒjeʁ] n. – plagiare 1584 ; lat. *plagiarius* « celui qui vole les esclaves d'autrui », du gr. *Plagios* « oblique, fourbe » ♦ Personne qui pille ou démarque les ouvrages des auteurs.

PLAGIER

[plaʒje] v.tr. – 1801; de plagiat 1. Copier (un auteur) en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. => **imiter, piller.**

(Petit Robert I - éd. 1996)

Prénom et NOM de l'élève :

Groupe :

Maître-esse accompagnant-e :

L'élève atteste

- avoir conçu et rédigé personnellement, dans son style propre, le travail de certificat ci-joint;
- ne pas avoir eu recours au plagiat et avoir systématiquement et clairement mentionné tous les emprunts faits à autrui;
- avoir pris connaissance de la procédure de remise de son travail personnel sur le site COMPILATIO;
- être conscient-e qu'en cas de plagiat et/ou d'utilisation abusive de citations, des pénalités seront appliquées (règlement, article 9);
- avoir lu et compris le règlement "Directives relatives au Travail Personnel de Certificat (TPC)" qui régit le TPC qui figure aux pages 34 à 38 du présent vade-mecum.

Lieu, date et signature de l'élève :

La présente fiche doit être dûment remplie et intégrée en dernière page du TPC relié. A télécharger depuis le site internet du CECG Madame de Staël.