

Travail de maturité

Guide de l'élève

2023-2025



Dessin de Eliane Vasseur, M3APOS 2019-2020

TABLE DES MATIÈRES

1	Définition du TM	2
2	Objectifs du TM	2
3	Cadre réglementaire	3
4	Aide méthodologique	3
4.1	<i>Le sujet</i>	3
4.2	<i>La problématique</i>	3
4.3	<i>Les trois orientations du TM en détail</i>	3
	Le TM orientation Travail de Recherche (TR)	3
	Le TM orientation Réalisation Artistique (TRA) ou Technique (TRT)	5
	Le TM orientation Activité Extrascolaire (TAE)	8
4.4	<i>Tableau récapitulatif</i>	9
5	Déroulement du travail	10
5.1	<i>Choix de l'orientation, du domaine et du sujet du TM</i>	10
	Choix de l'orientation du TM	10
	Choix du domaine, puis du sujet	10
5.2	<i>Formulation de la problématique</i>	10
5.3	<i>Préinscription et validation du sujet / de la problématique</i>	11
	Préinscription sur EEL	11
5.4	<i>Réalisation du TM</i>	11
	Proposition de canevas de suivi	11
	Carnet de bord	12
5.5	<i>Consignes de la présentation écrite</i>	13
	Structure	13
	Forme	13
	Documents à remettre	13
5.6	<i>Consignes de la soutenance orale</i>	14
	Conseils pratiques	14
5.7	<i>Plagiat</i>	14
	Utilisation des IA génératives	15
5.8	<i>Sources, références et citations</i>	16
	Interviews	16
	Contenu généré par l'IA	16
	Références et citations	16
	Notes de bas de page	19
	Légendes	19
5.9	<i>Bibliographie</i>	19
6	Évaluation	25
6.1	<i>Évaluation d'un TM orientation travail de recherche</i>	25
6.2	<i>Évaluation d'un TM orientation réalisation artistique ou technique</i>	26
6.3	<i>Évaluation d'un TM orientation activité extrascolaire</i>	26
7	TM et redoublement 3^e	27
8	Groupe pilote	27
9	Ateliers proposés aux élèves	27
10	Prix et concours	27
11	Sites à consulter	28
12	Calendrier	29
13	Annexes	30
14	Abréviations utilisées	30
15	Remerciements	30

1 DÉFINITION DU TM

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

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

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

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

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

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

2 OBJECTIFS DU TM

Les objectifs pour les trois types de TM sont :

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

Objectifs spécifiques pour les TRA/TRT :

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

Objectifs spécifiques pour les TAE :

- Agir sur le réel ;
- Élaborer et réaliser une activité dans un domaine extrascolaire en identifiant un enjeu.

3 CADRE RÉGLEMENTAIRE

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

4 AIDE MÉTHODOLOGIQUE

4.1 Le sujet

Le sujet choisi doit s'inscrire dans un cadre légal. Il ne doit pas être lié à une problématique pathologique touchant l'élève ou son environnement proche (maladie grave, suicide ...) ni susceptible de mettre en danger son intégrité physique ou psychique (domaines dangereux, sujets morbides ...)

4.2 La problématique

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

4.3 Les trois orientations du TM en détail

Le TM orientation Travail de Recherche (TR)

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

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

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

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

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

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

Ce document écrit contient notamment ¹ :

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

La formulation de la problématique doit répondre à trois critères ³ :

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

Exemples de problématiques ne répondant pas aux critères requis

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

Exemple de reformulation :

« Comment comprendre la multiplication des festivals de musique en Europe ? » **ou** « Quels liens peut-on établir entre la multiplication des festivals et l'évolution de l'industrie musicale ? »

¹ Pour la liste complète des éléments du document écrit, cf. *Consignes de la présentation écrite*.

² À intégrer systématiquement dans les annexes du Travail de maturité.

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

6) « Les jeux vidéo, un fléau du monde moderne ? »

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

Exemple de reformulation :

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

Le TM orientation Réalisation Artistique (TRA) ou Technique (TRT)

Les élèves désirant entreprendre un TRA peuvent consulter le document « TRAVAIL DE MATURITÉ ARTISTIQUE : CONSEILS ET RECOMMANDATIONS »⁴, disponible sur le site du CECG Madame de Staël.

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

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

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

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

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

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

À la demande de son ou sa MA, l'élève constitue la mémoire de son travail en tenant un carnet de bord⁵.

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

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

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

⁴ <https://cecgstael.ch/wp-content/uploads/2020/09/Recommandation-Travail-de-maturite-artistique.pdf>

⁵ cf. *Aide Méthodologique : TRA/Réalisation artistique/Spécificités* (disponible sur EEL).

Le document écrit qui accompagne le TRA ou le TRT contient notamment ⁶ :

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

La formulation de la problématique doit répondre à trois critères :

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

Exemples de problématiques ne répondant pas aux critères requis

1) « Composer de la musique avec un logiciel informatique. »

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

Exemple de reformulation :

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

2) « Écrire une nouvelle. »

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

Exemple de reformulation :

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

3) « Fabrication d'une paire de skis. »

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

Exemple de reformulation :

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

⁶ Pour la liste complète des éléments du document écrit, cf. *Consignes de la présentation écrite*.

4) « Réaliser des portraits en photographie. »

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

Exemple de reformulation :

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

Exemples de sous questions :

« Qui photographier ? Quel(s) type(s) de cadrage(s) adopter ? Portraits pris sur le vif ou posés ? Une mise en scène est-elle nécessaire ? Quel sera l'arrière-plan ? Photos couleurs ou noir/blanc ? »

5) « Comment créer un défilé de mode ? »

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

Exemple de reformulation :

« Comment créer un défilé de mode sur le thème de l'été et de la féminité, mettant en valeur différentes morphologies ? », problématique proposée par Emma Barthassat en 2021-22.

6) « Comment créer des tableaux en se basant sur les grands maîtres de la peinture ? »

- *Le projet est trop vaste, le médium (techniques) n'est pas précisé.*

Exemple de reformulation :

« Comment reproduire par le biais de la photographie, sous la forme de tableaux vivants, des chefs-d'œuvre de la peinture, appartenant à différents courants et périodes ? Comment parvenir à réinterpréter/revisiter ces tableaux emblématiques de sorte à les mettre au goût du jour ? », problématique proposée par Carla Plan et Tosca Virigillito en 2021-22.

Le TM orientation Activité Extrascolaire (TAE)

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

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

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

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

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

Le document écrit qui accompagne le projet contient notamment ⁷ :

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

La formulation de la problématique doit répondre à trois critères :

- **La pertinence** : l'activité n'est pas présentée comme une fin en soi, mais mise en perspective ? Quel est l'enjeu ?
- **La clarté** : le projet d'activité (sa nature, sa localisation géographique, son ampleur) est précisé et les éléments de l'enjeu sont présentés de façon détaillée et explicite ;
- **La faisabilité** : les ressources nécessaires à la réalisation de l'activité (temps, coût, etc.) doivent être réalistes.

⁷ Pour la liste complète des éléments du document écrit, cf. *Consignes de la présentation écrite*.

Exemples d'activités ne répondant pas aux critères requis

- 1) « Comment organiser une rencontre entre les enfants d'une crèche et les résidents d'un EMS ? »
- *La question porte sur la dimension organisationnelle uniquement, ce qui ne constitue pas en soi un enjeu donnant lieu à une problématique.*

Exemple de reformulation :

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

- 2) « Aider des enfants des rues en Bolivie par une recherche de fonds. »

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

Exemple de reformulation :

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

4.4 Tableau récapitulatif

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

5 DÉROULEMENT DU TRAVAIL

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

Choix de l'orientation du TM

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

Enquêter , rechercher, mener une réflexion théorique	Travail de recherche (TR)
Créer une réalisation artistique ou un objet technique	Réalisation artistique (TRA) ou technique (TRT)
Élaborer et réaliser une activité (événement, activité en prise directe avec le monde réel)	Activité extrascolaire (TAE)

Choix du domaine, puis du sujet

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

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

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

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

5.2 Formulation de la problématique

Pour toutes les orientations de TM, cette étape nécessite un travail de **réflexion** : lisez avec attention les pages de ce guide concernant l'orientation choisie pour le TM, assurez-vous que les critères de pertinence, clarté et faisabilité soient respectés ⁸.

⁸ cf. *Les trois orientations du TM en détail*.

5.3 Préinscription et validation du sujet / de la problématique

Préinscription sur EEL

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

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

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

En cas de non-validation du sujet et de la problématique soumis, l'élève sera contacté via sa messagerie EEL et convoqué à une séance obligatoire⁹ visant à l'aider à adapter son sujet ou sa problématique en tenant compte des remarques qui lui auront été faites.

5.4 Réalisation du TM

Proposition de canevas de suivi

Les indications suivantes sont une proposition de canevas pour les TR, elles peuvent être modifiées par le/la MA concerné.e. Pour les autres orientations de TM, voir avec le/la MA. Un canevas pour les TRA est disponible sur le site du CECG Madame de Staël¹⁰.

1^{er} rdv avec le/la MA (fin janvier ou début février)

- Confirmation de la problématique ;
- Établissement des modalités du suivi, fiche d'inscription¹¹.

Objectifs pour la 2^e séance (mars) :

- Affinement de la problématique si nécessaire, retour de la décharge de responsabilité ;
- Recherche des sources, établissement d'une bibliographie, lectures / visionnements préparatoires ;
- Établissement du plan de travail et des grandes lignes du plan du TM. Il s'agira probablement d'une version provisoire qui sera affinée en cours de travail, mais il est indispensable de déterminer une direction ;
- Rédaction de l'introduction¹².

2^e rdv avec le/la MA (mars)

Objectifs pour la 3^e séance (juin) :

- Selon le type de travail : préparation des interviews (liste des personnes à interviewer, questionnaire) ;

⁹ cf. *Calendrier*.

¹⁰ cf. *Aide Méthodologique : TRA/Réalisation artistique/Spécificités* (disponible sur EEL).

¹¹ cf. *Formulaires : Fiche d'inscription* (disponible sur EEL).

¹² cf. *Aide méthodologique et Consignes de la présentation écrite*.

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

3^e rdv avec le/la MA (juin)

Objectifs pour la 4^e séance (septembre) :

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

4^e rdv avec le/la MA (septembre)

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

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

5^e rdv avec le/la MA (octobre)

Objectif avant la reddition (fin octobre) :

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

Préparation de la soutenance orale :

- Remplir la fiche « Demande de matériel » si nécessaire ¹³.

Carnet de bord

Dès le début du travail, l'élève doit tenir un **carnet de bord**, dans lequel il note, dans l'ordre chronologique, toutes les démarches entreprises dans le cadre de son TM : personnes contactées, sites visités, lectures, interviews, croquis, la méthode, les intentions, les outils d'analyse, les difficultés, rendez-vous avec le/la MA, etc. Le carnet de bord permet donc à l'élève de garder une trace de l'évolution de sa réflexion et pourra être utilisé dans la « Capacité autocritique » de la soutenance. Le carnet constitue en quelque sorte la « mémoire » du travail. Le choix du support est laissé à l'élève (numérique ou papier) et peut être rédigé sous forme de prise de notes avec abréviations.

L'élève doit en remettre une version papier à son/sa MA à l'issue de la soutenance. Le carnet de bord est utilisé par le/la MA pour l'évaluation de la progression du travail.

Il est recommandé de l'amener lors de chaque entretien intermédiaire afin que le/la MA puisse juger de l'avancée du TM (évaluation du produit - processus).

¹³ cf. Formulaires : *Matériel technique disponible pour la soutenance du travail de maturité* (disponible sur EEL).

5.5 Consignes de la présentation écrite

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

Structure

- La **page de titre** (comprenant notamment « Travail de maturité », titre, nom et prénom, « CECG Madame-de Staël », date) ;
- La **table des matières** numérotée et avec indication de pagination ;
- L'**introduction** ;
- Le **développement** ;
- La **conclusion** ;
- Le **bilan personnel** ;
- La **bibliographie** ¹⁴ ;
- La **déclaration d'authenticité** signée par chaque élève ¹⁵ ;
- Les **annexes** (remerciements, ainsi que les documents indispensables, par ex. questionnaire d'interviews pour les TR, photographies couleur de la réalisation ou de l'objet pour les TRA/TRT, du projet réalisé pour les TAE, etc.)

Forme

- Format **A4** ;
- Document **informatisé** (police de caractères Arial 11 ou Times New Roman 12, justifié, interligne 1,15) : le document doit être aéré et contenir des paragraphes. Pensez aussi au confort de lecture ;
- Pages **numérotées** ;
- **Longueur** : 6000 mots pour le TR (env. 15 à 20 pages) ou 7000 mots pour les groupes de 2 (20 à 25 pages), 3'000 mots (env. 6 pages) ou 3500 mots pour les groupes de 2 pour le TRA ou TRT, 4000 mots (env. 10 pages) ou 4500 mots pour les groupes de 2 pour le TAE ;
- Ne sont pas comprises dans ces nombres : la page de titre, la table des matières, les illustrations, la bibliographie, les annexes ;
- Document **relié** (spiraales, pyroreliure...).

Documents à remettre

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

¹⁴ cf. *Aide méthodologique et Bibliographie*.

¹⁵ cf. *Formulaires : Déclaration d'authenticité* (disponible sur EEL).

5.6 Consignes de la soutenance orale

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

- Présenter le **sujet** et la **problématique** ;
- Exposer la **méthode/démarche**, les **difficultés** rencontrées et les **solutions** trouvées ;
- Présenter une **synthèse du résultat obtenu** : réponse à la problématique ;
- Procéder à l'**autocritique du travail** : aspects positifs, satisfaisants et négatifs, insuffisants ;
- Exposer éventuellement les **développements** (nouvelles idées ou projets surgis au cours de la réalisation du TM, prolongements possibles, etc.)

N.B. La soutenance orale ne doit pas constituer un résumé du TM. Vous devez par contre montrer que vous maîtrisez et que vous vous êtes approprié le sujet et les concepts dont vous parlez.

Des questions sont ensuite posées aux candidats par les membres du jury durant **25 minutes** (30 minutes pour les binômes). La soutenance orale peut être agrémentée d'une présentation assistée par ordinateur. Elle doit être claire, synthétique, bien présentée, sans faute d'orthographe.

Conseils pratiques

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

Toute demande spéciale de salle (par ex. l'Aula) ou de matériel (autre qu'un ordinateur et un beamer) doit être spécifiée lors de la reddition du TM ¹⁶.

5.7 Plagiat

Le TM doit être une **réalisation personnelle**. Le texte est entièrement rédigé par l'élève, dans le style qui lui est propre. Cependant, tout travail intellectuel se nourrit et entre en dialogue avec les idées d'autrui : les informations, raisonnements, idées provenant d'autres sources doivent être cités, et clairement distingués de ce qui relève de la réflexion ou des informations de l'auteur du TM. Toutes les sources utilisées doivent être mentionnées et toutes les citations doivent être présentées comme telles dans le texte ¹⁷. Cela permet notamment de reconnaître les personnes qui ont développé des idées sur lesquelles s'appuie votre travail ; de témoigner de la maîtrise de votre sujet en exposant votre propre réflexion de manière différenciée et d'appuyer votre propos ; d'identifier et de classer vos références.

Il y a notamment plagiat lorsque :

- L'auteur du TM copie (quel que soit le support d'origine) « des phrases entières sans les mettre entre guillemets et/ou sans mentionner la source exacte »¹⁸.
- L'auteur du TM traduit un texte rédigé dans une autre langue sans révéler la source d'origine.
- L'auteur du TM intègre « des idées, des raisonnements, des formulations, etc. provenant de tiers dans un travail qui ne sont pas signalés comme tels, mais présentés comme la propre création de l'auteur » ¹⁹.
- L'auteur du TM reformule des passages d'une ou de plusieurs références (paraphrase et/ou synthèse) sans signaler la/les source(s).

¹⁶ cf. Formulaire : *Matériel technique disponible pour la soutenance du travail de maturité* (disponible sur EEL).

¹⁷ cf. *Aide méthodologique et Sources, références et citation*.

¹⁸ Commission suisse de maturité CSM, Aide-mémoire Ethique/Plagiat, Instructions complémentaires pour le TM, 1.1.2013.

¹⁹ Id.

Utilisation des IA génératives

L'utilisation d'une IA générative (pour générer du texte et des images) est autorisée. Son utilisation est possible pour faciliter la recherche, mais on ne peut en aucun cas s'en servir pour écrire un travail de maturité.

En cas d'utilisation d'une IA générative, il convient de faire une note technique à insérer au début du travail dans laquelle l'élève présente ses stratégies d'utilisation du modèle de langage (recherche de source, mise en forme du travail, recherche d'idée ou d'information, reformulation, traduction...). Il s'agit d'explicitier ici pourquoi et comment l'IA générative a été utilisée.

De plus, il conviendra de référencer toute utilisation d'une IA selon les modalités définies ci-dessous.

Toute utilisation d'une IA non référencée constituera une tentative de fraude et entraînera l'annulation du travail de maturité (Art. 40, règlement C1 10.71).

- ⇒ **Recourir au plagiat est une faute grave qui annule le TM ;**
- ⇒ **L'élève devra refaire un autre TM l'année suivante ;**
- ⇒ **Des logiciels spécialisés sont utilisés pour détecter les éventuelles fraudes.**

5.8 Sources, références et citations

Interviews

Si des interviews sont réalisées par l'élève, elles constituent une source et sont donc traitées comme telles. Elle est disponible (que ce soit sous forme d'enregistrement sonore ou de prise de notes) et doit être présentée à la demande du/de la MA. La citation d'un extrait d'interview est soumise aux mêmes exigences que pour les autres sources. En fonction du type de TM, et à la demande du/de la MA, un résumé (sous forme de tableau ou de texte rédigé, retranscription) peut être inséré dans les annexes.

Contenu généré par l'IA

Le contenu généré par une IA est une source non récupérable et non consultable par une tierce personne, c'est pourquoi il est demandé qu'une annexe comprenant une transcription complète des questions et des réponses générées par l'IA soit jointe au travail sous forme de captures d'écran ou de fichier imprimé, et qu'une indication de la source apparaisse (cf. *Références et citations*).

Références et citations ²⁰

On peut résumer le raisonnement ou utiliser les informations d'un auteur par la reformulation. Cet emprunt doit être signalé et documenté par un rappel de la référence bibliographique entre parenthèses.

Citation indirecte

Lorsque l'on résume ou reformule la pensée de quelqu'un d'autre, il convient d'intégrer la référence au document original dans le texte en indiquant entre parenthèses le nom de l'auteur du document et l'année de publication.

Exemples :

- Si la source est un document en français.

Pour Colas (Colas, 2009), le soignant doit adopter une attitude objective sans se laisser influencer par l'état hypoglycémique ou hyperglycémique du patient.

- Si la source est un document en langue étrangère :

Des initiatives politiques pour soutenir l'implémentation de formations continues sur l'interdisciplinarité devraient être prises au niveau international (Straub et al., 2020).

Il faut marquer ensuite, par un retour à la ligne ou une formule du type « selon moi » ou « ce positionnement de Colas montre que... », que l'on a cessé de reformuler et que l'on passe à une **analyse personnelle**. Il est souvent aussi utile de présenter la personne à laquelle on emprunte un propos, une idée, soit pour donner plus de poids à l'idée exposée, soit par un simple souci de cohérence ou de contextualisation.

Citation directe

Pour utiliser des mots-clés, des expressions techniques ou spécifiques, des formules importantes ou élégantes, des idées difficiles à paraphraser, on peut recourir à la **citation directe** qui consiste à mentionner le texte exact d'un auteur.

Celle-ci ne doit pas remplacer le travail de rédaction, et n'a de valeur que dans la mesure où elle est suivie d'un commentaire visant à éclairer la pensée citée.

²⁰ Les normes de référence utilisées dans ce guide et que nous demandons d'appliquer dans vos travaux de maturité sont les normes APA (American Psychological Association, 7ème édition) qui fait consensus dans les écrits universitaires, dont voici le lien :

https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/inline-files/apa_7ed_guidecitationsreferences_1.pdf

Tous nos exemples sont également issus de ce guide.

- Dans le texte du TM, la **citation directe** est entourée de guillemets. Elle est accompagnée du nom de l'auteur, de l'année de publication du document, et du numéro de la page citée. Les conventions d'abréviation indiquent les pages comme suit : « p. » pour une seule page consultée et « pp. » pour plusieurs pages citées. Ex. : p. 7 ou pp. 7-8 ou pp. 7-15.
- Dans le cas de l'utilisation d'une source en langue étrangère, la citation doit être faite dans la langue originale, mais commentée dans la langue de référence du TM.
- Si la citation comporte une faute d'orthographe ou de grammaire, il faut reproduire celle-ci en la faisant suivre de la mention [*sic*].

Exemple : « Il a voulu saluer le parcours exemplaire d'une femme qui n'abdiqua jamais ses valeurs et poursuivi [*sic*] jusqu'au bout de ses forces les combats qu'elle jugeait justes. »²¹

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

Exemple : « Nous nous étions promis de ne plus jamais nous quitter tant que nous ne serions pas tous les deux certains d'être capables de voler de nos propres ailes. Et ce serment [...] nous l'avons respecté. » (Smith, 2010, p.110)

Exemple à ne pas suivre : « Nous nous étions [...] nous l'avons respecté. » (Smith, 2010, p.110)

- Lorsque la citation fait plus de deux lignes (environ 40 mots), on la distingue visuellement du corps du texte par un retour à la ligne. On doit alors insérer le texte sans guillemets dans un paragraphe en soi avec un léger retrait marginal à gauche et à droite par rapport au reste du texte.

Exemple :

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

Des secousses parfois minimes et à peine perceptibles, parfois importantes et fort sensibles, modifiaient sans cesse la position et la distance des hommes de cour par rapport à leurs semblables et au roi. Suivre de près ces secousses, s'informer de leurs causes et leurs conséquences était pour l'homme de cour une nécessité vitale. (Elias, 1985, p. 80.)

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

²¹ Extrait de la lettre publiée par l'Elysée à Danielle Mitterrand, ex-première Dame de France.

Cas particuliers

Auteurs	Citation	Remarques
Institution	<p>1re citation : « La prévention de l'obésité doit commencer dès la petite enfance (Organisation mondiale de la santé [OMS], 2003).</p> <p>2e citation : « ... » (OMS, 2003, p. 112).</p>	Lors de la première citation, le nom développé de l'institution est mentionné suivi de son abréviation entre crochets.
Département ou service d'une institution	<p>1re citation : « Dans bien des cas, la simple présence des parents permet à l'enfant de diminuer son anxiété et son stress, deux états qui augmentent la perception de la douleur » (Centre hospitalier universitaire vaudois [CHUV], Département femme-mère-enfant, 2018).</p> <p>2e citation : « ... » (CHUV, Département femme-mère-enfant, 2018)</p>	Indiquer le département/service le plus spécifique. En cas d'ambiguïté, préciser le service le plus spécifique à la suite de l'entité de niveau supérieur.
Citation sans auteur	« En septembre 2017, 170 scientifiques issus de 37 pays ont réclamé un moratoire sur le déploiement de la 5G » (« La 5G ça fait mal, docteur ? », 2019, p.9).	Si le document n'a pas d'auteur, il faut indiquer directement le titre, l'année et la ou les pages concernées. Si le titre est en italique dans la liste de références, l'indiquer en italique aussi. Si le titre n'est pas en italique dans la liste de références, il faut le mettre entre guillemets lors de la citation et pas en italique.
Citation d'un auteur ayant publié plusieurs documents la même année	<p>« Il n'est pas interdit de réfléchir dans son coin sans rien dire à personne » (Perrenoud, 2005a, p.31).</p> <p>« Tous les enfants ne travaillent pas comme des forçats ou des esclaves » (Perrenoud, 2005b, p. 27).</p>	Différencier les publications en ajoutant un suffixe « a, b, c ... » après la date d'édition. Ces suffixes sont indiqués selon l'ordre dans lequel les références sont classées dans la liste de références.
Plusieurs auteurs de différentes œuvres cités simultanément	Les modèles conceptuels en soins infirmiers de plusieurs auteurs s'inscrivent dans le paradigme de la transformation (Parse, 1981 ; Rogers, 1971 ; Watson, 1979). OU Selon Rogers (1971), Parse (1981) et Watson (1979), les modèles conceptuels en soins infirmiers de plusieurs auteurs s'inscrivent dans le paradigme de la transformation.	Dans les parenthèses, mentionner les auteurs par ordre alphabétique, puis par ordre chronologique croissant d'un même auteur. Lors de mentions directement dans le texte, l'ordre alphabétique des auteurs n'est pas important.
Citation d'un auteur par un autre auteur	« L'éducation doit être considérée, au moins partiellement, comme un effort pour produire le meilleur être humain, pour encourager une bonne vie, et pour promouvoir une bonne société » (Maslow, 1964, cité dans Haidt, 2010, p. 238).	Dans la liste de références, seul le document qui a été consulté directement est mentionné.

Notes de bas de page

Les notes sont disposées en bas de page. Elles sont utilisées pour expliquer des points particuliers sans alourdir le texte, pour mentionner des idées ou concepts déjà énoncés ailleurs dans le travail (éviter des répétitions), faire des liens, apporter des précisions, notamment sur la forme (langage épïcène, acronymes, jargon, etc.). **Les références bibliographiques ne s'indiquent plus en notes de bas de page** (voir référencement selon les normes APA, 7^e édition ci-dessus).

Légendes

L'auteur, le titre et la date de l'image doivent être indiqués dans une légende sous l'image (la légende apparaît dans une taille de police légèrement plus petite que le corps du texte). Les programmes de traitement de textes usuels permettent d'automatiser cette procédure.

La référence complète est donnée dans la bibliographie.

Exemple :



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

5.9 Bibliographie

La bibliographie liste l'ensemble des sources utilisées au cours de votre recherche, elle permet d'identifier précisément le document cité.

Il existe de nombreuses règles internationales de bibliographie. Dans le cadre de votre TM, nous vous demandons d'utiliser la norme APA (7^e éd.) simplifiée, résumée ci-dessous.²²

- Les documents sont classés par ordre alphabétique des noms d'auteurs ou des titres (s'il n'y a pas d'auteur), **sans les catégoriser**. Si la référence commence par un titre ne pas tenir compte des articles « le », « la », « un », etc., mais de la première lettre du nom (ex. « *Le Grand Robert* » sera classé sous « *Grand* » et non sous « *Le* »). Si un auteur a écrit plusieurs ouvrages, les références figurent par ordre chronologique de l'année de parution (du plus ancien au plus récent) ;
- La présentation doit être homogène et soignée ;
- Si aucune date ne peut être identifiée, il faut indiquer s.d. (= sans date) à la place de la date.

²² Pour la version complète des références APA, veuillez consulter le guide complet en suivant le lien suivant: https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/inline-files/apa_7ed_guidecitationsreferences_1.pdf

Type d'ouvrage	Références et exemples	Remarques
Livre papier.	<p>Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre : sous-titre. Éditeur.</p> <p>Exemple : Cyrulnik, B. (2004). Parler d'amour au bord du gouffre. Odile Jacob.</p>	Ne mentionner ni le nom de la collection ni les pages.
Livre électronique.	<p>Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre : sous-titre. Éditeur. URL</p> <p>Exemple : Wolfe, M.S. (Ed.). (2016). Developing therapeutics for Alzheimer's disease. Elsevier. https://www.sciencedirect.com/book/9780128021736/developing-therapeutics-for-alzheimers-disease?via=ihub=</p>	
Chapitre de livre papier (uniquement pour les ouvrages collectifs).	<p>Nom de l'auteur du chapitre, Initiale du prénom. (Année). Titre du chapitre. In Initiale du prénom de l'auteur de l'ouvrage. Nom de l'auteur (Éd. ou Éd. en français / Ed. ou Eds. en anglais), Titre de l'ouvrage (pp. du chapitre). Éditeur.</p> <p>Exemple : Jouteau Neves, C. (2012). Adaptation. In M. Formarier & L. Jovic (Éds.), Les concepts en sciences infirmières (2e éd., pp. 48-50). Mallet Conseil.</p>	Pour un chapitre dont l'ensemble du livre a été écrit par un même auteur ou groupe d'auteurs, faire la référence au livre entier
Chapitre de livre électronique (uniquement pour les ouvrages collectifs).	<p>Nom de l'auteur du chapitre ou de l'article, Initiale du prénom. (Année). Titre du chapitre ou de l'article. In Initiale du prénom de l'auteur de l'ouvrage. Nom de l'auteur (Éd. ou Éd. en français / Ed. ou Eds. En anglais), Titre de l'ouvrage (pp. du chapitre). Éditeur. URL</p> <p>Exemple : Sotiras, A., Gaonkar, B., Eavani, H., Honnorat, N., Varol, E., Dong, A., & Davatzikos, C. (2016). Machine learning as a means toward precision diagnostics and prognostics. In G. Wu, D. Shen, & M. R. Sabuncu (Eds.), Machine learning and medical imaging (pp. 299-334). Academic Press. https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/B9780128040768000104?via%3Dihub</p>	

Brochure et rapport papier.	<p>Nom de l'auteur, initiale du prénom. (Année). Titre. Éditeur.</p> <p>Exemple : Sonderegger, A. (2005). L'œdème lymphatique après un cancer : risques diagnostic, traitement. Ligue suisse contre le cancer</p>	
Brochure et rapport électronique.	<p>Nom de l'auteur, initiale du prénom. (Année). Titre. Éditeur. URL</p> <p>Exemple : Al Kurdi, C., Notari, L., & Kuending, H. (2020). Jeux d'argent sur internet en Suisse. GREA ; Addiction Suisse. https://www.grea.ch/sites/default/files/rapport_jhal_20200525-v1.0.pdf</p>	
Dictionnaire, encyclopédie version papier.	<p>Nom de l'auteur ou directeur, initiale du prénom (si présents). (Année). Titre. Éditeur.</p> <p>Exemple : Dortier, J.-F. (Éd.). (2013). Dictionnaire des sciences sociales. Sciences humaines.</p>	Pour les versions électroniques, indiquer (s. d.) entre parenthèses et ajouter la date de consultation.
Dictionnaire, encyclopédie version électronique.	<p>Nom de l'auteur, initiale du prénom. (Année). Titre. Éditeur. Consulté JJ MM AAAA, à l'adresse URL</p> <p>Exemple : Le Grand Robert de la langue française. (s. d.). Éditions Le Robert. Consulté 23 juin 2020, à l'adresse https://grandrobert.lerobert.com/robert.asp</p>	
Mémoire de fin d'études version imprimée.	<p>Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre [Type de mémoire non publié]. Nom de l'institution.</p> <p>Exemple : Mundler, C., & Tschopp, F. (2010). Effets des étirements lors de l'échauffement des sportifs sur la performance au sprint [Travail de bachelor non publié]. Haute école de santé de Genève.</p>	Il est admis de ne pas mentionner « non publié ». Pour la mention du type de mémoire, se référer à la page du titre du document. Il est admis de ne pas mentionner la plateforme d'hébergement du document. L'adresse URL est par contre obligatoire.
Mémoire de fin d'études version électronique.	<p>Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre. [Type de mémoire, Nom de l'école]. Plateforme d'hébergement. URL</p> <p>Exemple : Henke, A. (2010). Design de service : l'ouverture d'un cabinet médical pour un médecin de premier recours, sans radiologie [Travail de bachelor, Haute école de gestion de Genève]. RERO doc. https://doc.rero.ch/record/20365/files/TDEE_103.pdf</p>	

Article de revue avec volume et numéro de fascicule (version imprimée)	<p>Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre de l'article. Titre de la revue en italique (pas en forme abrégée et sans le sous-titre), numéro du volume en italique (numéro du fascicule entre parenthèses), numéros de pages.</p> <p>Exemple : Masotti, B., & Hugentobler, V. (2020). La réception de l'aide informelle au grand âge : entre solidarité et ambivalence. <i>Gérontologie et société</i>, 42(161), 71-86.</p>	
Article de revue (version électronique)	<p>Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre de l'article. Titre de la revue en italique (pas en forme abrégée et sans le sous-titre), Volume en italique (numéro du fascicule entre parenthèses), numéros de pages. URL</p> <p>Exemple : Morisod, K., & Bodenmann, P. (2020). Migrations forcées : enjeux d'équité en santé. <i>Revue médicale suisse</i>, 701, 1446-1447. https://www.revmed.ch/RMS/2020/RMS-N701/Migrations-forcees-enjeux-d-equite-en-sante</p>	
Article de presse version imprimée.	<p>Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre de l'article. Titre du quotidien, numéro du quotidien s'il y a lieu, numéros de pages.</p> <p>Exemple : Pasteur, C. (2020, 16 juin). Soutenir le lien mère-bébé. <i>Le Courrier</i>, 3.</p>	
Article de presse version électronique.	<p>Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre de l'article. Titre du quotidien. URL</p> <p>Exemple : Boeglin, P., & Sieber P.A. (2020, 21 janvier). Trop chers, les médicaments ?. <i>Le Courrier</i>. https://lecourrier.ch/2020/01/21/trop-chers-les-medicaments/</p>	
IA générative	<p>Auteur/créateur du modèle d'IA. (Année du modèle). Nom du modèle (Version du modèle) [Type ou description du modèle]. Adresse web du modèle.</p> <p>Exemple : OpenAI. (2022). ChatGPT (Dec 20 version) [Large language model]. https://chat.openai.com/</p>	

<p>Page ou site web : règles pour référencer auteurs et dates</p>	<p>Auteur :</p> <p>1) Mentionner l'auteur du document s'il existe.</p> <p>Exemple : Jorio, L. (2017, 30 décembre). L'assistant social, un accompagnateur, pas un comptable. SWI swissinfo.ch. https://www.swissinfo.ch/fre/pr%C3%A9carit%C3%A9-et-pauvret%C3%A9-en-suisse-l-assistant-social-un-accompagnateur--pas-un-comptable/43775488</p> <p>2) S'il n'y a pas d'auteur physique du document, mentionner l'organisme (association, etc.).</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Office fédéral de la statistique. (2020, 10 juillet). Rapport social statistique suisse : actualisation des indicateurs. Confédération suisse. https://www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home.gnpdetail.2020-0606.html - Service social Lausanne. (2018, 5 novembre). Ateliers d'expression créatrice et d'art-thérapie pour les personnes en rupture sociale. Ville de Lausanne. https://www.lausanne.ch/prestations/service-social/ateliers-arttherapie.html <p>3) S'il n'y a pas d'auteur/organisme, mentionner le titre du document (bien vérifier que le site soit fiable).</p> <p>Date :</p> <p>1) Mentionner en priorité la date du document ou de dernière mise à jour, puis celle de copyright © située en bas de page web.</p> <p>Exemple : Organisation mondiale de la Santé. (2020). Santé de l'enfant : principaux repères. https://www.who.int/topics/child_health/factsheets/fr/</p> <p>2) S'il n'y a pas de date, ajouter l'abréviation s. d. (en français) ou n.d. (en anglais) à la place de la date et ajouter la mention « Consulté JJ MM AAAA, à l'adresse URL » ou « Retrieved month JJ, AAAA, from URL » (en anglais).</p> <p>Exemple : Alzheimer Suisse. (s. d.). Engagement politique. Consulté 22 août 2023, à l'adresse https://www.alzheimer-schweiz.ch/fr/a-propos-de-nous/engagement-politique</p>	<p>Le nom du site avant le lien URL est facultatif. Indiquer uniquement l'année pour la date est admis.</p> <p>Il est admis de ne pas mentionner « Consulté JJ MM AAAA, à l'adresse » et d'indiquer uniquement l'adresse URL.</p>
---	--	---

Page ou site web.	<p>Auteur ou organisme. (Année de publication, de dernière mise à jour ou de copyright). Titre de la page consultée. Nom du site (facultatif). URL de la page spécifique</p> <p>Exemple : Organisation mondiale de la Santé. (2021, 25 novembre). Prévention des avortements à risque. https://www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/preventing-unsafe-abortion</p>	Le nom du site avant le lien URL est facultatif.
Document téléchargé au format PDF (autre qu'article / livre / chapitre de livre)	<p>Auteur ou Organisme. (Année de publication, de dernière mise à jour ou de copyright). Titre de la page consultée. Nom du site (facultatif). URL du PDF</p> <p>Exemple : Hôpitaux universitaires de Genève, Service de radio-oncologie. (2013). Traitement par radiothérapie : des réponses à vos questions. https://www.hug.ch/sites/interhug/files/documents/radiotherapie_fr_06_13.pdf</p>	Si le document PDF est sans adresse URL, indiquer l'adresse URL du site depuis lequel il a été téléchargé.
Film de fiction ou documentaire.	<p>Nom de l'auteur ou réalisateur, Initiale du prénom. (réalisatrice ou réalisateur). (Année de production). Titre [Type de document]. Éditeur ou diffuseur.</p> <p>Exemple : Breitman, Z. (réalisatrice). (2002). Se souvenir des belles choses [Film]. France Télévision Distribution.</p>	Le type de contenu (ex. : film, documentaire, reportage, épisode de série télévisée, etc.) peut être indiqué entre crochets, mais cela n'est pas obligatoire.
Émission télévisée ou radio (disponible sur le site de la chaîne).	<p>Nom de l'auteur. (Année, jour mois). Titre du reportage [Vidéo ou Audio]. In Titre de l'émission. Éditeur ou diffuseur. URL</p> <p>Exemple : Louis, C. (journaliste). (2019, 19 décembre). Infirmières à cœur ouvert [Vidéo]. In Temps présent. Radio Télévision Suisse. https://www.rts.ch/play/tv/tempspresent/video/infirmieres-a-coeur-ouvert?id=10957769</p>	
Interviews.	<p>Nom de l'interviewé Prénom, titre/métier, entreprise/service, interview du suivi de la date.</p> <p>Exemple : Windish Uli, professeur de sociologie, Université de Genève, interview du 25.02.2016.</p>	

<p>Images (photographies, graphiques, schémas, etc.)</p>	<p>Nom Prénom du photographe ou illustrateur, « Titre de l'image », date de l'image, Titre de la source de l'image, URL de l'image ou de la page (consulté le).</p> <p>Exemple : Widener, Jeff, « Insurrection de la place Tian'anmen », 1989, Konbini, http://konbini.com/fr/inspiration-2/histoire-photo-tank-man-icone-tiananmen/ (consulté le 27.11.00).</p>	<p>L'auteur, le titre et la source de l'image doivent être indiqués dans une légende sous l'image (la légende apparaît dans une taille de police légèrement plus petite que le corps du texte), et la référence complète donnée dans la bibliographie.</p>
--	--	--

6 ÉVALUATION

L'évaluation d'un TM est scindée en deux parties, chacune comptant pour la moitié de la note : le produit et la soutenance.

Pour rappel, le temps de soutenance est de 15 minutes, suivi de 25 minutes de question (20 minutes de présentation et 30 minutes de question pour les binômes).

6.1 Évaluation d'un TM orientation travail de recherche

Produit 1/2	Processus	Implication et autonomie Évolution des versions successives Gestion des échéances, consignes et objectifs fixés	25%
	Contenu	Problématisation claire et pertinente Analyse approfondie et argumentation étayée et pertinente Diversité et pertinence des sources Structuration de la réflexion Capacité de synthèse, cohérence, aboutissement	50%
	Forme	Expression écrite Présentation Référencement	25%
Soutenance 1/2	Capacité critique	Capacité d'analyse du processus Capacité d'analyse du dossier écrit	40%
	Contenu	Appropriation (présentation, réponse aux questions) Capacité de prolonger la réflexion au-delà du dossier rendu	40%
	Forme	Organisation et qualité de la présentation Expression orale	20%

6.2 Évaluation d'un TM orientation réalisation artistique ou technique

Produit 1/2	Processus	Implication et autonomie Évolution des versions successives Gestion des échéances, consignes et objectifs fixés	25%
	Production	Idée sous-jacente Maîtrise des moyens Adéquation des moyens	50%
	Dossier	Analyse et argumentation étayée Capacité de synthèse, cohérence, aboutissement Expression écrite Présentation Référencement	25%
Soutenance 1/2	Capacité critique	Capacité d'analyse du processus Capacité d'analyse du dossier écrit	40%
	Contenu	Appropriation (présentation, réponse aux questions) Capacité de prolonger la réflexion au-delà du dossier rendu	40%
	Forme	Organisation et qualité de la présentation Expression orale	20%

6.3 Évaluation d'un TM orientation activité extrascolaire

Produit 1/2	Processus	Implication et autonomie Évolution des versions successives Gestion des échéances, consignes et objectifs fixés	25%
	Mise en œuvre	Planification et organisation Collaboration avec les autres acteurs Capacité de s'adapter à la réalité du terrain	50%
	Dossier	Analyse de la situation initiale Justification des stratégies d'action Analyse de l'action menée et des résultats Expression écrite Présentation Référencement	25%
Soutenance 1/2	Capacité critique	Capacité d'analyse du processus Capacité d'analyse du dossier écrit	40%
	Contenu	Appropriation (présentation, réponse aux questions) Capacité de prolonger la réflexion au-delà du dossier rendu	40%
	Forme	Organisation et qualité de la présentation Expression orale	20%

7 TM ET REDOUBLEMENT 3^E

Les élèves redoublant leur 3^e année peuvent :

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

Il est impératif que ce choix soit communiqué à la Direction via le formulaire prévu²³, qui doit être rendu signé au Groupe pilote en juin. Sans réception de ce document, la Direction considère que l'élève poursuit son TM. **Aucun changement d'avis ne pourra être pris en compte après cette date.**

8 GROUPE PILOTE

Le Groupe pilote est formé de :

- Linda Hinni (responsable des TM pour la direction) ;
- Mickaël Perroulaz ;
- Virginie Pires ;
- Ludovic Vienne.

9 ATELIERS PROPOSÉS AUX ÉLÈVES

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

- Séance d'appui pour le choix du sujet/formulation de la problématique (4 octobre 2023) ;
- Séance aide au choix adéquat d'ouvrages et de sources pour le TM (fin janvier / début février 2024) ;
- Utilisation d'un interview (février 2024) ;
- Réalisation d'un sondage (mars 2024) ;
- Utilisation d'un traitement de texte (septembre 2024) ;
- Présentation assistée par ordinateur (octobre 2024).

10 PRIX ET CONCOURS

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

²³ cf. Formulaires : *Formulaire de choix pour les élèves doubleurs de 3e* (disponible sur EEL).

11 SITES À CONSULTER

Ressources

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

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

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

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

La **Haute École Spécialisée de Suisse Occidentale (HES-SO)**, a élaboré une Présentation des citations et références bibliographiques Style APA 7^e édition. Toutes les mentions et références du présent guide sont issues de ce modèle.

⇒ https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/inline-files/apa_7ed_guidecitationsreferences_1.pdf

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

⇒ http://swiss-talent-forum.ch/wordpress1/wp-content/uploads/2013/Leitfaden_fr.pdf

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

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

⇒ <http://cedoc.infosphere.uqam.ca/>

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

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

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

⇒ <https://cedoc.youtube.com/playlist?list=PLG33bLGaKUYgM5eptasA0IV0XNQTPnRHP>

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

⇒ http://responsable.unige.ch/assets/files/CiterSources_Duquest.pdf

La commission pour l'encouragement de la relève de l'**Académie suisse des sciences naturelles** (SCNAT) met une base de données de marraines et de parrains scientifiques à disposition des collégiennes et collégiens qui vont écrire leur travail de maturité dans un domaine MINT (Mathématiques, Informatique, Sciences Naturelles et Techniques).

⇒ <https://mint.scnat.ch/withscientists>

12 CALENDRIER

Phase	Date/lieu	Objet	Acteurs
Choix du sujet et inscription	Jeudi 28 septembre 2023, 17h. Aula	Séance d'information obligatoire pour tous les élèves. Distribution des documents, présentation du dispositif.	Groupe pilote et élèves.
	Mercredi 4 octobre 2023, 13h30. CEDOC	Séance d'appui facultative. Choix sujet / Formulation problématique. Inscription indispensable, via EEL.	Groupe pilote et élèves.
	Du 4 octobre au 18 octobre 2023	Préinscription du TM sur EEL.	Élèves.
	Du 30 octobre au 10 novembre 2023	Validation sujet / problématique.	Groupe pilote.
	Mercredi 15 novembre 2023, 13h30. CEDOC	Séance obligatoire d'aide pour l'adaptation du sujet ou de la problématique pour les élèves dont le sujet / la problématique a été refusé.	Groupe pilote et élèves.
	Du 15 au 27 novembre 2023	Réinscription TM pour élèves dont le sujet / la problématique avait été refusé.	Élèves.
	Jeudi 18 janvier 2024	Affichage des TM et MA. Salle des maîtres et EEL.	Groupe pilote.
Réalisation du travail	Janvier – Février 2024	Entretien n°1 MA / élèves. Modalités, formulaire inscription (fiche d'entretien à remplir et signer, copie à remettre à l'élève). 16 février : dernier délai reddition fiche inscription par les élèves aux MA.	Élèves et MA.
	Mars 2024	Entretien n°2 MA / élèves (fiche à remplir et signer, copie à remettre à l'élève).	Élèves et MA.
	Mai – Juin 2024	Entretien n°3 MA / élèves (fiche à remplir et signer, copie à remettre à l'élève).	Élèves et MA.
	Septembre 2024	Entretien n°4 MA / élèves (fiche à remplir et signer, copie à remettre à l'élève). 11 septembre : reddition du rapport intermédiaire à l'élève et au groupe pilote .	Élèves et MA.
	Octobre 2024	Entretien n°5 MA / élèves (fiche à remplir et signer, copie à remettre à l'élève).	Élèves et MA.
	Lundi 28 octobre 2024, avant 12h. Secrétariat	Reddition du TM.	Élèves.
Évaluation finale	Mi-novembre 2024 – mi-janvier 2025	Soutenance orale.	Élèves, MA et jurés.
	Fin janvier 2025	Remise des rapports d'évaluation par les MA aux élèves.	Élèves et MA.

13 ANNEXES

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

Recommandations TRA (TM Réalisation artistique) :

- TRA, spécificités ;
- TRA ou TRT, carnet de bord

Évaluation :

- Procès-verbal

Formulaire :

- Exemple d'inscription TM ;
- Décharge de responsabilité ;
- Fiche d'inscription du TM ;
- Fiche d'entretien ;
- Rapport intermédiaire ;
- Déclaration d'authenticité ;
- Choix élève doubleur 3^e ;
- Matériel technique à disposition pour la présentation du Travail de Maturité.

14 ABRÉVIATIONS UTILISÉES

- GP** Groupe pilote.
- MA** Maître accompagnant ou Maîtresse accompagnante.
- TM** Travail de Maturité.
- TR** Travail de Maturité orientation travail de recherche.
- TRA** Travail de Maturité orientation réalisation artistique.
- TRT** Travail de Maturité orientation réalisation technique.
- TAE** Travail de Maturité orientation activité extrascolaire.

15 REMERCIEMENTS

Nous remercions les collègues des autres établissements du Collège de Genève dont le travail nous a inspirés, ainsi que l'élève de la classe M3APOS (2019-2020) Eliane Vasseur pour le dessin de la couverture de ce guide.