

Collège de Candolle

TRAVAIL

DE

MATURITÉ

GUIDE DE L'ÉLÈVE



*Découpage de Laora Berger, élève de 3^{ème} année du collège de Candolle,
sur le thème du réchauffement climatique.*

C'est souvent la question qui est la réponse.

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	p.1
1. Introduction	p.2
2. Points de règlement relatifs au travail de maturité	p.3
2.1 Généralités	p.3
2.2 Évaluation	p.3
2.3 Travail non rendu	p.3
2.4 Fraude ou plagiat	p.3
2.5 Jury	p.3
3. Quelques précisions sur le travail	p.4
3.1 Types de travaux	p.4
3.2 Formes de travaux possibles	p.4
3.3 Langue	p.5
3.4 Nombre d'élèves pour un travail	p.5
3.5 Ampleur du travail	p.5
3.6 Aide et accompagnement	p.5
3.7 Évaluation	p.6
3.8 Documents à fournir lors de la reddition du travail	p.6
3.9 Moyens à disposition au collège	p.6
4. Indications techniques relatives à la présentation du travail de maturité.....	p.7
4.1 Présentation écrite	p.8
4.2 Citations des sources et notations bibliographiques	p.8
4.3 Reddition	p.11
4.4 Soutenance orale	p.11
5. Calendrier du travail de maturité	p.14



1. INTRODUCTION

Les études supérieures font appel à un éventail de compétences et d'aptitudes plus large que les seules connaissances liées aux disciplines. Le travail de maturité est un moyen de développer ces compétences et ces aptitudes. On peut rappeler ici les commentaires sur l'Ordonnance fédérale concernant ce sujet (Ordonnance et règlement sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (ORRM) du 15 février 1995) :

Le travail de maturité est exigé pour l'ensemble des élèves. Les compétences développées pour sa réalisation cadrent parfaitement avec les objectifs du Collège et avec les aptitudes requises pour les études universitaires. Le sujet du travail de maturité figurera explicitement sur le certificat de maturité. On souligne par là l'importance de ce travail et son caractère particulier par rapport aux autres disciplines.

*Par ce travail, l'élève exerce et démontre son **aptitude à élaborer une problématique, puis à chercher, à évaluer, à exploiter et à structurer l'information** sur le sujet ainsi qu'à **communiquer ses idées**. Cette communication impliquera obligatoirement les deux formes d'expression, écrite et orale.*

*Dans le cas où le travail serait de nature essentiellement graphique, visuelle, artistique ou matérielle, un commentaire écrit sera exigé. La présentation orale devrait se faire devant un jury composé de maîtres et/ou du maître accompagnant et d'une personne extérieure à l'école. Parmi les objectifs, il faut relever également **la motivation, l'acquisition d'une méthode de travail, le développement de l'autonomie et l'ouverture au-delà d'une discipline** au sens strict.*

Le travail de maturité exige un encadrement par les enseignants tant pour la formulation des sujets que pour les méthodes de travail. Il devra également faire l'objet d'une évaluation formative, qui incitera l'élève à arriver à des prestations suffisantes et à la maîtrise des objectifs visés.

Le choix du sujet pourrait être l'occasion de confirmer le profil choisi par l'élève ou au contraire de le diversifier.



Ce travail offre la possibilité aux élèves d'élaborer une recherche tout à fait personnelle, qui leur permettra d'opérer une synthèse entre diverses connaissances et divers savoir-faire acquis au cours de leurs études gymnasiales. La plus grande liberté possible leur sera laissée dans le choix du sujet et dans la conduite du travail, afin que chacun puisse trouver un domaine qui corresponde à ses goûts et adopter une démarche qui lui convienne, dans les limites fixées par les maîtres accompagnants¹.

On ne demandera en aucun cas un savoir ou un savoir-faire enseigné normalement par les Hautes Écoles. Ces dernières attendent en revanche que les futurs étudiants puissent notamment acquérir par ce travail les compétences suivantes: savoir poser des questions, savoir communiquer et savoir penser de manière créative.

¹ Afin d'alléger la formulation et de rendre le document plus compréhensible, le masculin est employé pour désigner toutes les personnes concernées.

2. POINTS DE RÉGLEMENT RELATIFS AU TRAVAIL DE MATURITÉ

Vous trouverez ci-dessous des informations importantes relatives à la réglementation du travail de maturité. (cf. *Règlement interne du Collège de Genève*, chapitre VIII).

2.1 Art. 38 Généralités

Dans le courant des deux années terminales, chaque élève doit effectuer, seul ou en équipe, un travail autonome d'une certaine importance, dénommé «travail de maturité».

Le travail de maturité fait l'objet d'un texte ou d'un commentaire rédigé et d'une présentation orale. Une maîtresse ou un maître accompagnant assume la responsabilité de l'encadrement de l'élève ou de l'équipe; il suit l'évolution du travail de maturité et procède finalement, en faisant partie du jury, à son évaluation.

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

2.2 Art. 39 Évaluation

Le travail de maturité est noté. La note vaut comme note acquise au 1^{er} semestre de la 4^e année et entre en considération pour l'obtention du certificat de maturité gymnasiale.

L'évaluation du travail de maturité est basée sur les deux axes de notation suivants :

- document écrit, démarche et suivi : une moitié des points
- présentation orale: une moitié des points.

Un travail de maturité rendu hors délai est pénalisé.

Il sera considéré comme non rendu au-delà de 24 heures de retard (voir ci-dessous).

2.3 Art. 40 Travail non rendu

En cas de travail non rendu, la direction exige un nouveau TM qui doit être effectué selon le calendrier de la volée suivante. Le sujet peut être imposé.

Après avoir rendu et soutenu le nouveau travail et en cas de réussite de la session de maturité en juin, l'élève obtient le certificat au plus tôt au mois de janvier qui suit cette session.

2.4 Art. 41 Fraude ou plagiat

Toute fraude ou plagiat entraîne l'annulation du travail de maturité.

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

N.B. : L'utilisation d'une intelligence artificielle générative (pour générer du texte, des images et de la musique) est autorisée dans une certaine mesure. Son utilisation est possible pour faciliter la recherche, mais on ne peut **en aucun cas s'en servir pour écrire un travail de maturité**. Toute utilisation d'une IA non référencée constituera une tentative de **fraude**.

Une **annexe** comprenant une transcription complète des questions et des réponses générées par l'IA doit être jointe au travail de maturité.

2.5 Art. 42 Jury

Le travail de maturité est apprécié par un jury qui comprend au moins le maître accompagnant et un juré compétent qu'il doit proposer et dont la désignation est validée par la direction. La directrice ou le directeur ou l'un des membres du conseil de direction fait partie de droit de ce jury.

Le juré a pour mission de s'assurer du niveau atteint par le travail de la candidate ou du candidat ainsi que du bon déroulement de la présentation orale.

Des directives concernant la réalisation et l'accompagnement des travaux de maturité sont édictées par la conférence des directrices et directeurs du Collège de Genève.

3. QUELQUES PRÉCISIONS SUR LE TRAVAIL

3.1 Types de travail

Il doit s'agir d'un travail original réalisé seul ou en groupe. On doit pouvoir en reconnaître les auteurs, par leur choix, l'indication et l'exploitation des sources, la qualité de la synthèse et les idées personnelles qu'ils y auront présentées.

Les sujets choisis par les élèves peuvent être en rapport avec une discipline enseignée, avec ouverture sur d'autres savoirs, plusieurs disciplines enseignées, une activité particulière offerte par l'établissement (journées hors-cadre, animation culturelle, voyages, etc.), un intérêt personnel n'entrant pas directement dans le champ des disciplines enseignées, une activité extrascolaire genevoise, suisse ou étrangère de type culturel, social, humanitaire, environnemental, architectural ou économique.

Dans ces deux derniers cas, il est cependant nécessaire qu'un maître soit à même de superviser le travail de l'élève.

Le choix du sujet fait partie intégrante du travail de maturité. Une fois élaborés, les sujets seront soumis à une commission de validation; ils pourront être refusés, notamment s'ils présentent des aspects inacceptables dans le cadre d'une école publique ou pour des raisons financières.



3.2 Formes de travaux possibles

Le travail pourra prendre plusieurs formes, mais **sera toujours accompagné d'un commentaire écrit**, qui devra notamment comprendre une page de titre, une table des matières, une introduction, le corps du travail proprement dit, les conclusions, une bibliographie et éventuellement des annexes. Cela pourra être :

- **un travail de recherche** (recherche, analyse critique, rapport scientifique, enquête, etc.)
Quel que soit le domaine du travail, il s'agira de formuler au départ un problème ou une hypothèse (sous forme de questions), puis chercher par les moyens appropriés à lui trouver des éléments de réponse. Le travail de recherche prendra la forme d'un dossier soigné.
- **une réalisation artistique ou technique** (recueil de poèmes, pièce de théâtre, sculpture, partition de musique, court-métrage cinématographique, création d'engins divers, etc.)
Il s'agit de réaliser une œuvre personnelle (individuelle ou collective) dans le cadre d'une démarche artistique ou technique.
- **une activité extra-scolaire** (expérience personnelle, sociale, para-professionnelle d'intérêt général, etc.)
Il s'agit d'une activité qui sera suivie pour un temps déterminé, dans un cadre extérieur à l'école, correspondant à un projet clairement formulé.
Cette activité sera décrite précisément dans le document de présentation. Il comportera également un développement théorique portant sur l'un de ses aspects.

Note : Les réalisations pourront faire l'objet d'une exposition sécurisée soit sous forme concrète (objet exposé dans une vitrine fermée dans le hall en février-mars), soit sous forme d'un film mis sur clé USB (visible ensuite via un QR-Code) ou encore de photo(s), à remettre au maître accompagnant à la fin de la soutenance orale. Ces réalisations seront ensuite rendues aux élèves à la fin de l'exposition.

3.3 Langue

Le travail de maturité peut être rédigé dans une autre langue que le français, pour autant qu'il s'agisse d'une langue enseignée dans l'établissement et que le sujet le justifie. L'aval de la direction est requis.

3.4 Nombre d'élèves pour un travail

Le travail de maturité peut être réalisé seul ou par groupe de deux ou trois, éventuellement davantage dans des cas exceptionnels, si le sujet notamment l'exige.

Dans le cas où le travail se fait en groupe, tous les membres doivent avoir un but commun. Ils doivent pouvoir interagir entre eux et la répartition des tâches doit être clairement précisée et acceptée par tous. La cohérence entre les membres doit être réelle, faute de quoi un membre peut être exclu du groupe.

3.5 Ampleur du travail

Quelle que soit la forme choisie, on veillera à ce que le travail de maturité n'ait pas l'ampleur d'un travail de type universitaire. L'élève devra y consacrer une soixantaine d'heures en tout, ce qui équivaut à une charge de deux heures hebdomadaires durant deux semestres. Les travaux effectués à plusieurs devront avoir une ampleur correspondant au nombre d'élèves du groupe.



3.6 Aide et accompagnement

La responsabilité de l'encadrement du travail de maturité est dévolue au premier chef au maître accompagnant, chargé notamment :

- d'affiner le choix des sujets;
- d'organiser les contacts avec ses élèves et de définir avec eux les modalités de travail (méthodologie, planifications des entretiens, préparation à la présentation orale, etc.);
- de veiller à l'avancement du travail;
- d'informer la direction des problèmes et des insuffisances éventuels;
- de mener à terme le suivi et l'évaluation du travail.

Des entretiens réguliers en cours de réalisation permettront un accompagnement constructif (minimum 4)

L'élève (ou le groupe d'élèves) et le maître accompagnant se mettront d'accord sur les modalités de leur collaboration.

Une trace écrite des entretiens sera systématiquement conservée par le maître accompagnant comme par l'élève (*fiches d'entretien*). On y consignera les problèmes soulevés, les remarques énoncées, la progression constatée, etc.

Pour sa part, l'élève peut tenir un *carnet de bord* où il consignera les démarches et les étapes de son travail, notamment les références bibliographiques (qui se perdent très facilement dans le cas contraire).

L'élève sollicite un maître pour l'accompagner dans son travail de maturité.

L'attribution des différents maîtres accompagnants aux élèves sera établie en essayant de tenir compte des compétences et des souhaits de chacun, dans la mesure du possible.

La direction validera cette attribution.

3.7 Évaluation

L'évaluation est aussi bien formative que certificative. Elle incite l'élève à arriver à des prestations suffisantes et à la maîtrise des objectifs visés. Elle juge de la progression du travail autant que du résultat. Globalement, on attend que les élèves aient expérimenté la curiosité intellectuelle, le plaisir de la recherche, la capacité à poser des questions, à interroger et à s'interroger. L'évaluation relève du maître accompagnant et du juré. Le travail de maturité fera l'objet d'une note, établie à la demie, qui sera l'une des 14 notes prises en compte pour l'obtention du certificat de maturité.

Le travail de maturité fait l'objet d'une évaluation globale qui prend en compte les aspects du travail :

- la progression du travail au cours de son élaboration (processus, respect des délais),
- la qualité du travail rendu (dossier écrit, réalisation pratique),
- la qualité de la présentation orale du travail de maturité.

Les indicateurs et critères d'évaluation seront clairement expliqués et remis par le maître accompagnant lors de l'une des premières rencontres avec l'élève.

Remarques

- Dans le cas d'un travail en équipe, l'apport de chacun sera pris en considération.
- Le non-respect des délais ou des directives sera pénalisé.
- Un élève qui redouble sa troisième année doit choisir de poursuivre son travail de maturité au cours de son année de redoublement ou d'en commencer un nouveau depuis le début.

3.8 Documents à fournir lors de la reddition du travail

Le jour de la reddition du TM, il convient de remettre divers documents au secrétariat **dans une grande enveloppe non fermée** sur laquelle doivent figurer les informations suivantes : Nom et prénom de l'élève, son groupe, titre du TM.

Les documents à rendre dans l'enveloppe sont les suivants :

- 3 exemplaires papier relié (agrafes, barrettes, spirales etc.) du TM
- **une autre enveloppe** (plus petite) **non collée** contenant une clé USB sur laquelle se trouve le TM en version « Microsoft Word » (ou « Open Office ») et en version « PDF » . Sur cette enveloppe doivent aussi figurer les informations suivantes : Nom et prénom de l'élève, son groupe, titre du TM
- la déclaration d'authenticité signée par l'élève (disponible sur le site du collège).

Tout retard dans la reddition du travail entraînera des pénalités significatives.

3.9 Moyens à disposition au collège

Le collège de Candolle peut mettre à disposition des élèves les ressources du centre de documentation, de la bibliothèque, des salles informatiques. De cas en cas, il est possible d'utiliser d'autres moyens (audiovisuels par exemple).

Le collège peut contribuer, sur demande, aux frais du travail de maturité dans le cas où il présente un intérêt pour l'établissement, soit pour sa décoration soit pour une animation culturelle. Les maîtres donneront toutes les indications nécessaires aux élèves durant la réalisation du travail. **Il convient toutefois de présenter une demande préalable à la direction**, pour s'assurer que le financement est effectivement possible.

4. INDICATIONS TECHNIQUES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DU TRAVAIL DE MATURITÉ

4.1 Présentation écrite

- Format A4
- Document informatisé (police de caractères Arial 11 ou Times New Roman 12, justifié, interligne simple) dont la taille est inférieure à 20Mo.
- Pages numérotées (en bas)
- Longueur :
 - 6000 mots pour le travail de recherche individuel (7000 mots pour les groupes);
 - 3000 mots pour le descriptif de la réalisation artistique ou technique (3500 mots pour les groupes);
 - 4000 mots pour l'activité extrascolaire (4500 mots pour les groupes).

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

- Document relié (agrafes, barrettes, spirales etc.)

Le TM doit absolument contenir

- **une page de titre** => NOM, Prénom (en majuscules), type de travail (recherche, artistique ou technique, extrascolaire), titre, sous-titre s'il y en a un, année d'édition, nom du maître accompagnant et groupe de l'élève
- **une table des matières**
- **une introduction** (précisant les intentions de l'auteur, la délimitation du sujet, la méthode utilisée, le plan général)
- **le développement du sujet** en différentes parties (recherches, discussions, analyse)
- **une conclusion** (résultats obtenus, objectifs atteints)
- **un bilan personnel** (degré de satisfaction personnelle de l'élève, ses réussites, ses échecs, ses découvertes et les obstacles rencontrés)
- **une bibliographie** (3 sources différentes au *minimum*)

Le TM peut aussi contenir

- **des illustrations** (en note de bas de page : mentionner le titre, nommer l'artiste (NOM (en majuscules), prénom (en minuscules), année d'exécution et source (cf. "Notations bibliographiques" ci-dessous)
- **des remerciements**
- **des annexes** (ne doivent y figurer que les documents indispensables, mais qui chargerait trop le corps principal du travail — les autres sont à garder à disposition pour d'éventuelles demandes de précisions)
- **etc.**

Remarque

Les types de TM différents de la recherche (réalisations artistiques, expériences extrascolaires, ...) font l'objet de dispositions particulières (voir critères d'évaluation que le maître accompagnant présentera).

Dans tous les cas, un rapport écrit devra être rendu, avec les mêmes caractéristiques formelles que mentionné ci-dessus. Le plan, toutefois, en sera différent et la longueur moindre.

4.2 Citations des sources et notations bibliographiques

Pour la citation des sources et la rédaction d'une bibliographie correctes, nous pouvons nous référer au *Guide de rédaction des citations et des références bibliographiques*, fort utile, qui est disponible sur le site internet de la HEG (Haute école de gestion de Genève)². Les exemples ci-dessous sont tous tirés de ce document. La pagination à la fin de chaque exemple correspond au document PDF de la HEG en ligne.

Citations :

▪ Citation d'une source dans le texte

p.ex: "Aujourd'hui les réseaux sociaux sont devenus incontournables, tant pour la vie sociale des adolescents (Pisani, Piotet 2011) que pour le personal branding dans le monde de l'entreprise (Delcroix 2012a)." (p.7)

▪ Paraphrase ou citation indirecte

p.ex: "Maurisse (2011) estime que le maître d'apprentissage doit être un repère pour les apprentis." (p.7)

▪ Citation directe

p.ex: "« Les PME peuvent exploiter les opportunités offertes par la coopération avec d'autres entreprises [...] » (Hamdouch, Reboud et Tanguy 2011)." (p.8)

▪ Citation d'informations factuelles (données, chiffres, faits)

p.ex: " Le taux de chômage était de 3.5 % en septembre 2010 (OFS 2010) ".(p.8)

Livres, revues, articles, supports audio/vidéo :

Chaque citation dans le texte doit correspondre à une référence bibliographique complète située dans la bibliographie à la fin du travail :

Voici la bibliographie correspondant au texte donné en exemple plus haut:

NOM DE L'AUTEUR (en majuscules) Prénom (en minuscules), année de publication, <i>Titre (en italiques)</i> , lieu d'édition, éditeur. ISBN

p.ex: PISANI, Francis et PIOTET, Dominique, 2011. *Comment le web change le monde : des internautes aux webacteurs*. Paris : Pearson. Les temps changent.". ISBN 978-2-7440-6448-7



Ci-dessous quelques autres modèles de références bibliographiques proposés par le guide cité plus haut.

• Livre

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année. <i>Titre (en italiques)</i> . Édition. Lieu : éditeur, date de publication. Collection, numéro, ISBN

p.ex: BÄNI, Renée, 2010. *Quel avenir pour le buzz online ?* Sarrebruck : Ed. universitaires européennes. ISBN 978-613-152224-6

p.ex: DESBOIS, Henri, GUICHARD, Eric, HERRENSCHMIDT, Clarisse, MATHIAS, Paul et RYGIEL, Philippe, 2011. *Regards croisés sur l'Internet*. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB. Papiers. ISBN 978-2-910227-70-8

² (https://www.hesge.ch/heg/sites/default/files/infotheque/guide_ref_v4.6_vf.pdf)
Rédaction d'une bibliographie et méthodes de citation, guide pratique, v.4.6,[2020]

• Chapitre d'un livre

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année. Titre du chapitre. *In* : NOM, Prénom (si différent de l'auteur du chapitre). *Titre du livre (en italiques)*. Édition. Lieu : éditeur, date de publication, pages. Collection, numéro. ISBN

- p. ex : BĂNI, Renée, 2010. Le buzz au cœur du Web 2.0 : aspects sociologiques. In : *Quel avenir pour le buzz online ?* Sarrebruck : Ed. universitaires européennes, pp. 12-24. ISBN 978-613-152224-6
- p.ex: SOUDOPLATOFF, Serge, 2011. Le codesign comme nouvelle approche de la relation client à l'ère du web 2.0. In : BRIFFAUT, Jean-Pierre (dir.). *Univers virtuels et environnements collaboratifs : visions multidisciplinaires théoriques et pratiques*. Paris : Hermès Science Publications, pp. 119-133. Management et informatique.

• Revue (numéro)

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année. Titre du numéro. *Titre de la revue (en italiques)*. Date de publication. Numéro.

- p.ex: GUERRE, Louise [dir. de la rédaction], 2011. Choisir ses logiciels. *Archimag guide pratique*. N° 43

• Article papier

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année, Titre de l'article. *Titre de la revue (en italiques)*. Date de publication. Numérotation, pages.

- p.ex: EGAN, Math, 2011. Clarity from Chaos. *The Hub Magazine*. July/August 2011. Vol. 7, n° 43, pp. 38-39.

• Film

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), [réalisateur(s) ou producteur(s)], année. *Titre (en italiques)*. [film]. Lieu : nom de la société de production, date.

- p.ex: SPIELBERG, Steven [réalisateur], 2002. *Minority report* [film]. USA : Twentieth Century Fox

• DVD, CD, CD-ROM

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année. *Titre (en italiques)* [support/forme]. Édition/Version. Format/Configuration requise. Lieu : éditeur/société de production, date de publication. Collection, numéro.

- p.ex: POWELL, Mark, 2011. *Dynamic presentations* [CD]. Cambridge: Cambridge University Press. Cambridge Business Skills.
- p.ex: CARRE, Jean-Michel, 2009. *J'ai très mal au travail : cet obscur objet de haine et de désir* [DVD]. PAL. [Paris] : Éditions Montparnasse.



Documents numériques :

• Site web

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année. *Nom du site web (en italiques)*. [en ligne]. Date de publication. Date de mise à jour. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

p.ex: ZOONEKYND, Vincent, 2004. *Statistiques avec R* [en ligne]. 13 octobre 2004. [Consulté le 21.03.2014]. Disponible à l'adresse : http://zoonek2.free.fr/UNIX/48_R_2004/all.html

p.ex: HAUTE ECOLE DE GESTION (GENEVE), 2014. *Haute école de gestion Genève* [en ligne]. [Consulté le 19.03.2014]. Disponible à l'adresse : <http://hesge.ch/heg>

• Article en ligne

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année. Titre de l'article. *Titre de la revue (en italiques)* [en ligne]. Date de publication. Numérotation, pages. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

p.ex : BEAUTE, Bertrand, 2011. « Oui, j'emploie des travailleurs au noir. Comme tout le monde ». PME Magazine [en ligne]. 27 juillet 2011. [Consulté le 26 août 2011]. Disponible à l'adresse : <http://www.pme.ch/de/artikelanzeige/artikelanzeige.asp?pkBerichtNr=183560>

• Facebook, Instagram (et autres du même genre)

Une page Facebook ou Instagram

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année. Titre. *Facebook (en italiques)* [en ligne]. Date de publication/dernière mise à jour. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

p.ex: NESPRESSO, 2012. Nespresso. Facebook [en ligne]. [Consulté le 25 janvier 2012]. Disponible à l'adresse : <http://www.facebook.com/nespresso>

Un message sur Facebook ou Instagram

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année. Début du message. *Facebook (en italiques)* [en ligne]. Date de publication, heure. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL.

p.ex: NESPRESSO, 2012. Are you having a Latte Macchiato this morning ? Facebook [en ligne]. 20 janvier 2012, 00:39. [Consulté le 25 janvier 2012]. Disponible à l'adresse : <http://www.facebook.com/nespresso/posts/148258315289414>

• Wikipédia

NOM (en majuscules) Prénom (en minuscules), année. Titre. *Nom du site web (en italiques)* [en ligne]. Date de publication, heure. Date de mise à jour, heure. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL.

p.ex (sans auteur) : Développement durable. *Wikipédia : l'encyclopédie libre* [en ligne]. Dernière modification de la page le 30 avril 2013 à 21:50. [Consulté le 2 mai 2013]. Disponible à l'adresse : http://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=D%C3%A9veloppement_durable&oldid=97051944

• Intelligence artificielle

Auteur/créateur du modèle d'AI, année de la version utilisée (+ joindre **annexe** comprenant une transcription complète des questions et des réponses générées par l'AI, sous forme de capture d'écran ou de fichier imprimé, avec une indication de la source.)

p.ex : OPEN AI, 2022 (+ **annexe**)

Notes de bas de page

Les notes de bas de page sont utilisées pour indiquer les références bibliographiques. Chaque nouvelle note a un nouveau numéro. La numérotation ne recommence pas sur chaque page (numérotation continue).

La référence bibliographique dans la note de bas de page peut être abrégée, par exemple, et ne mentionner que l'auteur, le titre, la date et les numéros de page. En revanche, la référence bibliographique complète doit figurer dans la bibliographie, à la fin du travail.

Si la même référence est utilisée plusieurs fois, il est possible de faire appel à la 1^{re} note où apparaît la référence en mentionnant son numéro. Par exemple : ⁴ réf. 2.

Ce système remplace les abréviations latines « ibid. » et « op. cit. »

Une note de bas de page peut comporter plusieurs références si l'information provient de plusieurs sources. Elle peut être complète ou abrégée :

Note de bas de page complète :

¹ PISANI, Francis et PIOTET, Dominique, 2011. *Comment le web change le monde : des internautes aux webacteurs*. 2e éd. Paris : Pearson. Les temps changent. ISBN 978-2-7440-6448-7

² DELCROIX, Eric, 2012. *LinkedIn*. Montreuil : Pearson. ISBN 978-27440-9493-4

³ DELCROIX, Eric [contradictoire], 2012. *Les réseaux sociaux sont-ils nos amis ?* Paris : Le Muscadier. Le choc des idées. ISBN 979-1090685-04-8

OU

Note de bas de page abrégée :

¹ PISANI, Francis et PIOTET, Dominique, 2011. *Comment le web change le monde : des internautes aux webacteurs*

² DELCROIX, Eric, 2012. *LinkedIn*.

³ DELCROIX, Eric [contradictoire], 2012. *Les réseaux sociaux sont-ils nos amis ?*

4.3 Reddition

La date de reddition du travail de maturité est fixée au **30 octobre 2024**.

Voir les points 2.2 et 2.3 à propos des travaux rendus en retard ou non rendus.

4.4. Soutenance orale

Durée totale de 40 minutes : 15 minutes de présentation suivies de 25 minutes consacrées aux questions.

TM réalisé par deux élèves : durée totale de 45 minutes, à savoir 15 minutes de présentation suivies de 20 minutes consacrées aux questions.

Éléments pris en compte pour l'évaluation de la soutenance orale

(voir le document « indicateur pour le produit d'un TM », disponible sur le site du collège)

Plusieurs pistes pouvant être suivies pour la soutenance orale de votre travail

A) Présentation (15 minutes)

❖ Type « narration de recherche »

Exposer clairement le travail que vous avez mené, les pistes que vous avez suivies et éventuellement les raisons qui vous ont fait vous arrêter, l'état actuel de votre recherche avec les pistes non encore explorées, les échecs (avec les raisons de l'échec : notion non comprise, calcul que vous n'avez pas su mener à terme, manque de documentation, etc.) et bien sûr les réussites (propriété démontrée, concept compris, etc.). Cette présentation ne doit pas être un simple résumé de votre travail.

❖ Type « développement d'un point particulier »

Vous pouvez, à un moment de votre soutenance, avoir envie de développer un point qui vous semble important pour la construction de l'édifice en précisant bien en quoi il vous semble important, et en détaillant les résultats sans oublier de donner le statut de ces résultats : hypothèses, conjectures, résultats prouvés en vous référant à une théorie, en donnant des exemples.

❖ Type « présentation d'une théorie » :

Dans votre travail de recherche documentaire, vous avez rencontré des théories (mathématiques ou physiques par exemple), qui sont la base du travail que vous menez; vous pouvez alors exposer ces théories en montrant en quoi elles sont importantes pour votre recherche.

❖ Type « présentation bibliographique »

Vous avez recueilli des informations à partir de sites *internet*, de livres, d'articles de revues, d'encyclopédies; un exposé peut présenter l'ensemble de ces recherches bibliographiques en faisant un bref résumé de chacun et, bien sûr, en montrant l'intérêt de ces documents pour votre recherche.

Note : la liste ci-dessus n'est nullement exhaustive.

Quelques conseils :

- Pour préparer la soutenance, relisez bien votre dossier écrit.
- Reprenez votre problématique : vous y trouverez le point de départ de votre soutenance.
- Prévoyez un fil rouge et un plan de présentation.
- Annoncez vos intentions : n'hésitez pas à donner le plan de votre exposé.
- Évoquez les démarches, les points forts de votre travail, n'hésitez pas à mentionner les difficultés rencontrées, les moyens mis en œuvre pour les surmonter et mettez en avant ce qui a été satisfaisant.
- Développez l'argumentation : évitez le résumé. Le jury aura lu votre travail, il est inutile de vouloir en répéter tout le contenu.
- Soyez critique sur votre travail et dressez-en un bilan honnête.
- Lors de la présentation orale, soyez clair, précis, enthousiaste et convaincant. Ne lisez pas un texte écrit à l'avance, appuyez-vous sur des notes et adressez-vous directement au jury.
- Surveillez votre niveau d'expression et regardez votre auditoire.

B) Questions et remarques du juré (25 minutes)

- Répondez avec calme aux questions du jury : votre connaissance du sujet y apparaîtra clairement.

5. CALENDRIER DU TRAVAIL DE MATURITÉ pour les élèves passant la maturité en juin 2025

Vendredi 10 novembre 2023 à 12h25.....	Réunion d'information pour les élèves de 3 ^e à l'aula
Jusqu'au lundi 27 novembre 2023.....	Recherche par les élèves d'un maître / d'une maîtresse accompagnant(e) (= MA)
Lundi 27 novembre 2023 à 9h55.....	Reddition par les élèves au secrétariat du document "Choix du sujet pour le TM"
Vendredi 1 ^{er} décembre 2023 au plus tard.....	Rendez-vous initial élèves / MA
Dès le lundi 4 décembre 2023.....	Élaboration et problématisation des sujets et rédaction du document "Description du travail".
Vendredi 15 décembre 2023.....	Reddition par les élèves au MA du document "Description du travail"
Du lundi 8 au vendredi 12 janvier 2024.....	Validation des sujets
Lundi 15 janvier 2024.....	Début du travail proprement dit
Du mardi 27 février au vendredi 15 mars 2024.....	POUR INFO: au centre de documentation, exposition des TM de la volée actuelle de 4 ^e ainsi que des œuvres artistiques et techniques dans les vitrines du grand hall (petits objets, photos, QR-Codes)
Du lundi 1 ^{er} juillet au vendredi 16 août 2024.....	Vacances d'été
Du lundi 19 au vendredi 30 août 2024.....	Rencontre obligatoire avec le MA pour l'établissement du bilan intermédiaire
Vendredi 6 septembre 2024 à midi.....	Reddition du bilan intermédiaire au secrétariat par le MA
Mercredi 30 octobre 2024.....	Reddition finale du TM au secrétariat par les élèves
Du lundi 4 novembre au lundi 16 décembre 2024.....	Soutenances
Du lundi 6 au vendredi 10 janvier 2025.....	Communication des résultats aux élèves
Du lundi 3 au vendredi 14 mars 2025.....	Au centre de documentation, exposition de vos TM ainsi que des œuvres artistiques et techniques dans les vitrines du grand hall (Petits objets, Photos, QR-Codes)