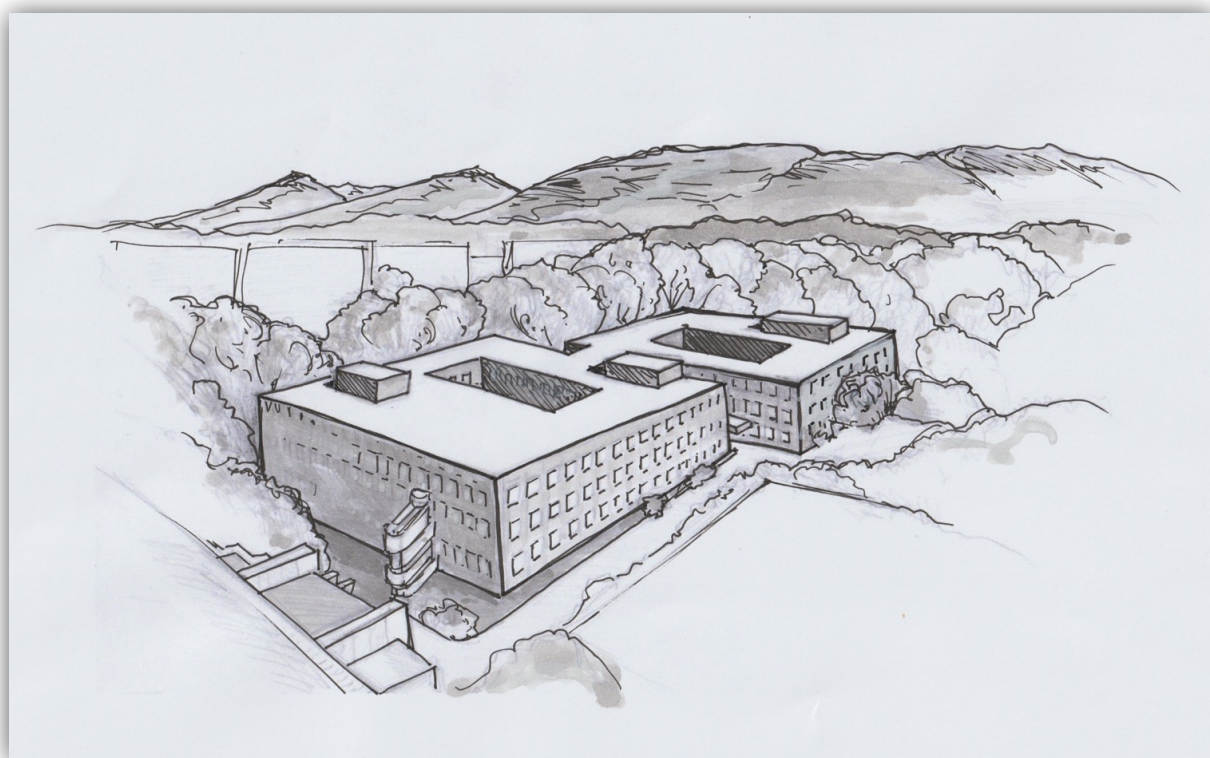


**TRAVAIL PERSONNEL DE CERTIFICAT (TPC)**

# **Mémento**

**Janvier 2025 à mars 2026**



Croquis de l'ECG d'après une vue aérienne

**Ecole de Culture Générale Henry-Dunant**



# Sommaire

1. Règlements.....	5
1.1. Règlement relatif au Travail personnel de certificat commun aux ECG.....	5
1.2. Règlement interne à l'ECG Henry-Dunant relatif au TPC.....	10
Le ou la MA évalue le suivi sur la base des PV d'entretiens.....	12
2. La commission faïtière et le memento des TPC.....	13
3. Types de TPC et travail attendu.....	14
4. Calendrier.....	16
4.1. Janvier à juin 2025.....	16
4.2. Août 2025 à mars 2026.....	17
5. Consignes de travail.....	18
5.1. Consignes pour la prise de contact avec le MA.....	18
5.2. Consignes pour l'entretien 1.....	19
5.3. Consignes pour l'entretien 2.....	20
5.4. Consignes pour l'entretien 3.....	22
5.5. Consignes pour la fiche de synthèse.....	23
5.6. Consignes pour l'entretien 4.....	26
5.7. Consignes pour l'entretien 5.....	27
5.8. Consignes pour l'entretien 6 - TPC recherche.....	28
5.9. Consignes pour l'entretien 6 - TPC littéraire.....	30
5.10. Consignes pour l'entretien 6 - TPC en arts et design.....	33
5.11. Consignes pour la reddition du TPC.....	36
5.12. Consignes pour la soutenance.....	37
6. Consignes de mise en page.....	38
6.1. Exemples de page de titre.....	38
6.2. Exemples de sommaire.....	39
6.3. Formatage du texte.....	41
6.4. Consignes pour le référencement des sources dans le texte.....	41
6.4.1. Citations et reformulation.....	42
6.4.2. Référencement des sources dans la bibliographie.....	45
6.4.3. Modèle de bibliographie.....	50
6.4.4. Référencements des sources pour les images.....	52



# 1. Règlements

## 1.1. Règlement relatif au Travail personnel de certificat commun aux ECG

### Article 1 – Cadre institutionnel

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Article 3 – Maîtres accompagnants et maîtresses accompagnantes (MA)**

1. La désignation des MA est de la responsabilité de la Direction. Tout enseignant ou toute enseignante peut se voir confier cette responsabilité.
2. Un MA ou une MA supervise au maximum huit TPC.
3. La Direction décide des modalités de répartition des travaux entre les MA et valide cette répartition.

**Article 4 – Juré et jurée**

1. Le juré ou la jurée est un enseignant ou une enseignante de l'établissement. Le choix d'un juré extérieur ou d'une jurée extérieure à l'établissement doit faire l'objet d'une demande à la Direction.
2. Il n'est pas possible d'être juré ou jurée pour plus de huit TPC.

**Article 5 – Accompagnement des TPC**

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

5. Le contenu des entretiens est consigné dans une fiche cosignée par l'élève et le MA dont une copie est transmise à l'élève, au terme de chaque entretien.
6. En cas de non-respect des échéances, le MA ou la MA en informe l'élève par écrit, avec copie à la COFA et au responsable de groupe. Ensuite, l'élève a la responsabilité de reprendre contact avec le MA ou la MA.

### **Article 6 – Reddition du dossier & pénalités**

1. L'élève rend son dossier en version papier et numérique, selon la procédure en vigueur, ainsi que sa production pour les TPC création.
2. Pour la comparaison avec des sources et le contrôle d'un éventuel plagiat, l'attestation du dépôt de la version numérique sur une plateforme d'analyse anti-plagiat doit impérativement accompagner la version papier du dossier pour que le travail puisse être accepté et que l'évaluation puisse se faire.
3. L'élève qui rend son dossier et son attestation de dépôt numérique et sa production pour les TPC création, après le jour et l'heure limite fixés et jusqu'à 24 heures de retard, voit le total des points obtenus au dossier divisé par deux.
4. L'élève qui rend son dossier et son attestation de dépôt numérique et sa production pour les TPC création, avec plus de 24 heures de retard sur le jour et l'heure limite fixés ne peut pas se présenter à la soutenance et voit son TPC annulé (note 1.0).
5. La version déposée de manière numérique doit correspondre à celle rendue en version papier. Dans le cas contraire, le travail est annulé pour fraude.

### **Article 7 – Gestion des délais et absences**

1. En cas de maladie avérée et/ou d'une hospitalisation d'une durée minimale de trois semaines consécutives et/ou d'une situation exceptionnelle connue de la Direction l'élève peut adresser à la COFA au moins deux semaines avant le délai de reddition une demande écrite de délai supplémentaire. La date de la soutenance peut être décalée d'autant.
2. Un certificat médical ou autre justificatif officiel ne peut excuser la non-reddition du TPC à la date et à l'heure prévues. Le cas échéant, il appartient à l'élève de mandater une personne chargée de rendre le TPC à sa place.
3. Toute absence à la soutenance doit être annoncée au secrétariat avant 8h00 et justifiée par un certificat médical fourni au secrétariat le jour-même avant 17h00.
4. Si l'élève arrive en retard à sa soutenance, sa durée en est réduite d'autant.

5. Si l'élève arrive après son temps de passage, il est considéré comme absent et perd l'intégralité des points de la soutenance.

### **Article 8 – Evaluation**

1. La note du TPC compte comme une discipline à part entière pour l'obtention du Certificat de Culture Générale (cf. art. 25 lettre h RECG C 1 10.70 / 1er février 2023).
2. L'évaluation certificative du TPC est notée sur une échelle allant de 1.0 à 6.0, à la demi-bonne, selon la grille d'évaluation et le barème en vigueur. Le seuil de suffisance est atteint à la note 4.0. Cette note prend en compte les trois composantes du travail selon la pondération suivante :
  - démarche, 35%
  - dossier et création, le cas échéant, 25%
  - soutenance, 40%
3. La démarche est évaluée seulement par le MA ou la MA.
4. Le dossier, et la création le cas échéant, ainsi que la soutenance sont évalués conjointement par le MA ou la MA et le juré ou la jurée.
5. Le MA ou la MA et le juré ou la jurée complètent et signent la grille d'évaluation. Le MA ou la MA rend l'original et une copie de cette grille à la COFA dans les délais impartis.
6. Le MA ou la MA et le juré ou la jurée ne transmettent aucune information chiffrée ou commentée à l'élève. L'élève reçoit sa note de TPC et une copie de la grille d'évaluation lors de la réception de son bulletin scolaire de fin d'année.

### **Article 9 – Fraude, plagiat et citations**

1. La COFA et le MA ou la MA effectuent un contrôle de la fraude, du plagiat et des citations.
2. Selon l'art. 28, al.3 (REST C 1 10.31) : *Est considéré comme un plagiat le fait d'utiliser en son nom tout travail élaboré par un tiers, tel qu'un texte ou une œuvre visuelle ou sonore, sans en signaler la source.*
3. Selon l'art. 29, al.1 (RECG C 1 10.70 / 1er février 2023) : *Toute fraude ou tentative de fraude, tout plagiat ou tentative de plagiat entraîne l'annulation du travail personnel.*
4. En cas de suspicion de fraude ou du plagiat, la COFA reçoit l'élève en entretien.

5. En cas de plagiat et/ou fraude avérés, l'élève ne peut pas se présenter à la soutenance et voit son travail annulé (note 1.0). Selon l'art. 29, al.2 (RECG C 1 10.70 / 1er février 2023) : *La direction de l'établissement impose un nouveau travail personnel, qui doit être effectué selon le calendrier de la volée suivante. Après avoir rendu et soutenu le nouveau travail personnel et en cas de réussite de la session d'examens, l'élève obtient le certificat d'école de culture générale au plus tôt au mois de juin de l'année suivante.*
6. Toute utilisation de l'IA doit être clairement indiquée et correctement référencée. Dans le cas contraire, l'absence de référencement peut être considérée comme un plagiat.
7. Si le dossier de l'élève est constitué de 20 % à 49.9 % de texte cité et référencé, on considère que sa production personnelle ne satisfait pas aux exigences. Il perd la totalité des points du critère « Exploitation des ressources ». Si le pourcentage dépasse 49.9 %, on considère que sa production personnelle est insuffisante, il perd alors tous les points du dossier.

#### **Article 10 – Redoublement et transfert en 3e année**

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

## 1.2. Règlement interne à l'ECG Henry-Dunant relatif au TPC

### Article 1 - Critères pris en compte pour la validation du sujet

Crédibilité de la motivation : La validation du sujet prend fortement en compte la motivation argumentée, le questionnement ou l'hypothèse et, le cas échéant, la forme de la création.

Niveau d'implication personnelle de l'élève : Les sujets induisant un niveau d'implication personnelle élevé ne seront pas acceptés, en particulier s'ils peuvent toucher à l'émotivité de l'élève.

Accessibilité à l'information spécifique : La bibliographie fait état de sources en suffisance, diverses et pertinentes, disponibles et accessibles à l'élève et uniquement en français.

Adéquation entre le sujet, les moyens et le temps à disposition : Le sujet doit pouvoir être traité dans le temps imparti pour le travail personnel ; l'élève doit disposer des outils adéquats pour la conduite de son travail.

Ethique : Les sujets seront validés pour autant qu'ils s'inscrivent dans le respect des principes élémentaires de l'éthique.

Sujets identiques ou similaires : Dans ce cas, le MA ou la MA et/ou la commission faïtière examineront les questionnements et les développements intentionnés par les élèves. Le cas échéant, les élèves seront invités à poursuivre leur travail sur des pistes de recherche différentes et à inclure les nouveaux éléments connus sur le sujet.

### Article 2 - Longueur du travail

Pour le TPC de recherche, l'élève dépose un dossier relié de 3500 mots ( $\pm 10\%$ ). Le nombre de mots n'inclut ni la page de titre, ni le sommaire, ni les annexes, ni la bibliographie.

Pour le TPC de création arts et design ou littéraire, l'élève dépose un dossier relié de 2000 mots ( $\pm 10\%$ ) et sa création. Le nombre de mots n'inclut ni la page de titre, ni le sommaire, ni les annexes, ni la bibliographie.

Si la longueur n'est pas respectée, le contenu du dossier ne pourra pas être évalué comme suffisant. En conséquence, l'élève perdra des points dans les critères du dossier.

### Article 3 - TPC littéraire et TPC en arts et design

Le MA et la COFA se réservent le droit de transformer un TPC de création littéraire ou en arts et design en TPC de recherche, si l'élève ne présente pas suffisamment d'éléments prouvant l'avancement de son travail de création à l'entretien 4. La recherche portera sur le même sujet/domaine.

**Article 4 - Changement de sujet**

Tout changement de sujet en 3e année doit faire l'objet d'une discussion avec le MA ainsi qu'une demande formelle et argumentée à la COFA avant l'entretien 4. Au-delà de cette échéance, aucun changement de sujet ne sera accepté.

**Article 5 - Citations abusives**

Si le dossier de l'élève est constitué de 20 % à 49.9 % de texte cité et référencé, on considère que la production personnelle est insatisfaisante. L'élève perd la totalité des points du critère « Exploitation des ressources ». Si le pourcentage dépasse 49.9 %, on considère que la production personnelle est insuffisante, l'élève perd alors tous les points du dossier. Ceci est valable pour tout type de sources, y compris une intelligence artificielle (IA).

**Article 6 – Correction avec une IA**

Toute correction ou reformulation du texte avec une intelligence artificielle doit être référencée en note de bas de page et la source exacte de l'IA indiquée dans la bibliographie selon les indications données en fin de mémento.

**Article 7 – Les différents intervenants**

Le maître de groupe ou la maîtresse de groupe (MG) a un rôle administratif. Le MG ou la MG traite les excuses des élèves absents aux entretiens avec le MA ou la MA. Il transmet à l'élève des informations concernant le TPC. Le cas échéant, le MG ou la MG est le lien vers le doyen.

Le maître accompagnant ou la maîtresse accompagnante (MA) est en charge du suivi de l'élève pour la réalisation du TPC (voir Article 8).

La personne-ressource est une personne qui apporte un éclairage au sujet ou une aide ponctuelle sans engagement précis.

La personne retenue pour l'entretien (facultatif) apporte un éclairage précis au sujet (témoin, spécialiste, etc.). L'entretien se fait dans un cadre formel en présentiel (prise de rendez-vous, questions préparées, prise de note) et il est transcrit dans l'annexe du TPC.

Le juré ou la jurée est la personne qui co-évalue le TPC (dossier, soutenance, création le cas échéant) avec le MA ou la MA. Le juré ou la jurée peut avoir fonctionné ponctuellement comme personne-ressource, mais doit se distinguer de la personne retenue pour un entretien facultatif. Le juré ou la jurée est rémunéré.

**Article 8 – Le rôle du MA ou de la MA dans le suivi du TPC**

Le MA ou la MA assume un rôle formateur auprès de l'élève en lui apportant son expertise à chaque entretien, en conseillant, guidant et corrigeant avec bienveillance son travail. Le MA ou la MA accompagne ainsi positivement l'élève, qui doit démontrer sa capacité à mener et à présenter de façon autonome une recherche approfondie (RECG C 1 10.70 / 1er février 2023).

Le travail rendu dans le délai indiqué sera corrigé pour l'entretien suivant. Le travail rendu hors délai sera corrigé ultérieurement et l'entretien maintenu à la date prévue pour vérifier le niveau d'atteinte des objectifs fixés, assurer et documenter le suivi du TPC.

La version provisoire fait obligatoirement l'objet d'une correction permettant au MA ou à la MA de demander les compléments ou modifications et, le cas échéant, les améliorations formelles indispensables à la lisibilité du TPC.

Le ou la MA évalue le suivi sur la base des PV d'entretiens.

**Article 9 - Absence à un entretien**

Toute absence à un entretien sera signalée au MG ou à la MG via Memo et considérée comme une AN. L'élève fournit une excuse à son MG ou sa MG et contacte son MA ou sa MA par courriel afin de l'informer de son absence et fixer une date pour un nouvel entretien. Si l'élève ne produit pas d'excuse ou que son excuse n'est pas validée par son MG ou sa MG, le MA ou la MA n'est pas tenu de remplacer le rendez-vous manqué. Il fixe toutefois l'entretien suivant et documente dans le PV de l'entretien que l'élève ne s'est pas présenté.

**Article 10 - Organisation de la soutenance**

Le MA ou la MA fixe la soutenance en tenant compte de l'horaire de l'élève et des contraintes du calendrier scolaire. Il transmet la date, l'heure, la salle et le nom du juré à la COFA dans le tableau ad hoc.

Le MA ou la MA fixera une soutenance pour tous ses élèves, y compris un ou une élève qui s'est pas ou peu présenté aux entretiens. En cas d'absence sous CM, l'article 7 du règlement relatif aux TPC commun aux ECG sera appliqué.

## 2. La commission faîtière et le memento des TPC

La **commission faîtière des TPC Henry-Dunant (COFA)** est composée de :

Mme **Sofia Babić**, doyenne responsable des TPC et présidente de la COFA

Mme **Tanja Jermann**, membre

M. **Stéphane Jacquier**, membre

Mme **Sandrine Veillard Mohammadi**, secrétaire responsable des TPC

M. **Yves Steinmann**, responsable Compilatio

Permanence de la COFA au bureau 125c.

Adresse courriel : [tpchd@edu.ge.ch](mailto:tpchd@edu.ge.ch)

Le **memento des TPC** contient les documents qui régulent les TPC et les documents de référence sur lesquels vous devez prendre appui pour rédiger votre travail.

Sur le site de l'école vous trouverez le memento et la déclaration d'authenticité :

<https://edu.ge.ch/secondaire2/dunant/nos-formations/tpc-travail-personnel-de-certificat>

### 3. Types de TPC et travail attendu

#### 3.1. Le TPC de recherche

Ce TPC est un travail individuel qui implique une réflexion personnelle et structurée sur un sujet particulier. Cette analyse se fonde sur une recherche documentaire qui est enrichie par des apports personnels et un éventuel entretien réalisé en présentiel avec une personne qui a une expertise dans le domaine abordé dans le TPC.

Dans ce travail, vous rédigez des synthèses de vos recherches avec la citation systématique de vos sources. Vous développez aussi une argumentation personnelle sur la base de vos recherches et de vos observations et vous formulez une conclusion à votre problématique. Le travail est déposé sous forme de dossier et fait l'objet d'une soutenance orale.

Les étapes de travail attendues sont décrites dans les entretiens 1 à 6. La description détaillée des contenus attendus dans le dossier se trouve dans le chapitre « Consignes pour l'entretien 6 ».

Ce travail s'inscrit dans la continuité des enseignements reçus et des apprentissages acquis pendant votre parcours scolaire. Vous faites preuve d'autonomie en montrant votre capacité à suivre le calendrier et à vous engager à respecter les délais pour rendre les différentes étapes de travail attendues.

#### 3.2. Le TPC littéraire

Ce TPC est un travail individuel qui implique une réflexion et une création d'écriture personnelles. Cette création se fonde sur une recherche documentaire enrichie par des apports personnels, des auteurs de référence et un éventuel entretien réalisé en présentiel avec une personne qui a une expertise dans le domaine abordé dans le TPC.

Dans ce travail, vous rédigez des synthèses de vos recherches avec la citation systématique de vos sources. Vous développez aussi une argumentation personnelle sur la base de vos recherches et de vos observations et vous formulez une conclusion à votre problématique que vous présentez dans un dossier. En parallèle du dossier, vous rédigez votre création littéraire par étapes en tenant compte de vos recherches. Le travail est déposé sous forme d'un dossier accompagné d'une création littéraire et fait l'objet d'une soutenance orale.

Les étapes de travail attendues sont décrites dans les entretiens 1 à 6. La description détaillée des contenus attendus dans le dossier et pour la création se trouvent dans le chapitre « Consignes pour l'entretien 6 ».

Ce travail s'inscrit dans la continuité des enseignements reçus et des apprentissages acquis pendant votre parcours scolaire. Vous faites preuve d'autonomie en montrant votre capacité à suivre le calendrier et à vous engager à respecter les délais pour rendre les différentes étapes de travail attendues.

### **3.3. Le TPC en arts et design**

Ce TPC est un travail individuel qui implique une réflexion et une création artistiques et personnelles. Cette création se fonde sur une recherche documentaire enrichie par des apports personnels, des artistes de référence et un éventuel entretien réalisé en présentiel avec une personne qui a une expertise dans le domaine abordé dans le TPC.

Dans ce travail, vous rédigez des synthèses de vos recherches avec la citation systématique de vos sources. Vous développez aussi une argumentation personnelle sur la base de vos recherches et de vos observations et vous formulez une conclusion à votre problématique que vous présentez dans un dossier. En parallèle du dossier, vous réalisez votre création en arts et design par étapes en tenant compte de vos recherches. Le travail est déposé sous forme d'un dossier accompagné d'une création en arts et design et fait l'objet d'une soutenance orale.

Les étapes de travail attendues pour le dossier et la création sont décrites dans les entretiens 1 à 6. La description détaillée des contenus attendus dans le dossier se trouve dans le chapitre « Consignes pour l'entretien 6 ».

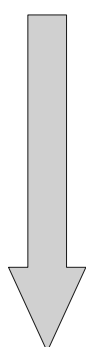
Ce travail s'inscrit dans la continuité des enseignements reçus et des apprentissages acquis en filière arts et design. Vous faites preuve d'autonomie en montrant votre capacité à suivre le calendrier et à vous engager à respecter les délais pour rendre les différentes étapes de travail attendues.

## 4. Calendrier

### 4.1. Janvier à juin 2025

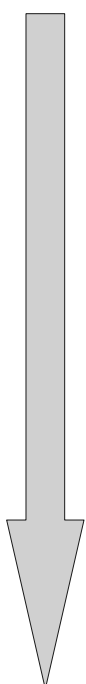
#### Deuxième année

##### PRESENTATION DU TPC



- Mercredi 8 janvier / H3-H4** ⇔ Séance d'information sur les TPC à l'aula.
- Je 9 janvier - Ve 31 janvier / H5-H6** ⇔ Atelier CEDOC obligatoire.  
Formation sur la recherche de sources.
- Lundi 3 février** ⇔ Affichage des MA et prise de contact.
- 

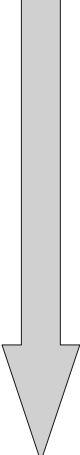
##### PREPARATION ET VALIDATION DU SUJET



- Lundi 3 – Vendredi 21 février** ⇔ Envoi au MA ou à la MA des documents en vue de l'entretien 1.
- Lundi 3 – Vendredi 14 mars** ⇔ Entretien 1.
- Lundi 7 – Jeudi 17 avril** ⇔ Envoi au MA ou à la MA du sujet en vue de l'entretien 2.
- Lundi 5 - Vendredi 16 mai** ⇔ Entretien 2.
- Lundi 2 - Vendredi 13 juin** ⇔ Envoi au MA ou à la MA des documents en vue de l'entretien 3.
- Lundi 16 – Mardi 27 juin** ⇔ Entretien 3.
-

**4.2. Août 2025 à mars 2026****Troisième année**

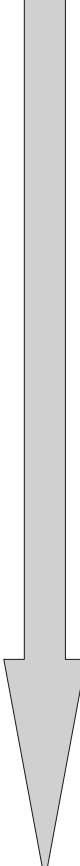
## VALIDATION DU SUJET / REPRISE



<b>Lundi 18 août</b> Elèves réorientés et redoublants	⇔	Séance d'information obligatoire à l'aula.
<b>Vendredi 22 août</b> Tous les élèves	⇔	Affichage des MA et prise de contact.
<b>Lundi 25 août</b> Elèves réorientés et redoublants	⇔	Transmission du sujet du TPC au MA ou à la MA.
<b>Lu 1 - Ve 5 septembre</b> Elèves réorientés et redoublants	⇔	Premier entretien. Equivalent des entretiens 1, 2 et 3 en deuxième année.

---


## REALISATION DU TPC



<b>Lu 8 - Ve 19 septembre</b>	⇔	Envoi des documents au MA ou à la MA en vue de l'entretien 4.
<b>Lu 15 - Ve 26 septembre</b>	⇔	Entretien 4.
<b>Lu 10 au Ve 21 novembre</b>	⇔	Envoi des documents au MA ou à la MA en vue de l'entretien 5.
<b>Lu 17 au Ve 28 novembre</b>	⇔	Entretien 5.
<b>Lu 5 janvier</b>	⇔	Envoi de la version provisoire au MA ou à la MA en vue de l'entretien 6.
<b>Ma 6 - Lu 19 janvier</b>	⇔	Entretien 6.
<b>Lu 2 février / H1</b>	⇔	Reddition du TPC. Aula : 2 dossiers reliés, la création le cas échéant, l'accusé de réception de compilatio, la déclaration d'authenticité. Compilatio, secrétariat : version électronique.

---

## SOUTENANCE



<b>Lu 2 mars au Je 2 avril</b>	⇔	Soutenances. Attention au contraintes du calendrier scolaire.
--------------------------------	---	--

---

## **5. Consignes de travail**

### **5.1. Consignes pour la prise de contact avec le MA**

Vous prenez connaissance des coordonnées de votre MA via l'affichage sur le tableau devant le secrétariat.

Vous envoyez un courriel à votre MA avec votre adresse eduge en respectant les formalités d'usage du contenu d'un courriel ainsi que le langage adéquat (titre, objet du courriel, salutations, signature) pour vous présenter en indiquant votre nom, votre prénom, votre groupe et votre option spécifique (Santé, Social, Arts, Communication). Vous joignez également une copie de votre horaire à ce courriel.

Votre MA attend votre courriel auquel il prendra le soin de répondre en vous fixant votre premier entretien. Vous accuserez réception en confirmant votre présence par retour de courriel.

Si vous n'effectuez pas cette démarche dans les délais impartis, votre MA indiquera à votre MG que vous ne l'avez pas contacté et en tiendra compte dans l'évaluation du suivi de votre TPC.

## 5.2. Consignes pour l'entretien 1

### - documents à rendre une semaine avant l'entretien -

L'objectif de cet entretien est de faire connaissance avec votre MA, de fixer le type de TPC et de définir un sujet.

Pour préparer correctement cet entretien, vous réfléchissez à un ou divers sujets que vous auriez envie de développer et vous vous informez en lisant des livres ou des articles, en visionnant des vidéos ou des documentaires, en écoutant des podcast ou des reportages, en discutant autour de vous. Si vous ne trouvez pas de sources en suffisance pour un sujet, vous ne pourrez pas répondre à vos questions et développer une recherche. Les sources constituent la base de votre travail.

Vous faites un choix de type de TPC : recherche, création littéraire, création arts et design.

Ainsi, vous préparez le premier entretien sur les points suivants que vous envoyez à votre MA une semaine avant l'entretien :

1. le type de TPC : recherche, création littéraire, création artistique ;
2. le sujet ou les sujets envisagés, décrits en grandes lignes, en respectant les critères de validation que vous pouvez lire dans le règlement interne à l'ECG Henry-Dunant (1/2 page) ;
3. les références des premières sources retenues (livres, articles, sites, documentaires, etc.) que vous apporterez à l'entretien. Votre bibliographie finale doit obligatoirement comporter deux livres ;
  - ⇒ pour une création littéraire, vous présentez des sources sur le genre littéraire choisi, sur le fond et l'univers dans lesquels vous inscrivez votre création ainsi que deux oeuvres d'auteurs de référence ;
  - ⇒ Vous présentez des sources d'inspiration sur le fond (thématique) et sur la forme (technique) dans lesquels vous pensez réaliser votre travail. Vous proposez au minimum deux oeuvres d'artistes de référence sous forme de visuel ;
4. vos questions sur la préparation et la rédaction du TPC : forme, contenu, mémento, calendrier, évaluation, etc.

### 5.3. Consignes pour l'entretien 2

#### - documents à rendre une semaine avant l'entretien -

Suite aux discussions que vous aurez eues avec votre MA à l'entretien 1, vous lui rendez à la date qu'il vous aura fixée un dossier qui documente vos premières étapes de travail menées afin de valider le sujet :

1. la page de titre avec les éléments suivants (1 page) : la mention TPC et le type de TPC (recherche, création), votre nom complet, le groupe classe, l'école et l'année en cours, le titre (provisoire) du TPC, le nom complet de votre MA. Vous trouverez des exemples de page de titre en fin de mémento ;
2. - soit la présentation du sujet de recherche (1 page) : vous menez les recherches théoriques que vous avez définies, vous lisez les sources et vous prenez des notes. Vous présentez ainsi votre idée et vous rassemblez les premiers éléments qui constitueront votre dossier. Vous précisez le domaine de la recherche, vous expliquez ce que vous souhaitez apprendre et approfondir dans ce travail en esquissant des chapitres à développer, ainsi que le regard personnel que vous portez sur le sujet ;  
- soit la présentation de la création littéraire (1 page) : vous menez les recherches théoriques que vous avez définies, vous lisez les sources et vous prenez des notes. Vous présentez ainsi votre idée et vous rassemblez les premiers éléments qui constitueront votre dossier d'accompagnement de la création en rédigeant une synthèse des choix littéraires retenus pour la présentation du sujet :
  - ⇒ Vous fixez vos choix pour le projet d'écriture : le genre (roman, nouvelle, conte, poésie, etc.), le type (policier, fantastique, science-fiction, historique, etc.), la longueur, le découpage éventuel en chapitres prévu de la création, le type de narration, etc.
  - ⇒ Vous établissez la liste de points de la théorie littéraire à développer (le temps de la narration avec le respect de la concordance des temps ; le choix du narrateur et les points de vue utilisés ; le schéma narratif ; les figures de styles ; etc.)
  - ⇒ Vous présentez une liste de personnages et leurs caractéristiques, le lieu ou les lieux, l'époque ainsi que la trame générale de votre histoire.

- soit la présentation de la création en arts et design (1 page) : vous menez les recherches théoriques que vous avez définies, vous lisez les sources et vous prenez des notes. Vous présentez ainsi votre idée et vous rassemblez les premiers éléments qui constitueront votre dossier d'accompagnement de la création en rédigeant une synthèse des choix artistiques retenus pour la présentation du sujet :
- ⇒ Vous définissez votre projet en approfondissant votre thématique par une recherche théorique en lien avec les arts visuels. Vous déterminez quelle forme et quelle technique reflètera le mieux votre concept / votre message dans la réalisation visuelle ou plastique.
  - ⇒ Vous établissez la liste de contenus théoriques (thématique, forme, technique) à développer dans le dossier d'accompagnement.
3. la motivation argumentée : vous expliquez pourquoi vous avez choisi de développer ce sujet de recherche, cette création littéraire, cette création arts et design (min. 1/2 page) ;
  4. le questionnement : vous rédigez une série de questions auxquelles vous cherchez des réponses en réalisant cette recherche ou cette création (10-12 questions, dans l'ordre, de la plus générale à la plus spécifique) ;
  5. la problématique provisoire ou le message de la création sous forme de question ou d'affirmation qui induit une réponse nuancée devant être abordée sous différents aspects ou une confrontation de points de vue ;
  6. la bibliographie provisoire contenant des sources variées (livres, journaux, périodiques, encyclopédies, films, documentaires, sites, spécialistes, podcasts, etc.) ;
  7. les deux sources retenues pour la rédaction des deux fiches de synthèse (un livre obligatoire) que votre MA validera à l'entretien. Pour les TPC-Création, une des deux fiches portera sur l'ouvrage ou l'artiste de référence, l'autre sur un aspect théorique. Ces fiches seront à rendre pour l'entretien 3.

### 5.4. Consignes pour l'entretien 3

#### - documents à rendre une semaine avant l'entretien -

Suite aux retours que vous aurez eus de votre MA à l'entretien 2 concernant le sujet et la validation des deux sources pour les fiches de synthèse, vous lui rendez les étapes de travail suivantes :

1. le sujet corrigé et complété selon les indications reçues pendant l'entretien 2 ;
  - ⇒ pour la recherche, vous corrigez et complétez les aspects que vous souhaitez développer dans votre travail en affinant les sous-aspects que vous traiterez.
  - ⇒ pour la création littéraire, vous corrigez et complétez votre synthèse des choix littéraires retenus (roman, nouvelle, conte, poésie / policier, fantastique, science-fiction, historique, etc.) ainsi que votre synthèse des choix de l'univers retenus (le ou les lieux ; le temps, la durée ; l'époque, le cadre historique et social ; le ou les personnages ; le ou les thèmes abordés).
  - ⇒ pour la création en arts et design, vous corrigez et complétez votre synthèse écrite des choix retenus (thématique, concept, message, type de création) ainsi que votre synthèse des choix de réalisation (forme, techniques, matériaux, outils).
2. les deux fiches de synthèse rédigées selon les indications données ci-après ;
3. les premiers essais, rendus ou résultats :
  - ⇒ pour la recherche : vous présentez des premiers paragraphes de rédaction de contenus, voire un chapitre entier, en utilisant les techniques d'argumentations que vous avez travaillées en cours ;
  - ⇒ pour la création littéraire : vous présentez une fiche de synthèse sur un ou plusieurs aspects de la théorie littéraire (le temps de la narration avec le respect de la concordance des temps ; le choix du narrateur et les points de vue utilisés ; le schéma narratif ; les figures de styles ; etc.) ; vous présentez le schéma narratif, vous mettez en évidence l'élément déclencheur et vous proposez un début de la création littéraire qui tient compte des recherches menées.
  - ⇒ pour la création en arts et design, vous présentez une fiche de synthèse sur un ou plusieurs de la théorie artistiques (artistes de référence, courant artistique, techniques de réalisation, etc.) ainsi que des premiers essais de réalisation visuelle ou plastique.

## 5.5. Consignes pour la fiche de synthèse

### - description des contenus -

Les fiches de synthèse permettent une meilleure sélection et appropriation des sources. Il s'agit d'une étape de travail, d'un outil qui prépare la rédaction du TPC. Cette étape de travail est évaluée. Les fiches ne figurent pas telles quelles dans le TPC. Le cas échéant, les contenus seront utilisés dans le développement du TPC.

Après l'entretien 4, les fiches de synthèse seront considérées comme terminées, en conséquence évaluées.

Pour chacune des deux sources validées par votre MA pendant l'entretien 2, vous rédigez une fiche de synthèse dans un fichier (odt, word, google app). Vous transmettez vos fichiers par courrier électronique à votre MA en vue de l'entretien 3. Vous nommez vos deux fichiers en suivant les exemples ci-dessous :

*TPC\_Nom\_Prénom\_Fiche\_de\_synthese\_1* et *TPC\_Nom\_Prénom\_Fiche\_de\_synthese\_2*

Les points à rédiger pour chaque fiche sont les suivants :

#### 1. La référence bibliographique

Vous écrivez les références bibliographiques complètes dans le respect des règles d'usage indiquées dans les consignes pour le référencement des sources qui se trouvent en fin de mémento.

#### 2. Le choix de la source

Vous explicitez comment vous avez eu connaissance de la source (recherche personnelle, conseil, lecture, source audio, etc.).

Vous décrivez les démarches que vous avez effectuées pour aller la chercher (emprunt, achat, copie, téléchargement, etc.).

Vous indiquez pourquoi vous l'avez retenue et précisez le lien avec votre sujet de TPC. Par exemple : la source traite un aspect du sujet, présente un témoignage, livre les résultats d'une enquête, offre une analyse, montre de belles illustrations.

#### 3. A propos de l'auteur, de l'autrice ou des auteurs

Vous vous êtes informé sur la pertinence des propos de cette ou ces personnes.

L'auteur ou l'autrice est un expert ou une experte du sujet soit par sa profession, soit par sa spécialisation, soit par son expérience de vie ou ses intérêts personnels.

Par exemple : historien ou historienne, journaliste, témoin, écrivain ou écrivaine, professionnel ou professionnelle, scientifique, amateur ou amatrice, spécialiste du domaine.

Vous pouvez ainsi identifier quel regard l'auteur ou l'autrice porte sur le sujet. Par exemple : avec la perspective du ou de la spécialiste ; objectivement, avec recul, à travers son vécu, par une analyse fine, ou superficiellement ; en tant qu'influenceur ou influenceuse.

#### 4. Genre et structure de la source

Vous identifiez le genre de la source. Par exemple : un roman, un recueil de textes, un rapport officiel, un article de presse, un article de magazine spécialisé, une encyclopédie, un chapitre d'un ouvrage spécialisé, la page officielle d'un organisme international, tout ou partie d'un documentaire ou un podcast.

Vous montrez votre compréhension du genre de la source et précisez s'il y a des parties distinctes. Par exemple : une partie théorique suivi d'une série de témoignages, un tableau statistique et l'analyse de son contenu, un récit personnel en plusieurs chapitres ou un recueil d'images commentées.

Vous ne reproduisez donc pas la table des matières, mais montrez votre compréhension de l'organisation des contenus.

#### 5. Résumé des contenus

Vous résumez le contenu de la source en dégagant dans un ordre chronologique les idées principales et les arguments développés par l'auteur. Parfois les idées ont un lien indirect avec votre sujet, elles sont cependant intéressantes ou importantes.

Vous ne prenez pas position, mais vous rapportez objectivement avec vos mots les contenus de la source lue, visionnée ou écoutée.

#### 6. Deux citations et un commentaire personnel par citation

Vous avez extrait de la source deux citations qui vous semblent importantes et qui sont en lien avec votre sujet ou l'éclairage que vous souhaitez en donner.

Il s'agit de citations que vous pourriez intégrer à votre travail avec la référence exacte de la source.

Cela peut être une phrase citée entre guillemets ou une idée reformulée sans guillemets. La référence précise de la source avec la page ou le minutage se trouvera en note de bas de page et dans la bibliographie. Vous respecterez les

règles d'usage indiquées dans les consignes pour le référencement des sources qui se trouvent en fin de mémento.

Pour chaque citation, vous rédigez un commentaire personnel dans lequel vous expliquez pourquoi elle aurait sa place dans votre TPC.

⇒ Pour la création littéraire ou arts et design, vous pouvez procéder à l'analyse d'un exemple issu de la source et montrer son lien avec votre projet. Cet exemple d'analyse pourra constituer un paragraphe de votre dossier.

#### 7. Les nouvelles questions

Suite à la lecture, au visionnage ou à l'écoute de cette source, vous avez peut-être de nouvelles questions que vous formulez.

## 5.6. Consignes pour l'entretien 4

### - documents à rendre une semaine avant l'entretien -

A la suite des entretiens de 2<sup>ème</sup> année, vous rendez le projet, qui reprend les premières phases de travail avec les corrections et les ajouts demandés par votre MA, dans lequel vous présentez la suite de votre recherche :

1. la page de titre ;
2. le plan de recherche structuré (sommaire provisoire) : introduction, chapitres du développement, conclusion, bibliographie, annexes. Vous trouverez des exemples de sommaire en fin de mémento ;
  - ⇒ pour la recherche, vous présentez le plan de recherche du dossier, les chapitres et sous chapitres que vous proposez reflètent à la fois les recherches théoriques effectuées et la discussion que vous menez ;
  - ⇒ pour les créations littéraires et en arts et design, il s'agit du dossier d'accompagnement, les chapitres que vous proposez reflètent les recherches théoriques effectuées (théorie littéraire/artistique, univers et choix effectués), la présentation de votre réflexion artistique et une mise en lumière de votre création ;
3. l'introduction du travail de recherche qui reprend les éléments déjà présentés pour le sujet, à savoir la présentation du sujet, la motivation, le questionnement et la problématique / le message, complétés par la démarche et l'annonce du sommaire ;
4. le premier chapitre du développement rédigé (min. 3 pages) ;
5. la bibliographie enrichie contenant des sources variées (livres, journaux, périodiques, encyclopédies, films, documentaires, sites, spécialistes, podcasts, etc.) ;
6. l'annexe : la préparation d'un entretien et/ou d'un sondage éventuel ;
7. la suite des essais, rendus ou résultats, le début de la création, l'avancement de la rédaction pour les TPC création (arts et design et littéraire) ;
8. les deux fiches de synthèse corrigées selon les indications reçues de votre maître accompagnant pendant l'entretien 3. Ces fiches sont considérées comme terminées à l'issue de l'entretien 4.

### 5.7. Consignes pour l'entretien 5

#### - documents à rendre une semaine avant l'entretien -

En tenant compte des retours concernant votre projet à l'entretien 4, vous présentez l'avancement de la rédaction de votre TPC qui documente que vous avez :

1. avancé et complété, adapté, révisé la rédaction des différents chapitres du développement (dossier/dossier d'accompagnement) ;
2. réalisé et transcrit entièrement l'éventuel entretien (questions et réponses) que vous avez placé dans l'annexe du TPC avec les références complètes de la personne rencontrée ;
3. réalisé, dépouillé, présenté et analysé les résultats du sondage éventuel ;
4. avancé la réalisation de la création pour les TPC littéraire et les TPC en arts et design.
5. complété et adapté les références bibliographiques (en notes de bas de page, dans la bibliographie) de votre recherche en respectant les indications données en fin de mémento.

Bénéfices d'un entretien éventuel : l'entretien vous permet de vous informer sur le sujet que vous traitez. Il s'agit d'apporter un éclairage, un point de vue, une expérience, un complément au travail de recherche théorique et/ou à la création personnelle :

⇒ pour une recherche, l'entretien pourra être mené par exemple avec l'auteur ou l'auteure, d'un ouvrage spécifique, un spécialiste du domaine, un témoin, un enseignant ou une enseignante d'une école spécialisée ou ayant une expérience dans le domaine.

⇒ pour une création littéraire, l'entretien pourra être mené par exemple avec un auteur ou une auteure, un ou une bibliothécaire, un conteur ou une conteuse, un éditeur ou une éditrice, un ou une critique littéraire, un enseignant ou une enseignante de langue, un ou une spécialiste sur un aspect de l'univers choisi (cadre spatio-temporel et thématique).

⇒ pour une création arts et design, l'entretien pourra être mené par exemple avec un ou une artiste, un ou une critique d'art, un enseignant ou une enseignante d'art ou d'histoire de l'art, un ou une spécialiste sur un aspect du message de la création (sujet historique, scientifique, politique, etc).

### 5.8. Consignes pour l'entretien 6 - TPC recherche

#### - documents à rendre avant l'entretien selon la date indiquée dans le calendrier -

Vous rendez une version provisoire du TPC dans laquelle vous présentez l'intégralité de votre texte dans une forme en principe définitive et qui tient compte des corrections, des ajouts demandés par votre MA à l'entretien 5. Les indications ci-après sont également valables pour la version définitive.

#### Mise en forme :

- pour rappel, sur la page de titre sont mentionnés : Travail Personnel de certificat, Travail de recherche, le titre du travail, votre nom complet, le nom de votre MA, l'école, l'année scolaire et le groupe classe ;
- les pages sont présentées en format A4, numérotées dès la première page de texte, à savoir l'introduction. La page de titre ainsi que la page contenant le sommaire ne sont pas numérotées ;
- le format du texte respecte les points suivants : police uniforme «arial», caractère de taille 12 pour le corps du texte, interligne 1.5, marge de 2 cm à gauche et à droite, texte justifié ;
- le travail est structuré : introduction, développement en chapitres, conclusion, bibliographie, annexes, remerciements (facultatif) ;
- Le dossier compte 3500 mots ( $\pm 10\%$ ). Le nombre de mots n'inclut ni la page de titre, ni le sommaire, ni les annexes, ni la bibliographie ;
- la mise en forme du sommaire est soignée et le sommaire reproduit les mêmes titres que dans le développement ;
- les règles graphiques de la citation et des indications des références sont respectées indiquées dans les consignes de référencement des sources que vous trouvez en fin de mémento ;
- la mise en forme de la bibliographie respecte les règles d'usage indiquées dans les consignes de référencement des sources que vous trouverez en fin de mémento.

#### Sommaire :

- mentionner toutes les parties qui structurent le travail (titre, introduction, chapitres, sous-chapitres, conclusion, bibliographie, annexes éventuelles) ;
- présenter de manière cohérente la hiérarchie des chapitres (numérotation, retraits, espacements) ;
- indiquer la page de chaque début de chapitre.

**Introduction : présenter l'intérêt de la recherche**

- présenter le sujet ;
- expliciter la motivation (pourquoi ce sujet ? / quels objectifs poursuivis ?) ;
- formuler les questions qui ont guidé la recherche et mettre en évidence la problématique précise ;
- expliquer la démarche (éventuellement les modifications apportées au cours du travail et pourquoi) ;
- annoncer les différents chapitres / aspects développés dans le travail.

**Développement : présenter les résultats de la recherche**

- organiser de façon cohérente cette partie en chapitres et sous-chapitres ;
- rédiger les divers chapitres du TPC en y insérant une synthèse des recherches, des extraits pertinents de l'entretien obligatoire, d'éventuelles illustrations (image, graphique, tableau, etc.) en indiquant les références en notes de bas de page ;
- accompagner d'un commentaire personnel et argumenté les citations directes ou reformulées et les éventuelles illustrations.

**Conclusion : présenter les bilans de la recherche**

- bilan du travail : rédiger une synthèse des réponses au questionnement et à la problématique ;
- bilan personnel : donner une appréciation personnelle sur l'ensemble des étapes du travail et indiquer ce que le TPC a apporté à l'élève ;
- terminer par un élargissement du sujet ou une proposition de prolongement, voire d'approfondissement.

**Bibliographie :**

- citer toutes les sources utilisées par ordre alphabétique en suivant les consignes que vous trouverez en fin de mémento ;
- mentionner les éventuelles illustrations et leur source (même s'il s'agit de documents personnels) ;
- indiquer clairement les références de la personne-ressource ou des personnes-ressources.

**Annexes :**

- transcrire l'entretien éventuel intégralement ;
- insérer si besoin schémas, tableaux, sondage vierge, les résultats complets du sondage, illustrations, informations complémentaires, etc.

### 5.9. Consignes pour l'entretien 6 - TPC littéraire

**- documents à rendre avant l'entretien selon la date indiquée dans le calendrier -**

Vous rendez une version provisoire du dossier d'accompagnement du TPC dans laquelle vous présentez l'intégralité de votre texte dans une forme en principe définitive et qui tient compte des corrections, des ajouts demandés par votre MA à l'entretien 5. Lors de l'entretien, vous présentez également votre création littéraire dans une forme déjà bien aboutie. Les indications ci-après sont également valables pour la version définitive.

**Mise en forme du dossier d'accompagnement :**

- pour rappel, sur la page de titre sont mentionnés : Travail Personnel de certificat, Travail de création littéraire, le titre du travail, le nom complet de l'élève, le nom de votre MA, l'école, l'année scolaire et le groupe classe ;
- les pages sont présentées en format A4, numérotées dès la première page de texte, à savoir l'introduction. La page de garde ainsi que la page contenant le sommaire ne sont pas numérotées ;
- le format du texte respecte les points suivants : police uniforme «arial», caractère de taille 12 pour le corps du texte, interligne 1.5, marge de 2 cm à gauche et à droite, texte justifié ;
- le travail est structuré : introduction, développement en chapitres, conclusion, bibliographie, annexes, création littéraire, remerciements (facultatif) ;
- le dossier d'accompagnement comporte 2500 mots ( $\pm 10\%$ ). Le nombre de mots n'inclut ni la page de titre, ni le sommaire, ni les annexes, ni la bibliographie ;
- la mise en forme du sommaire est soignée et le sommaire reproduit les mêmes titres que dans le développement ;
- les règles graphiques de la citation et des indications des références sont respectées indiquées dans les consignes de référencement des sources que vous trouvez en fin de mémento ;
- la mise en forme de la bibliographie respecte les règles d'usage indiquées dans les consignes de référencement des sources que vous trouvez en fin de mémento.

**Sommaire :**

- mentionner toutes les parties qui structurent le travail (titre, introduction, chapitres, sous-chapitres, conclusion, bibliographie, annexes éventuelles) ;

- présenter de manière cohérente la hiérarchie des chapitres (numérotation, retraits, espacements) ;
- indiquer la page de chaque début de chapitre.

**Introduction : présenter l'intérêt de la recherche littéraire**

- présenter le sujet ;
- expliciter la motivation (pourquoi ce sujet ? / quels objectifs poursuivis ?) ;
- formuler les questions qui ont guidé la recherche et mettre en évidence la problématique / le message ;
- expliquer la démarche (éventuellement les modifications apportées au cours du travail et pourquoi) ;
- annoncer les différents chapitres / aspects développés dans le travail.

**Développement : présenter les résultats de la recherche littéraire**

- organiser de façon cohérente cette partie en chapitres et sous-chapitres ;
- présenter les auteurs ou autrices, les œuvres et les courants de référence ;
- présenter la création littéraire : le genre, le message, les différentes étapes et choix opérés (schéma narratif, schéma actanciel, statut du narrateur ou de la narratrice, types de focalisation, personnages, lieux), le résultat. Il s'agit de rédiger un texte qui mette en valeur la création finale ;
- rédiger une synthèse des sources (lectures, entretien obligatoire, recherches) qui justifie la démarche littéraire, la problématique et le résultat en indiquant les références des sources en notes de bas de page.

**Conclusion : présenter les bilans de la recherche littéraire**

- bilan du travail : rédiger une synthèse des réponses au questionnement et à la problématique ;
- bilan personnel : donner une appréciation personnelle sur l'ensemble des étapes du travail et indiquer ce que le TPC a apporté à l'élève ;
- terminer par un élargissement du sujet ou une proposition de prolongement, voire d'approfondissement.

**Bibliographie :**

- citer toutes les sources utilisées par ordre alphabétique en suivant les consignes que vous trouverez en fin de mémento ;

- mentionner les éventuelles illustrations et leur source (même s'il s'agit de documents personnels) ;
- indiquer les références de la personne ressource ou des personnes-ressources.

**Annexes :**

- transcrire l'entretien obligatoire intégralement ;
- facultatif : insérer des sources d'inspiration en lien direct avec la création (manuscrits, illustration(s), etc.).

**Création littéraire :**

- la rédaction est terminée ;
- les choix pertinents en fonction du concept sont arrêtés : genre littéraire, schéma narratif, schéma actanciel, statut du narrateur ou de la narratrice, types de focalisation, personnages, lieux ;
- la création est dans sa phase finale de mise en forme et de mise en valeur ;
- s'assurer de la lisibilité du message et/ou de la problématique dans la création finale ;
- la création est intégrée après les annexes dans le fichier du dossier d'accompagnement.

### 5.10. Consignes pour l'entretien 6 - TPC en arts et design

**- documents à rendre avant l'entretien selon la date indiquée dans le calendrier -**

Vous rendez une version provisoire du dossier d'accompagnement du TPC dans laquelle vous présentez l'intégralité de votre texte dans une forme en principe définitive et qui tient compte des corrections, des ajouts demandés par votre MA à l'entretien 5. Lors de l'entretien, vous présentez également votre création dans une forme déjà bien aboutie. Les indications ci-après sont également valables pour la version définitive.

#### **Mise en forme du dossier d'accompagnement :**

- pour rappel, sur la page de titre sont mentionnés : Travail Personnel de certificat, Travail de création en arts et design, le titre du travail, le nom complet de l'élève, le nom de votre MA, l'école, l'année scolaire et le groupe classe ;
- les pages sont présentées en format A4, numérotées dès la première page de texte, à savoir l'introduction. La page de garde ainsi que la page contenant le sommaire ne sont pas numérotées ;
- le format du texte respecte les points suivants : police uniforme «arial», caractère de taille 12 pour le corps du texte, interligne 1.5, marge de 2 cm à gauche et à droite, texte justifié ;
- le travail est structuré : introduction, développement en chapitres, conclusion, bibliographie, annexes, remerciements (facultatif) ;
- le dossier d'accompagnement comporte 2500 mots ( $\pm 10\%$ ). Le nombre de mots n'inclut ni la page de titre, ni le sommaire, ni les annexes, ni la bibliographie ;
- la mise en forme du sommaire est soignée et le sommaire reproduit les mêmes titres que dans le développement ;
- les règles graphiques de la citation et des indications des références sont respectées indiquées dans les consignes de référencement des sources que vous trouvez en fin de mémento ;
- la mise en forme de la bibliographie respecte les règles d'usage indiquées dans les consignes de référencement des sources que vous trouvez en fin de mémento.

#### **Sommaire :**

- mentionner toutes les parties qui structurent le travail (titre, introduction, chapitres, sous-chapitres, conclusion, bibliographie, annexes éventuelles) ;

- présenter de manière cohérente la hiérarchie des chapitres (numérotation, retraits, espacements) ;
- indiquer la page de chaque début de chapitre.

**Introduction : présenter l'intérêt de la recherche artistique**

- présenter le sujet ;
- expliciter la motivation (pourquoi ce sujet ? / quels objectifs poursuivis ?) ;
- formuler les questions qui ont guidé la recherche et mettre en évidence la problématique plastique / le propos / le concept ;
- expliquer la démarche (éventuellement les modifications apportées au cours du travail et pourquoi) ;
- annoncer les différents chapitres / aspects développés dans le travail.

**Développement : présenter les résultats de la recherche artistique**

- organiser de façon cohérente cette partie en chapitres et sous-chapitres ;
- présenter les artistes, les œuvre(s) et les courants de référence ;
- présenter la création : le concept, les différentes étapes et choix opérés, le résultat. Il s'agit de rédiger un texte qui mette en valeur la création finale ;
- rédiger une synthèse des sources artistiques (lectures, entretien obligatoire, recherches) qui justifie la démarche artistique, la problématique et le résultat en indiquant les références des sources en notes de bas de page ;
- analyser de façon personnelle les données et les observations rassemblées.

**Conclusion : présenter les bilans de la recherche artistique**

- bilan du travail : rédiger une synthèse des réponses au questionnement et à la problématique ;
- bilan personnel : donner une appréciation personnelle sur l'ensemble des étapes du travail et indiquer ce que le TPC a apporté à l'élève ;
- terminer par un élargissement du sujet ou une proposition de prolongement, voire d'approfondissement.

**Bibliographie :**

- citer toutes les sources utilisées par ordre alphabétique en suivant les consignes que vous trouverez en fin de mémento ;
- mentionner les éventuelles illustrations et leur source (même s'il s'agit de documents personnels) ;

- indiquer clairement les références de la personne-ressource ou des personnes-ressources.

**Annexes :**

- transcrire l'entretien obligatoire intégralement ;
- insérer les essais, les illustration(s), des informations complémentaires, etc.

**Création en arts et design :**

- les expérimentations sont terminées ;
- les choix pertinents en fonction du concept sont arrêtés : technique, forme, esthétique ;
- la création est dans sa phase finale de mise en forme et de mise en valeur : forme de présentation, accrochage, installation ;
- s'assurer de la lisibilité du concept / du propos / du message et de la problématique dans la création finale ;
- apporter la création au MA ou à la MA.

### 5.11. Consignes pour la reddition du TPC

Vous rendez la version définitive du TPC-Recherche qui tient compte des corrections, des ajouts et des modifications demandés. Pour les TPC-Création (arts et design, littéraire), vous aurez corrigé et complété le dossier d'accompagnement selon les indications reçues. Les indications de présentation et de contenu qui vous ont été données pour la version provisoire demeurent valables pour la version définitive. Vous devrez rendre votre version définitive et la création le cas échéant selon les modalités suivantes :

#### 1. **Contrôle du plagiat et de la fraude :**

Vous déposerez sur le site d'analyse de la fraude et du plagiat qui vous sera indiqué la version électronique au format pdf de votre TPC selon la marche à suivre que votre MA vous aura envoyée sur votre courriel eduge et remise en main propre lors du dernier entretien.

Si votre téléchargement a été correctement effectué, vous recevrez un accusé de réception de la part du site. Vous imprimerez ce document et vous le joindrez au dossier à déposer à l'école (cf. point 3).

#### 2. **Envoi de la version électronique :**

Depuis votre adresse eduge.ch, vous enverrez la version pdf de votre TPC à l'adresse [dges2.tpcdunant@etat.ge.ch](mailto:dges2.tpcdunant@etat.ge.ch) avec copie au MA ou à la MA. Le nom du fichier doit respecter les indications reçues pour le dépôt sur Compilatio. Il n'est pas nécessaire de rédiger un courriel d'accompagnement. Votre adresse eduge et votre TPC informeront le secrétariat de votre identité.

#### 3. **Dossier :**

Vous déposerez 2 exemplaires reliés de votre TPC ou dossier d'accompagnement pour les TPC création à l'aula. Vous aurez glissé une copie du récépissé de votre dépôt sur le site d'analyse du plagiat et la déclaration d'authenticité complétée (à télécharger sur le site de l'école / TPC) dans un des exemplaires.

#### 4. **Création :**

Pour les TPC littéraire, vous rendez votre création intégrée au dossier d'accompagnement. Si vous avez prévu une version mise en valeur, vous rendez cette version originale qui vous sera restituée en fin de soutenance.

Pour les TPC en arts et design, vous rendrez votre création sur laquelle vous aurez indiqué vos nom, prénom et classe.

### **5.12. Consignes pour la soutenance**

La soutenance du TPC dure 40 minutes, réparties de la manière suivante :

- Présentation de la recherche, 15 minutes ;
- Discussion avec le jury, 25 minutes.

L'horaire affiché en face du secrétariat fait foi.

#### **Préparation de la soutenance :**

- Rassembler et préparer les documents / éléments nécessaires ou complémentaires à la présentation (illustrations, textes, vidéos, objets) ;
- Anticiper tous les besoins spécifiques et techniques pour la présentation du TPC (salle, équipement informatique et audio-visuel) ;
- Noter les points à développer et des mots-clés ;
- S'entraîner, seul ou face à un public, en respectant le temps imparti.

#### **Présentation de la recherche :**

- Apporter un exemplaire du TPC et l'utiliser comme référence ;
- Enoncer le plan de soutenance (éventuellement avec un support papier ou informatique) ;
- Présenter l'essentiel de la démarche et des conclusions ;
- Présenter et défendre la création et son message (TPC-Création) ;
- Prendre de la distance avec la recherche et la commenter ;
- Faire le bilan de la démarche et évaluer le travail effectué ;
- Faire preuve d'esprit critique sur le travail ;
- Présenter un ou des éléments qui enrichissent ou illustrent la réflexion qui ne sont pas développés dans le travail ;
- Développer certains aspects présentés dans le dossier ;
- Relever les apprentissages et les points forts de la recherche ;
- Proposer des améliorations ou des corrections dans le contenu ;
- Soigner le langage et employer le vocabulaire spécifique.

#### **Discussion :**

- Répondre aux questions qui peuvent porter autant sur la forme que sur le fond ;
- Développer et argumenter les réponses ;
- Demander des précisions si la question ou le propos ne sont pas compris ;
- Assumer son incertitude tout en essayant de formuler une réponse ;
- Faire preuve de recul et d'adaptabilité.

## 6. Consignes de mise en page


### 6.1. Exemples de page de titre

Vous devez indiquer les informations suivantes sur la page de titre:

- la mention Travail personnel de certificat
- le type de TPC : recherche, création arts & design, création littéraire
- votre nom complet
- le groupe classe
- l'école : ECG Henry-Dunant
- l'année en cours : 2025
- le titre
- le nom complet de votre MA

Travail personnel de certificat de recherche

**La circulation à Genève**  
Quel moyen de transport privilégié?




Source : www.galerie123.com

Jean Dubois  
Groupe 300  
ECG Henry-Dunant  
2025  
MA : Mme Milena Fantic

Travail personnel de certificat  
Création arts et design

Modélisation d'un bouchon de circulation  
au centre ville de Genève



Source : astradmin.ch

Léonie Bayard  
Groupe 300

ECG Henry-Dunant      2025      MA : M. Antoine Meunier

Travail personnel de certificat      ECG Henry-Dunant - 2025  
Sophie Pernoud      Création littéraire  
Groupe 300

« Mon vélo, ma liberté »  
Récit de ma journée d'aventure



Source : genevroule.ch

MA : Mme Françoise Mardi

## 6.2. Exemples de sommaire

En principe, le sommaire se place en début de travail. La table des matières se met à la fin de l'ouvrage. Nous vous proposons ici plusieurs variantes de sommaires de TPC.

Vous pouvez choisir de numéroter chaque partie décrite dans le mémento, de l'introduction à l'annexe en mentionnant toutes les sous-parties, ou vous pouvez choisir de numéroter uniquement les têtes de chapitre. Nous vous recommandons d'utiliser la fonction « table/sommaire automatique » pour la création de votre sommaire.

La circulation à Genève  
Quel moyen de transport privilégié?

**Sommaire**

- Introduction.....5
- 1. Les différents moyens de transport à Genève.....6
  - 1.1. Les moyens de transports privés.....6
    - 1.1.1. La voiture.....6
    - 1.1.2. Les deux roues motorisés.....6
    - 1.1.2. Le vélo.....7
    - 1.1.3. La trottinette.....7
  - 1.2. Les moyens de transports publics.....8
    - 1.2.1. Les tramways.....8
    - 1.2.1. Les bus.....8
    - 1.2.1. Les mouettes.....8
    - 1.2.1. Le RER.....9
    - 1.2.1. Le train.....9
    - 1.2.1. Le taxi.....9
- 2. Etude comparative.....10
  - 2.1. Le coût.....10
  - 2.2. Le confort.....10
  - 2.3. Les inconvénients.....11
- 3. Analyse et propositions.....12
  - 3.1. Au quotidien.....12
    - 3.1.1. Pour l'individu.....12
    - 3.1.2. Pour une famille.....13
  - 3.2. Pour les loisirs.....14
    - 3.2.1. Le week-end.....14
    - 3.2.2. En soirée.....14
  - 3.3. Pour les touristes.....15
    - 3.3.1. Court séjour.....15
    - 3.3.2. Séjour prolongé.....15
- Conclusion.....16
- Bibliographie.....17
- Annexes.....18
  - 1. Entretien avec Monsieur Pierre Duniton. Conducteur de tramway aux TPG.....18
  - 2. Statistiques concernant la circulation à Genève.....19
  - 3. Sondage auprès d'usagers de la route à Genève.....20

La circulation à Genève  
Quel moyen de transport privilégié?

**Sommaire**

- 1. Introduction.....1
  - 1.1. Présentation du sujet.....1
  - 1.2. Motivation.....1
  - 1.3. Questionnement et problématique.....2
  - 1.4. Démarche et annonce du plan.....2
- 2. Développement.....3
  - 2.1. Les différents moyens de transport à Genève.....3
    - 2.1.1. Les moyens de transports privés.....3
      - 2.1.1.1. La voiture.....3
      - 2.1.1.2. Les deux roues motorisés.....3
      - 2.1.1.3. Le vélo.....4
      - 2.1.1.4. La trottinette.....4
    - 2.1.2. Les moyens de transports publics.....5
      - 2.1.2.1. Les tramways.....5
      - 2.1.2.2. Les bus.....5
      - 2.1.2.3. Les mouettes.....5
      - 2.1.2.4. Le métro.....6
      - 2.1.2.5. Le train.....6
      - 2.1.2.6. Le taxi.....6
  - 2.2. Etude comparative.....7
    - 2.2.1. Le coût.....7
    - 2.2.2. Le confort.....7
  - 2.2.3. Les inconvénients.....8
- 2.3. Analyse et propositions.....9
  - 2.3.1. Au quotidien.....9
  - 2.3.2. Pour l'individu.....9
  - 2.3.3. Pour une famille.....10
  - 2.3.4. Pour les loisirs.....11
    - 2.3.4.1. Le week-end.....11
    - 2.3.4.2. En soirée.....11
  - 2.3.5. Pour les touristes.....12
    - 2.3.5.1. Court séjour.....12
    - 2.3.5.2. Séjour prolongé.....12

- 3. Conclusion.....13
- 3.1. Bilan de la recherche.....13
- 3.2. Bilan personnel.....13
- 4. Bibliographie.....14
- 5. Annexes.....15
- 5.1. Entretien avec Monsieur Pierre Duniton. Conducteur de tramway aux TPG.....15
- 5.2. Statistiques concernant la circulation à Genève.....16
- 5.3. Sondage auprès d'usagers de la route à Genève.....17

Modélisation d'un bouchon de circulation au centre ville de Genève

**Sommaire**

Introduction..... 3

I. Recherches théoriques..... 4

    1. La technique du papier mâché..... 4

        1.1. Produire du papier mâché..... 4

        1.2. Travailler le papier mâché..... 4

    2. La circulation à Genève..... 5

        2.1. Les points sensibles à Genève..... 5

        2.2. Le rond point de Rive aux heures de pointe..... 5

    3. Artistes de référence..... 6

        3.1. Marlène Charpentié..... 6

        3.2. Paul Hutzli..... 6

        3.3. Tommaso Gelsomino..... 6

II Le projet..... 7

    1. Création d'une maquette en papier mâché..... 7

    2. Choix de matières et de couleurs..... 7

    3. Essais..... 7

    4. Le projet final..... 8

        4.1. Choix de mise en valeur..... 8

        4.2. Description du projet..... 8

Conclusion..... 9

Bibliographie..... 10

Annexes..... 11

    1. Entretien avec Mme Marlène Charpentié. Artiste. Sculptures en papier mâché..... 11

    2. Entretien avec Mme Sophie Simon. Spécialiste de l'info trafic à Genève..... 12

    3. Divers essais de modélisation..... 13

    4. Photos de ma création..... 14

**« Mon vélo, ma liberté »**  
Récit de ma journée d'aventure

**Sommaire**

1. Introduction..... 1

    1.1. Présentation du projet d'écriture..... 1

    1.2. Motivation..... 1

    1.3. Questionnement et problématique..... 2

    1.4. Démarche et annonce du plan..... 2

2. Développement..... 3

    2.1 Recherches théoriques..... 3

        2.1.1. La rédaction d'une nouvelle..... 3

        2.1.2. Le narrateur :Le point de vue interne..... 3

        2.1.3. La concordance des temps dans une narration au passé..... 4

        2.1.4. Les techniques de description de paysage..... 4

        2.1.5. Donner une voix aux personnages..... 4

    2.2. Auteurs de référence..... 5

        2.2.1. Marie Gaulis..... 5

        2.2.2. Arthur Brügger..... 5

        2.2.3. Blaise Hofmann..... 5

    2.3. Le fond et l'univers..... 6

        2.3.1. Paysages réels..... 6

        2.3.2. La temporalité..... 6

        2.3.3. Le personnage principal..... 6

        2.3.4. Les interactions avec d'autres personnages..... 6

    2.4. La nouvelle..... 7

        2.4.1. Le processus de rédaction..... 7

        2.4.2. Divers essais..... 7

        2.4.3. Ma nouvelle..... 7

            2.4.3.1. Choix de mise en valeur..... 7

            2.4.3.2. Quatrième de couverture..... 7

3. Conclusion..... 8

    3.1. Bilan de la recherche..... 8

    3.2. Bilan personnel..... 8

4. Bibliographie..... 9

5. Annexes..... 10

    5.1. Entretien avec Monsieur Blaise Hofmann. Auteur..... 10

    5.2. Entretien avec Rosa Pédala. Participante, "Tout Genève à vélo"..... 11

    5.3. « Mon vélo, ma liberté ». Récit de ma journée d'aventure. Ma nouvelle..... 12

### **6.3. Formatage du texte**

Le format du texte respecte les points suivants :

- police uniforme arial ;
- caractère de taille 12 pour le corps du texte ;
- interligne 1.5 ;
- marge de 2 cm à gauche et à droite et texte justifié.

Ces consignes sont valables pour l'intégralité du TPC.

### **6.4. Consignes pour le référencement des sources dans le texte**

Vos lecteurs doivent pouvoir connaître en tous temps la provenance de ce qu'ils sont en train de lire. Ils doivent pouvoir distinguer les idées qui sont le résultat de vos recherches et que vous citez de manière directe ou indirecte, de celles qui sont issues de votre analyse personnelle et qui constituent vos apports personnels.

En citant vos sources, vous créditez les auteurs ou autrices que vous citez, vous permettez à vos lecteurs de s'informer davantage sur le sujet s'ils en ressentent le besoin, vous montrez que vous connaissez les travaux publiés sur votre sujet, vous distinguez les contributions externes de vos apports personnels et vous mettez en lumière la singularité de votre travail.

Il existe une multitude de manières de citer et de référencer propres à chaque domaine d'étude, à chaque maison d'édition, à chaque époque. Actuellement, les normes APA constituent une manière privilégiée de référencer, notamment dans les différentes filières de maturités spécialisée et HES vers lesquelles se destinent une partie des élèves de l'ECG. Cependant, chacun des domaines de formation en HES a adapté ces normes APA à sa particularité. Vous serez amenés à vous les approprier dans la suite de votre parcours si vous vous destinez à l'une ou l'autre de ces filières.

Vous trouvez ici des indications simples, valables pour le TPC, pour référencer les différentes citations et reformulations tirées de vos sources de manière à identifier leur provenance et leurs auteurs ou leurs autrices. Vous trouvez également les indications pour référencer vos sources dans la bibliographie ainsi qu'un modèle de bibliographie.

### 6.4.1. Citations et reformulation

#### Citation directe

Vous citez sans modification une phrase, un extrait de texte ou les propos d'une personne-ressource en utilisant les guillemets en début et fin de citation. Vous prévoyez un retrait de paragraphe si le texte est d'une certaine longueur (par exemple, plus de cinq lignes). A la place des guillemets, vous pouvez aussi mettre le texte en italique, afin de le différencier du reste du texte. Si vous avez coupé une partie du texte dans la citation, indiquez-le par des parenthèses : (...). Vous indiquez la source précise dans une note de bas de page :

"La Ville de Genève élabore des projets d'aménagement qui répondent autant aux besoins des habitant-e-s qu'aux nécessités liées au commerce, à l'emploi et aux activités de loisirs. (...). La Ville de Genève garantit les accès aux habitations pour les véhicules motorisés en gérant notamment des parkings habitants et professionnels".<sup>1</sup>

« On aurait tort d'attendre une solution miraculeuse, universelle, aux enjeux de mobilité : elle n'existe pas. » Thierry Mallet "Voyage au cœur de la mobilité"<sup>2</sup>

#### Citation indirecte

Vous paraphraser avec vos propres mots tout ou partie d'une source et vous indiquez la source précise dans une note de bas de page :

- Selon le site officiel de la ville, Genève s'investit pour une mobilité durable.<sup>3</sup>
- L'édition 2023 de la carte vélo «Genève centre» nous permet de ...<sup>4</sup>
- En 2022, Bernard Wuthrich écrivait dans le Temps, que la discussion de la mobilité était difficile, car ...<sup>5</sup>
- Le vice-directeur de l'Office fédéral du développement territorial répondait ...<sup>6</sup>

1 VILLE DE GENEVE. Service de l'aménagement, du génie-civil et de la mobilité. *Mobilité et transport*. 14.11.2023. Disponible à l'adresse : [www.geneve.ch/fr/themes/mobilite-transport](http://www.geneve.ch/fr/themes/mobilite-transport). Page d'accueil. Consulté le 24.01.2024.

2 MALLET Thierry. 2022. *Voyage au cœur de la mobilité*. Le Cherche Midi. Paris. P. 16.

3 VILLE DE GENEVE. Service de l'aménagement, du génie-civil et de la mobilité. *Mobilité et transport*. 14.11.2023. Disponible à l'adresse : [www.geneve.ch/fr/themes/mobilite-transport](http://www.geneve.ch/fr/themes/mobilite-transport). Consulté le 24.01.2024

4 VILLE DE GENEVE. Service de l'aménagement, du génie-civil et de la mobilité. *Mobilité et transport*. 14.11.2023. Consulté le 24.01.2024 sur [www.geneve.ch/fr/themes/mobilite-transport](http://www.geneve.ch/fr/themes/mobilite-transport). Onglet "Le vélo à Genève".

5 WUTHRICH Bernard. 21 septembre 2022. La mobilité coincée entre l'offre et la demande. *Le temps* (en ligne) Disponible à l'adresse : [www.letemps.ch/suisse/mobilite-coincee-entre-loffre-demande](http://www.letemps.ch/suisse/mobilite-coincee-entre-loffre-demande). Consulté le 24.01.2024.

- La mobilité annuelle par personne en Suisse a diminué d'approximativement 20% après le COVID-19.<sup>7</sup>
- Dans son ouvrage "Voyage au coeur de la mobilité", Thierry Maillet pose la question sur la popularité de la voiture.<sup>8</sup>
- Monsieur Duniton m'expliquait les facteurs de stress dans la circulation matinale.<sup>9</sup>

### Citation d'un complément d'information

Vous apportez un complément d'information qui n'a pas sa place dans le corps du texte et vous indiquez la source précise dans une note de bas de page :

- Ulrich Seewer, vice-directeur de l'ARE<sup>10</sup> répondait aux questions du journaliste.
- Ulrich Seewer<sup>11</sup> répondait aux questions du journaliste.
- "Qui sème des routes, récolte des bouchons", affirmait Laetitia Morandi<sup>12</sup> au micro de la RSR1 dans l'émission Forum du 20 septembre 2023.<sup>13</sup>

### Citation d'une utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

Vous avez posé une question à l'IA, vous indiquez la question posée :

- A Genève, le meilleur moyen de transport dépend souvent de vos besoins et de vos préférences. Les transports en commun, comme les trams et les bus, sont très efficaces et bien développés, ce qui en fait une option pratique pour se déplacer dans la ville. De plus, le réseau est intégré, ce qui facilite les correspondances.<sup>14</sup>

6 WUTHRICH Bernard. 21 septembre 2022. La mobilité coincée entre l'offre et la demande. *Le temps* (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.letemps.ch/suisse/mobilite-coincee-entre-loffre-demande](http://www.letemps.ch/suisse/mobilite-coincee-entre-loffre-demande). Consulté le 24.01.2024.

7 *Mobilité annuelle*. Consulté le 27.01.2024 sur [www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home/statistiques/mobilite-transport/transport-personnes/comportements-transport/mobilite-annuelle.html#:~:text=Par%20rapport%20à%2015%2C%20la,avec%20une%20diminution%20de%2066%25](http://www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home/statistiques/mobilite-transport/transport-personnes/comportements-transport/mobilite-annuelle.html#:~:text=Par%20rapport%20à%2015%2C%20la,avec%20une%20diminution%20de%2066%25). Consulté le 24.01.2024.

8 MALLET, Thierry, 2022. *Voyage au coeur de la mobilité*. Le Cherche Midi. Paris. P. 19

9 Entretien avec Monsieur Pierre Duniton, conducteur de tramway aux TPG, entretien du 26 janvier 2024

10 L'ARE est l'acronyme de l'Office fédéral du développement, [www.are.admin.ch/are/fr/home.html](http://www.are.admin.ch/are/fr/home.html), page d'accueil. Consulté le 24.01.2024.

11 Ulrich Seewer est le sous-directeur de ARE (Office fédéral du développement) et chef de l'unité de direction 2 : *Mobilité, territoire et infrastructure*, <https://www.are.admin.ch/are/fr/home/are/direction.html>. Consulté le 24.01.2024.

12 Laetitia Morandi, municipale Vert'libérale de la ville de Morges, ingénieure en transports, <https://laetitiamorandi.ch>. Consulté le 24.01.2024.

13 RTS.CH, 20 septembre 2023. *Forum* - Présenté par Mehmet Gultas et Cynthia Gani (en ligne) . Disponible à l'adresse : <https://www.rts.ch/audio-podcast/2023/audio/grand-debat-faut-il-elargir-l-autoroute-a1-a-six-voies-26170509.html>, Minutes 03:08 à 03:10. Consulté le 24.01.2024.

14 ChatGPT Français Gratuit | Sans Inscription (en ligne). <https://chatgptgratuit.app>. Question posée : Quel est le meilleur moyen de transport à Genève? Consulté le 5.01.2025.

Vous avez reformulé ou corrigé une formulation avec l'IA, vous indiquez le logiciel utilisé :

- A Genève, le moyen de déplacement le plus approprié varie souvent en fonction de vos exigences et de vos goûts. Les moyens de transport collectif, tels que les tramways et les autobus, sont particulièrement performants et bien structurés, ce qui les rend un choix judicieux pour circuler en ville. En outre, le réseau est intégré, ce qui simplifie les correspondances.<sup>15</sup>

Dans tous les cas, vous insérez une note de bas de page dans laquelle vous indiquez la source de la citation ou de l'information en précisant : la page du livre ou du journal, l'onglet du site internet, la date exacte de la consultation d'un document sur internet, la minute de passage dans un enregistrement audio ou vidéo, la date d'un entretien personnel, etc.

En citant vos sources vous respectez les droits d'auteur qui autorisent la réutilisation des sources à des fins de citations (Confédération suisse, art. 25).<sup>16</sup>

Vos lecteurs et vos lectrices trouveront la référence complète de la source dans la bibliographie en fin du TPC.

---

15 Texte reformulé avec QuillBot (en ligne) Disponible à l'adresse : <https://quillbot.com/fr/reformuler-un-texte?> Consulté le 5.01.2025.

16 Vous trouverez l'article complet à l'adresse suivante : [https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/1798\\_1798\\_1798/fr](https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/1798_1798_1798/fr). Consulté le 24.01.2024.

### 6.4.2. Référencement des sources dans la bibliographie

Dans la bibliographie, vous citez les sources que vous avez utilisées dans votre travail. Vous avez cité ou paraphrasé des contenus : des pistes de réflexion, des méthodes de travail, un passage intéressant, des chiffres, des images, etc.

Si une source a été publiée par plusieurs auteurs, vous indiquez les deux premiers noms, vous résumez les noms des auteurs supplémentaire par la mention "et al.". Vous avez un exemple ci-dessous (Encyclopédie universalis en ligne).

Si l'auteur n'est pas indiqué clairement, comme par exemple dans Wikipédia, vous considérez Wikipédia comme auteur ou vous écrivez : Auteur inconnu.

Ci-dessous des exemples de référencement de sources. Cette liste n'est pas exhaustive. Si vous devez référencer d'autres types de documents, suivez les principes présentés ci-dessous.

#### Un livre ou le chapitre d'un livre

Informations à donner :

- auteur, autrice, institution
- année de publication
- titre du livre (en italique)
- édition
- lieu d'édition
- éventuellement collection et numéro
- nombre de pages ou pages lues

MALLET Thierry. 2022. *Voyage au coeur de la mobilité*. Le Cherche Midi. Paris. 192 p.

Si vous citez le chapitre d'un livre dont les chapitres ont été rédigés par divers auteurs ou autrices, vous ajouter les informations suivantes au début :

- auteur ou autrice du chapitre
- année de publication
- titre du chapitre (en italique)

WOBMANN Fanny. 2017. *Cruautés*. Publié dans *Carnets ferroviaires. Nouvelles transeuropéennes*. (Collectif) 2017. Edition Zoé. Genève. 160 p.

**Un e-Book, le chapitre d'un e-book**

Vous fournissez les mêmes informations que pour un livre ou le chapitre d'un livre et vous ajoutez :

- URL (adresse d'un site ou d'une page hypertexte sur internet)
- date de consultation

HURE Maxime. 2019. *Les mobilités partagées*. Editions Mobilités & Sociétés. Paris. 188 p. Publié sur OpenEditionBook (10 mai 2022). Disponible à l'adresse : <https://books.openedition.org/psorbonne/101427?lang=fr>. Consulté le 31 janvier 2024.

**Un article publié dans la presse-papier (magazine, presse, revue)**

Informations à donner :

- auteur, autrice
- date de publication
- titre de l'article
- titre du journal, du magazine, de la revue (en italique)
- volume, numéro et page (si ces éléments sont fournis)

ROTH Tadeusz. 24 et 25 janvier 2024. Cornavin: "Qui a dessiné une place aussi ratée?". *GHI, le journal indépendant de Genève*. N° 2554. P. 5.

**Un article publié sur internet, éventuellement issu de la presse-papier**

Vous fournissez les mêmes informations que pour un article publié dans la presse-papier et vous ajoutez :

- la mention (en ligne)
- URL
- date de consultation

SIMON Sophie. 29 avril 2023. Info trafic Genève. Circulation perturbée dimanche et lundi. *Tribune de Genève* (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.tdg.ch/circulation-perturbee-dimanche-et-lundi-749002420203](http://www.tdg.ch/circulation-perturbee-dimanche-et-lundi-749002420203). Consulté le 24.01.2024.

**Un site internet ou un blog**

Informations à donner :

- auteur, autrice, institution
- date de publication
- titre de la page internet (en italique)
- la mention (en ligne)
- URL
- date de consultation

PRO VELO GENEVE. 2024. *Se renseigner*. Association Pro Vélo Genève (en ligne). 26 janvier 2024. Disponible à l'adresse : [www.pro-velo-geneve.ch/\\_renseigner](http://www.pro-velo-geneve.ch/_renseigner). Consulté le 26 janvier 2024.

BLOG DE LA POLICE BERNOISE. *Tous les articles sur le sujet «Circulation»* (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.blog.police.be.ch/fr/tag/circulation/](http://www.blog.police.be.ch/fr/tag/circulation/). Consulté le 28 janvier 2024.

**Un article tiré d'une encyclopédie**

Informations à donner :

- auteur, autrice, institution
- date de publication
- titre de l'article
- titre de l'encyclopédie (en italique)
- lieu et maison d'édition
- volume, numéro et pages
- collection et numéro

GUILBERT Louis, LAGANE René, et al. Tramway. *Grand Larousse de la langue française*. Tome septième. Librairie Larousse (Canada). 1978. P. 6188.

**Article tiré d'une encyclopédie en ligne :**

Vous fournissez les mêmes informations que pour un article publié dans la presse-papier et vous ajoutez :

- la mention (en ligne)
- URL
- date de consultation

WIKIPEDIA, 2023. Transports publics genevois. *Wikipedia* (en ligne). Disponible à l'adresse : [https://fr.wikipedia.org/wiki/Transports\\_publics\\_genevois](https://fr.wikipedia.org/wiki/Transports_publics_genevois). Consulté le 26 janvier 2024.

DEBARDIEUX Bernard, ESPOSITO Frédéric, et al. Suisse. *Encyclopaedia Universalis* (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.universalis-edu.com/encyclopedie/suisse/](http://www.universalis-edu.com/encyclopedie/suisse/). Consulté le 26 janvier 2024.

**Un reportage de la radio ou de la télévision**

Informations à donner :

- auteur, autrice, institution
- titre de l'émission
- titre du programme (en italique)
- nom de la chaîne de radio ou de télévision
- date de diffusion
- URL
- date de consultation

GULTAS Mehmet, GANI Cynthia. Le grand débat : Faut-il élargir l'autoroute A1 à six voies?. *Forum*. Radio Suisse Romande. 20 septembre 2023. Disponible à l'adresse : [www.rts.ch/audio-podcast/2023/audio/grand-debat-faut-il-elargir-l-autoroute-a1-a-six-voies-26170509.html](http://www.rts.ch/audio-podcast/2023/audio/grand-debat-faut-il-elargir-l-autoroute-a1-a-six-voies-26170509.html). Consulté le 26 janvier 2024.

RTS.ch, 14 octobre 2023. *19h30* - Journal présenté par Jennifer Covo (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.rts.ch/play/tv/19h30/video/mobilite-douce-compromis-trouve-a-geneve-pour-limiter-la-vitesse-a-geneve](http://www.rts.ch/play/tv/19h30/video/mobilite-douce-compromis-trouve-a-geneve-pour-limiter-la-vitesse-a-geneve). Consulté le 26 janvier 2024.

**Un enregistrement audio ou vidéo**

Informations à donner :

- auteur, autrice, chaîne
- date de publication
- titre de l'audio ou de la vidéo (en italique)
- nom du studio ou de la chaîne
- URL
- date de consultation

GRANDGENEVE TV. 15 octobre 2020. *Genève Internationale : quels enjeux pour la mobilité de demain ?* GrandGeneve TV. Disponible à l'adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=aBJWfaDHKGU>. Consulté le 29 janvier 2024.

**Un témoignage direct**

Informations à donner :

- nom de la personne interrogée, institution
- fonction, domaine de spécialisation
- institution (le cas échéant)
- date de l'entretien

DUNITON Pierre. Conducteur de tramway aux TPG. Entretien du 26 janvier 2024

**L'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) pour une réponse, une reformulation, un correction**

Informations à donner :

- nom de l'IA utilisée
- la mention "en ligne"
- l'URL
- date de consultation

Open AI, ChatGPT (en ligne). Disponible à l'adresse : <https://openai.com/chatgpt/>. Consulté le 3.10.2024

### 6.4.3. Modèle de bibliographie

Vous présentez votre bibliographie par ordre alphabétique en suivant le nom de famille des auteurs indépendamment des types de support. Il n'est pas nécessaire de diviser la bibliographie par types de document, car cela crée plusieurs listes alphabétiques. Pour vos lecteurs, une seule liste alphabétique est plus simple d'accès.

BLOG DE LA POLICE BERNOISE. *Tous les articles sur le sujet «Circulation»* (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.blog.police.be.ch/fr/tag/circulation/](http://www.blog.police.be.ch/fr/tag/circulation/). Consulté le 28 janvier 2024.

DEBARDIEUX Bernard, ESPOSITO Frédéric, et al. Suisse. *Encyclopaedia Universalis* (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.universalis-edu.com/encyclopedie/suisse/](http://www.universalis-edu.com/encyclopedie/suisse/). Consulté le 26 janvier 2024.

DUNITON Pierre. Conducteur de tramway aux TPG. Entretien du 26 janvier 2024

GRANDGENEVE TV. 15 octobre 2020. *Genève Internationale : quels enjeux pour la mobilité de demain ?* GrandGeneve TV. Disponible à l'adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=aBJWfaDHKGU>. Consulté le 29 janvier 2024.

GUILBERT Louis, LAGANE René, et al. Tramway. *Grand Larousse de la langue française*. Tome septième. Librairie Larousse (Canada). 1978. P. 6188.

GULTAS Mehmet, GANI Cynthia. Le grand débat : Faut-il élargir l'autoroute A1 à six voies?. *Forum*. Radio Suisse Romande. 20 septembre 2023. Disponible à l'adresse : [www.rts.ch/audio-podcast/2023/audio/grand-debat-faut-il-elargir-l-autoroute-a1-a-six-voies-26170509.html](http://www.rts.ch/audio-podcast/2023/audio/grand-debat-faut-il-elargir-l-autoroute-a1-a-six-voies-26170509.html). Consulté le 26 janvier 2024.

HURE Maxime. 2019. *Les mobilités partagées*. Editions Mobilités & Sociétés. Paris. 188 p. Publié sur OpenEditionBook (10 mai 2022). Disponible à l'adresse : <https://books.openedition.org/psorbonne/101427?lang=fr>. Consulté le 31 janvier 2024.

MALLET Thierry. 2022. *Voyage au coeur de la mobilité*. Le Cherche Midi. Paris. 192 p.

MORANDI Laetitia. *Engagée, passionnée, impliquée* (en ligne). Disponible à l'adresse suivante : <https://laetitiamorandi.ch>. Consulté le 24 janvier 2024.

OFFICE FEDERAL DE LA STATISTIQUE. *Mobilité annuelle* (en ligne). Disponible à l'adresse suivante : [www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home/statistiques/mobilite-transports/](http://www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home/statistiques/mobilite-transports/). Consulté le 24 janvier 2024.

OFFICE FEDERAL DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL ARE (en ligne). Disponible à l'adresse suivante : [www.are.admin.ch/are/fr/home.html](http://www.are.admin.ch/are/fr/home.html), page d'accueil. Consulté le 24 janvier 2024.

Open AI, ChatGPT (en ligne). Disponible à l'adresse : <https://openai.com/chatgpt/>. Consulté le 3.10.2024

PRO VELO GENEVE. 2024. *Se renseigner*. Association Pro Vélo Genève (en ligne). 26 janvier 2024. Disponible à l'adresse : [www.pro-velo-geneve.ch/\\_renseigner](http://www.pro-velo-geneve.ch/_renseigner) Consulté le 26 janvier 2024.

QuillBot (en ligne). Disponible à l'adresse : <https://quillbot.com/fr/reformuler-un-texte?> Consulté le 5.01.2025.

ROTH Tadeusz. 24 et 25 janvier 2024. Cornavin: "Qui a dessiné une place aussi ratée?". GHI, le journal indépendant de Genève. N° 2554. P. 5.

RTS.ch, 14 octobre 2023. 19h30 - Journal présenté par Jennifer Covo (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.rts.ch/play/tv/19h30/video/mobilite-douce-compromis-trouve-a-geneve-pour-limiter-la-vitesse-a-geneve](http://www.rts.ch/play/tv/19h30/video/mobilite-douce-compromis-trouve-a-geneve-pour-limiter-la-vitesse-a-geneve). Consulté le 26 janvier 2024.

SIMON Sophie. 29 avril 2023. Info trafic Genève. Circulation perturbée dimanche et lundi. *Tribune de Genève* (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.tdg.ch/circulation-perturbee-dimanche-et-lundi-749002420203](http://www.tdg.ch/circulation-perturbee-dimanche-et-lundi-749002420203). Consulté le 24 janvier 2024.

VILLE DE GENEVE. Service de l'aménagement, du génie-civil et de la mobilité. *Mobilité et transport*. (en ligne) 14.11.2023. Disponible à l'adresse : [www.geneve.ch/fr/themes/mobilite-transport](http://www.geneve.ch/fr/themes/mobilite-transport). Page d'accueil. Consulté le 24 janvier 2024.

WIKIPEDIA. 2023. Transports publics genevois. Wikipedia (en ligne). Disponible à l'adresse : [https://fr.wikipedia.org/wiki/Transports\\_publics\\_genevois](https://fr.wikipedia.org/wiki/Transports_publics_genevois). Consulté le 26 janvier 2024.

WOBMANN Fanny. 2017. *Cruautés*. Publié dans *Carnets ferroviaires. Nouvelles transeuropéennes*. (Collectif) 2017. Edition Zoé. Genève. 160 pages.

WUTHRICH Bernard. 21 septembre 2022. La mobilité coincée entre l'offre et la demande. *Le temps* (en ligne). Disponible à l'adresse : [www.letemps.ch/suisse/mobilite-coincee-entre-loffre-demande](http://www.letemps.ch/suisse/mobilite-coincee-entre-loffre-demande). Consulté le 24 janvier 2024.

#### 6.4.4. Références des sources pour les images

La pratique courante est d'indiquer la provenance d'une image directement sous l'image sous forme de légende. Vous ne reportez pas la référence dans la bibliographie. Vous numérotez chaque image, vous ajoutez un commentaire pertinent pour orienter vos lecteurs sur votre choix de l'insérer et vous donnez la source exacte de l'image, par exemple l'URL où l'on peut trouver l'original.

La réutilisation d'une image nécessite souvent l'autorisation des ayants droit. La mention du copyright est signalée par un © et vous permet de déterminer à qui vous devez demander l'autorisation d'utiliser l'image.<sup>17</sup>

Vous trouverez aussi des images sous licence libre. Le consentement du créateur est alors en général signalé par sa publication sous licence Creative Commons.<sup>18</sup>

L'intelligence artificielle (IA) permet également de générer des images.

Dans la légende, vous devez donner les informations suivantes :

- le numéro de votre illustration
- une explication
- la source exacte de l'image



Image 2  
Genève transports

Image générée par Ideogram



Image 1

Cohabitation entre les piétons et les trams

Source : istockfotos.com



Image 2

Circulation des trams à Genève

Source : istockfotos.com

<sup>17</sup> Vous trouverez les explications du copyright en français à l'adresse suivante : <https://fr.wikipedia.org/wiki/Copyright>.

<sup>18</sup> Vous trouverez les explications de cette licence en français à l'adresse suivante : [https://fr.wikipedia.org/wiki/Licence\\_Creative\\_Commons](https://fr.wikipedia.org/wiki/Licence_Creative_Commons).

Vous trouverez plus de précisions en anglais sur les logos utilisés à l'adresse suivante : <https://creativecommons.org/share-your-work/platform/>

