

TRAVAIL DE
MATOR MATURITÉ

GUIDE DE
L'ÉLÈVE
EG
Emilie-Gourd

- Devoirs : works

I ♥ EG

TABLE DES MATIÈRES

CALENDRIER.....	p. 3
QU'EST-CE QUE LE TRAVAIL DE MATURITÉ ?.....	p. 4
ENCADREMENT.....	p. 4
FORME.....	p. 5
PRÉSENTATION ÉCRITE.....	p. 6
SOUTENANCE ORALE.....	p. 7
ÉVALUATION.....	p. 8
GRILLES D'ÉVALUATION.....	p. 10
FICHE D'ENTRETIEN.....	p. 13
ÉVALUATION INTERMÉDIAIRE.....	p. 14
ATTESTATION D'AUTHENTICITÉ.....	p. 15
ANNEXES.....	p. 17
I. BIBLIOGRAPHIE ET RÉFÉRENCIEMENT DES CITATIONS.....	p. 18
II. PAGE DE GARDE.....	p. 19
III. QUELQUES RÈGLES DE PRÉSENTATION ÉCRITE.....	p. 20

Nota Bene : le présent guide, les directives du Collège de Genève et tous les documents nécessaires à la réalisation du TM peuvent être téléchargés sur le site du CEC Émilie-Gourd :

edu.ge.ch/site/emilie-gourd

Les renseignements contenus dans ce guide concernent filles et garçons; pour en simplifier la lecture, les féminins des substantifs n'ont pas été mentionnés.

CALENDRIER POUR LA VOLÉE 2024

Lundi 15 janvier 2024	Affichage des sujets validés. Début de la réalisation du TM.
Du lundi 15 au vendredi 26 janvier	Entretien I avec le MA : Modalités de travail entre le MA et l'élève. Calendrier des tâches à accomplir (interviews, sondages, étapes de la réalisation) ⇒ Fiche d'entretien Cf. spécimen p. 13
Du lundi 26 février au vendredi 8 mars	Entretien II avec le MA : Ébauche de la bibliographie et des sources d'information, ébauche d'un plan (table des matières), notes de lectures ⇒ Fiche d'entretien
Du lundi 22 avril au vendredi 3 mai	Entretien III avec le MA : Plan plus précis, décisions pour entretien(s) ou sondage(s). Début de la rédaction, de la réalisation voire de l'activité ⇒ Fiche d'entretien
Mercredi 29 mai	Reddition de 8 pages rédigées au minimum (ou travail jugé équivalent selon l'orientation du TM) en vue de l'évaluation intermédiaire à rendre par le MA au doyen le 19 juin au plus tard. Cf. spécimen p.14. Cette reddition ne fait pas obligatoirement l'objet d'un entretien avant de rendre l'évaluation intermédiaire.
Du lundi 17 au vendredi 28 juin	Entretien IV avec le MA : Signature <u>d'une copie</u> de la fiche d'évaluation intermédiaire, discussion sur les 8 pages rendues, mise au point précise du travail à effectuer pendant l'été. ⇒ Fiche d'entretien
Du lundi 19 août au vendredi 6 septembre	Entretien V avec le MA : inventaire détaillé des tâches accomplies pendant l'été, le MA commente la rédaction (la réalisation ou l'activité) qui devrait être presque aboutie. ⇒ Fiche d'entretien
Du lundi 30 septembre au vendredi 11 octobre	Entretien VI avec le MA. Discussion sur une version pré définitive rendue au préalable ⇒ Fiche d'entretien
Jeudi 31 octobre 2024 à 16h00	Reddition du TM au secrétariat Cf. consignes page 6
Du lundi 18 au vendredi 29 novembre	Entretien VII avec le MA : préparation de la soutenance ⇒ Fiche d'entretien
Mercredi 8 ou mercredi 15 janvier 2025	Soutenance orale 15' présentation (20' pour les groupes), 15' questions, dialogue. Aucun résultat n'est communiqué avant le 20 janvier.
Du lundi 20 au vendredi 24 janvier	Entretien avec le MA : reddition de la note du TM. Indication des corrections (langue, numérotation, etc.)
Vendredi 10 février	Dernier délai pour le retour du TM au CEDOC, corrigé selon les directives du MA. Cf. consignes page 6

Remarques :

- Seule la fiche d'évaluation intermédiaire de juin 2024 est rendue par le MA au doyen.
Une copie des rapports d'entretien est conservée par le maître accompagnant.
- Les sept entretiens prévus dans le calendrier sont un minimum nécessaire au bon déroulement de la réalisation du TM. Il est probable que plusieurs entretiens supplémentaires aient lieu.

QU'EST-CE QUE LE TRAVAIL DE MATURITÉ ?

Ordonnance et règlement sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (ORRM)

Art. 10 Travail de maturité

" Chaque élève doit effectuer, seul ou en équipe, un travail autonome d'une certaine importance. Ce travail fera l'objet d'un texte ou d'un commentaire rédigé et d'une présentation orale."

Commentaire de l'Ordonnance (extraits) :

"Par ce travail, l'élève exerce et démontre son aptitude à chercher, à évaluer, à exploiter et à structurer l'information ainsi qu'à communiquer ses idées. Cette communication impliquera obligatoirement les deux formes d'expression écrite et orale.

Dans les cas où le travail serait de nature essentiellement graphique, visuelle, artistique ou matérielle, on exigera néanmoins un commentaire écrit. La présentation orale devrait se faire devant le jury composé de maîtres et de personnes extérieures à l'école.

Parmi les objectifs, il faut relever également la motivation, l'acquisition d'une méthode de travail, le développement de l'autonomie et l'ouverture au-delà d'une discipline au sens strict. Le travail de maturité exige un encadrement par les enseignants tant pour le choix des sujets que pour les méthodes de travail. Un volume adéquat doit donc être prévu à la grille horaire. Il devra également faire l'objet d'une évaluation formative qui incitera l'élève à arriver à des prestations suffisantes et à une maîtrise des objectifs visés."

ENCADREMENT

L'élève est suivi par un maître accompagnant (MA) choisi parmi les enseignants du C.E.C Emilie-Gourd. Il est informé du nom de son maître accompagnant au moment où son sujet est accepté.

La première tâche du MA est d'accompagner l'élève dans la démarche de **problématisation** du sujet jusqu'à la validation (lundi 15 janvier 2024).

Puis le MA encadre la **réalisation** du TM, notamment par les entretiens individuels fixés dans le calendrier (p. 3).

Le premier entretien est l'occasion de mettre en place les modalités de travail et de collaboration entre le MA et l'élève. Il s'agit de clarifier les exigences, les attentes et les disponibilités de part et d'autre. Un des buts du TM est que l'élève acquière de l'autonomie, les modalités seront donc adaptées selon les besoins de l'élève, et le MA visera à être de moins en moins directif au fil du temps.

Une « fiche d'entretien » est remplie lors de chaque entretien par l'élève ou par le maître accompagnant (Cf. spécimen p.13). Cette fiche précise les consignes données, les remarques formulées, les étapes franchies et l'implication de l'élève. Elle est essentielle au suivi comme outil d'accompagnement, de régulation et d'aide à la progression. Le MA en garde également une copie.

Une « fiche d'évaluation intermédiaire » (Cf. spécimen p. 14) est également remplie au mois de juin par le MA. Le maître accompagnant remettra cette fiche au doyen responsable du TM impérativement avant le 19 juin 2024. En cas d'insuffisance au mois de juin, une indication est ajoutée dans le bulletin scolaire de fin de 3M.

FORME

L'orientation du TM détermine la forme que prendra le travail. Il y en a trois :

- 1) Travail de recherche
- 2) Réalisation artistique ou technique
- 3) Activité extra-scolaire

1) **Le travail de recherche : volonté de connaître.**

Il permet d'approfondir des connaissances sur un aspect de la réalité en interrogeant les sources documentaires disponibles et en ouvrant une réflexion critique sur le sujet grâce à leur confrontation.

Le nombre de mots attendu pour un travail de recherche est de :

- ☞ minimum 6'000 mots pour un travail individuel
- ☞ minimum 7'000 mots pour un travail en groupe

2) **La réalisation artistique ou technique : volonté de représenter.**

Elle permet d'exprimer une réalité ou une interrogation par un moyen artistique ou technique. De plus, un document écrit qui précise l'objectif, la démarche et fait un bilan critique doit également être rendu.

Le nombre de mots attendu pour ce document d'accompagnement est de :

- ☞ minimum 3'000 mots pour un travail individuel
- ☞ minimum 3'500 mots pour un travail en groupe

3) **L'activité extra-scolaire : volonté d'agir.**

Elle permet de proposer une activité en dehors du cadre scolaire et donc de « modifier » une réalité.

Là aussi, un document écrit qui précise l'objectif, la démarche et fait un bilan critique doit être rendu.

Le nombre de mots attendu pour ce document d'accompagnement est de :

- ☞ minimum 4'000 mots pour un travail individuel
- ☞ minimum 4'500 mots pour un travail en groupe

La page de titre, le résumé, la table des matières, les illustrations et tableaux, les citations, les annexes et la bibliographie n'entrent pas dans le calcul du nombre de mots.

On considère qu'une tolérance de 10% de mots en plus au maximum est raisonnable car il s'agit de privilégier la qualité à la quantité avec un texte synthétique et pertinent. Tous les cas particuliers sont à discuter lors des entretiens menés avec le MA.

Le TM comprend **un dossier écrit et une soutenance orale**.

La soutenance orale est individuelle et porte sur l'ensemble du travail. Pour les travaux de groupe, chaque élève dispose d'un temps de parole.

Dans tous les cas, une recherche personnelle sur le terrain (interview, rencontre, discussion hors du cadre scolaire) devra être effectuée.

Durant l'élaboration de son TM, l'élève ne pourra pas faire médiatiser sa recherche. Ce n'est qu'après la soutenance que le sujet pourra être médiatisé avec l'accord de la direction.

PRÉSENTATION ÉCRITE

Reddition

En octobre 2024 : Le **document relié** est à restituer en deux exemplaires au secrétariat (un pour le maître accompagnant, un pour le juré) ;

Un support numérique strictement identique à la reddition papier est également à remettre aux formats *.docx* ou *.pdf* soit au secrétariat sur clé USB soit au MA par mail. Si la version électronique est envoyée par mail, l'élève imprime le mail envoyé où figure l'heure d'envoi et le remet au secrétariat dans le même délai que le document écrit.

En février 2025 : Le document relié, et éventuellement corrigé sur demande du MA, est à déposer au Centre de documentation.

Le TM (ou le dossier d'accompagnement) doit contenir :

- **La page de garde** selon modèle page 15.
- **Le résumé** (environ 200 mots).
- **La table des matières** hiérarchisée avec numérotation des pages.
- **L'introduction** (env. 1 page) : elle explique vos motivations et précise les objectifs de votre travail ; c'est ici que vous formulez et expliquez la problématique à laquelle vous voulez répondre.
- **Le développement du sujet** : c'est le corps du travail. Il s'organise en plusieurs parties, de la plus informative à la plus argumentative, ce qui permet à la réflexion de progresser et à la réponse de se construire petit à petit. Il s'appuie sur des faits et des arguments commentés précis, dont la validité est prouvée par des citations, des illustrations (tableau, graphique, image), voire sur des extraits d'interviews ou des résultats de sondages.

Dans le cas **d'un dossier d'accompagnement**, le développement contient un apport théorique et/ou une réflexion sur le contexte (artistique, historique, social) de la réalisation. Dans une autre partie, il précise les objectifs du travail effectué, décrit son déroulement et les démarches entreprises, finalement, il rend compte des difficultés rencontrées et des résultats obtenus.

- **La conclusion** (env. 1 page) : elle vous permet de faire une synthèse des idées principales de votre TM, de les mettre en valeur, de proposer une réponse au(x) problème(s) posé(s) dans l'introduction et d'ouvrir de nouvelles pistes de réflexion.
- **Le bilan personnel** (env. 1/2 page) : il indique ce que la réalisation du TM vous a apporté (degré de satisfaction personnelle), vos réussites, vos échecs, vos découvertes et enfin, les obstacles rencontrés.
- **La bibliographie.**

Le TM contient également les remerciements d'usage, les annexes, etc.

Une attestation d'authenticité est à remettre avec le dossier écrit (voir page 15).

SOUTENANCE ORALE

- 1) **La soutenance orale** est l'étape lors de laquelle vous devez présenter et défendre votre travail écrit.

Dans votre travail, vous avez affirmé et fait valoir un certain nombre d'arguments relatifs à votre recherche ou réalisation. Il s'agit maintenant de les exposer, d'expliquer votre démarche et de défendre vos choix et vos positions. Vous devez être capable de porter un regard critique sur votre propre travail.

- 2) La **durée** de la soutenance dure 40 minutes. Vous disposez de 15 minutes pendant lesquelles vous faites le bilan et la synthèse de votre travail. Selon les indications fournies par votre MA, l'articulation peut suivre le schéma suivant :
- a) Introduction : vous rappelez les raisons de votre choix de sujet, vous expliquez votre question centrale et vous présentez votre démarche.
 - b) Contenu : vous développez votre sujet en apportant des réponses argumentées à votre problématique.
 - c) Bilan : vous rappelez quel était votre objectif de départ et vous évaluez dans quelle mesure le résultat de votre dossier écrit lui correspond ; vous faites part de ce que le TM vous a apporté sur le plan personnel.

Les 25 minutes restantes sont consacrées à un dialogue entre l'élève et le jury portant aussi bien sur le dossier écrit que sur l'exposé oral.

Dans le cas d'un travail de groupe la durée totale est de 45 minutes : 20 minutes de présentation et 25 minutes de dialogue entre les élèves et le jury.

Pour cette présentation, vous avez droit à des notes (pas de lecture d'un texte rédigé, ni de récitation d'un texte mémorisé) et à tout matériel approprié.

Il est d'usage de demander d'apporter de nouveaux éléments (éléments apparus depuis la reddition, nouvel éclairage sur le sujet ou approfondissement d'une partie pas suffisamment développée dans le travail rendu).

3) **Quelques conseils**

- Reprenez votre problématique : vous y trouverez le point de départ de votre soutenance.
- Annoncez vos intentions : donnez le plan de votre exposé.
- Développez l'argumentation : évitez à tout prix le résumé.
- Soyez critique par rapport à l'aboutissement de votre travail : anticipez d'éventuelles questions.
- Soyez enthousiaste et convaincant.
- Surveillez votre niveau d'expression et regardez votre auditoire.

N.B. : Dans tous les cas, vous devez vous assurer qu'il n'y aura pas de problème technique qui puisse venir perturber votre présentation orale, notamment en réalisant un test de votre matériel dans les jours qui précèdent la soutenance.

ÉVALUATION

L'évaluation est prévue, en complément des dispositions internes, par les modalités internes de la Conférence des directrices et directeurs du Collège de Genève.

1. Le travail de maturité, noté selon une échelle allant de 1.5 à 6, prend en compte les 2 composantes du travail selon la pondération suivante :
 - ☯ Réalisation – 50%
 - ☯ Soutenance – 50%
2. La progression du travail est évaluée par le maître accompagnant qui tient compte de l'organisation, de l'implication et de l'autonomie de l'élève ainsi que de l'avancement.
3. Le dossier écrit ou la réalisation pratique dans sa version définitive est évalué par chaque membre du jury selon la pondération et les critères de la grille d'évaluation du collège de Genève.
4. La présentation orale se déroule devant le jury : chaque membre tient compte dans son évaluation de la capacité critique de l'élève, de l'appropriation du contenu ainsi que de la maîtrise de l'expression selon les critères de la grille d'évaluation du collège de Genève.
5. Les critères de la grille d'évaluation du collège de Genève servent de référence dans l'accompagnement du travail comme dans l'évaluation certificative finale. Ils sont pondérés dans le détail par le maître accompagnant en fonction du sujet particulier du travail. La liste de critères peut être enrichie au besoin.
6. L'évaluation finale du TM rend compte des trois composantes selon des critères explicités sur un document signé par le maître accompagnant et par le juré. Cette évaluation, exprimée par chaque membre du jury, est convertie en une note à la demie.
7. Un travail de maturité rendu après le délai fixé par l'établissement et jusqu'à 24 heures de retard est pénalisé d'une bonne en moins.

Plagiat

Le plagiat est défini de la manière suivante par le *Règlement de l'enseignement secondaire II*:

"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".

La jurisprudence précise encore qu'il y a plagiat lorsque des idées, des raisonnements, des formulations provenant de tiers dans un travail ne sont pas signalés comme tels, mais présentés comme la propre création de l'auteur.

Il n'est pas déterminant pour qualifier un plagiat que celui-ci soit intentionnel (tromperie volontaire) ou non (par exemple s'il est dû à un oubli d'indiquer les sources)

Sont notamment réputés plagiat, la remise de l'œuvre d'un tiers sous son propre nom, la traduction de textes existants en langue étrangère sans indication de source, la reprise de passages de textes de tiers sans marques de citation.

Cela inclut le téléchargement et l'utilisation de passages de textes d'internet sans indication de la source), la reprise de passages de textes d'une ou de plusieurs œuvres de tiers avec de légères reformulations (paraphrases) sans qu'ils soient signalés comme citations et la reprise de passages de textes de tiers, même paraphrasés, signalés comme citation en dehors du contexte immédiat des passages cités².

¹ Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B (REST, C 1 10.31), Article 28.

² (ATA/64/2012 du 31 janvier 2012 ; ATA/643/2010 du 21 septembre 2010, consid. 5 et les références citées, notamment C. SCHWARZENBERGER/W. WOHLERS, Plagiatsformen und disziplinarrechtliche Konsequenzen, in : Unijournal Die Zeitung der Universität Zurich, 4/2006, p. 3).

Appel à des outils d'intelligence artificielle (IA)

L'utilisation d'une IA générative (pour générer du texte et des images) peut être autorisée mais on ne peut en aucun cas s'en servir pour écrire un Travail de Maturité.

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

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

Citation dans le texte

Modèle :

(Auteur/créateur du modèle d'IA, année de la version utilisée)

Exemple :

(OpenAI, 2022)

Liste de référence

Modèle :

Auteur/créateur du modèle d'IA. (Année du modèle). Nom du modèle (Version du modèle) [Type ou description du modèle]. Adresse web du modèle.

Exemple :

OpenAI. (2022). ChatGPT (Dec 20 version) [Large language model]. <https://chat.openai.com/>

Dans le cadre d'une réalisation artistique ou technique, tout recours à une IA est *a priori* proscrit et dans tous les cas les enjeux autour des IA génératives doivent être discutés en toute transparence avec le MA.

Toute utilisation d'une IA non référencée constituera une tentative de fraude et entraînera l'annulation du travail de maturité.

Travail de maturité rendu hors délais ou non rendu, fraude ou plagiat : Règlement relatif à la formation gymnasiale au Collège de Genève (C1 10.71)

Art 38 Travail de maturité

⁵Un travail de maturité rendu hors délais est pénalisé. Il sera considéré comme non exécuté au-delà de 24 h de retard.

Art 39 Travail de maturité non exécuté

¹En cas de travail non exécuté, la direction exige un nouveau travail de maturité, qui doit être effectué selon le calendrier de la volée suivante. Le sujet peut être imposé.

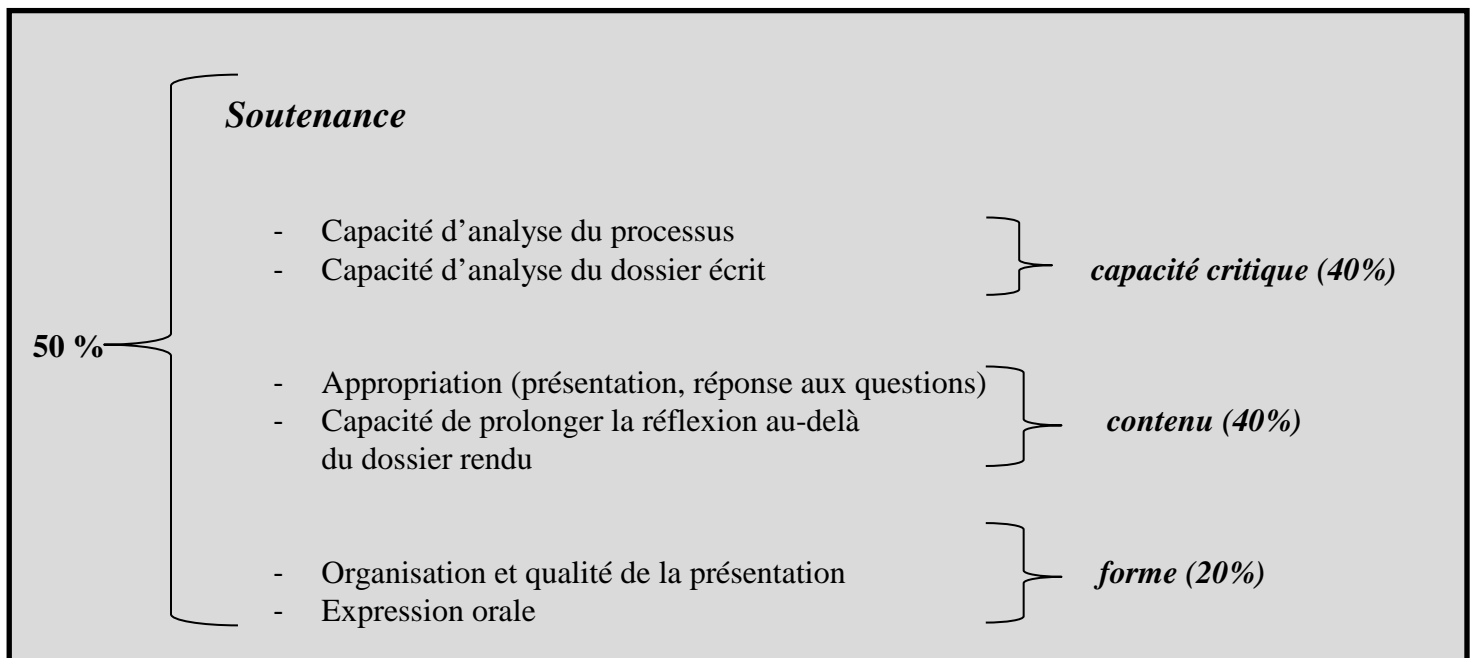
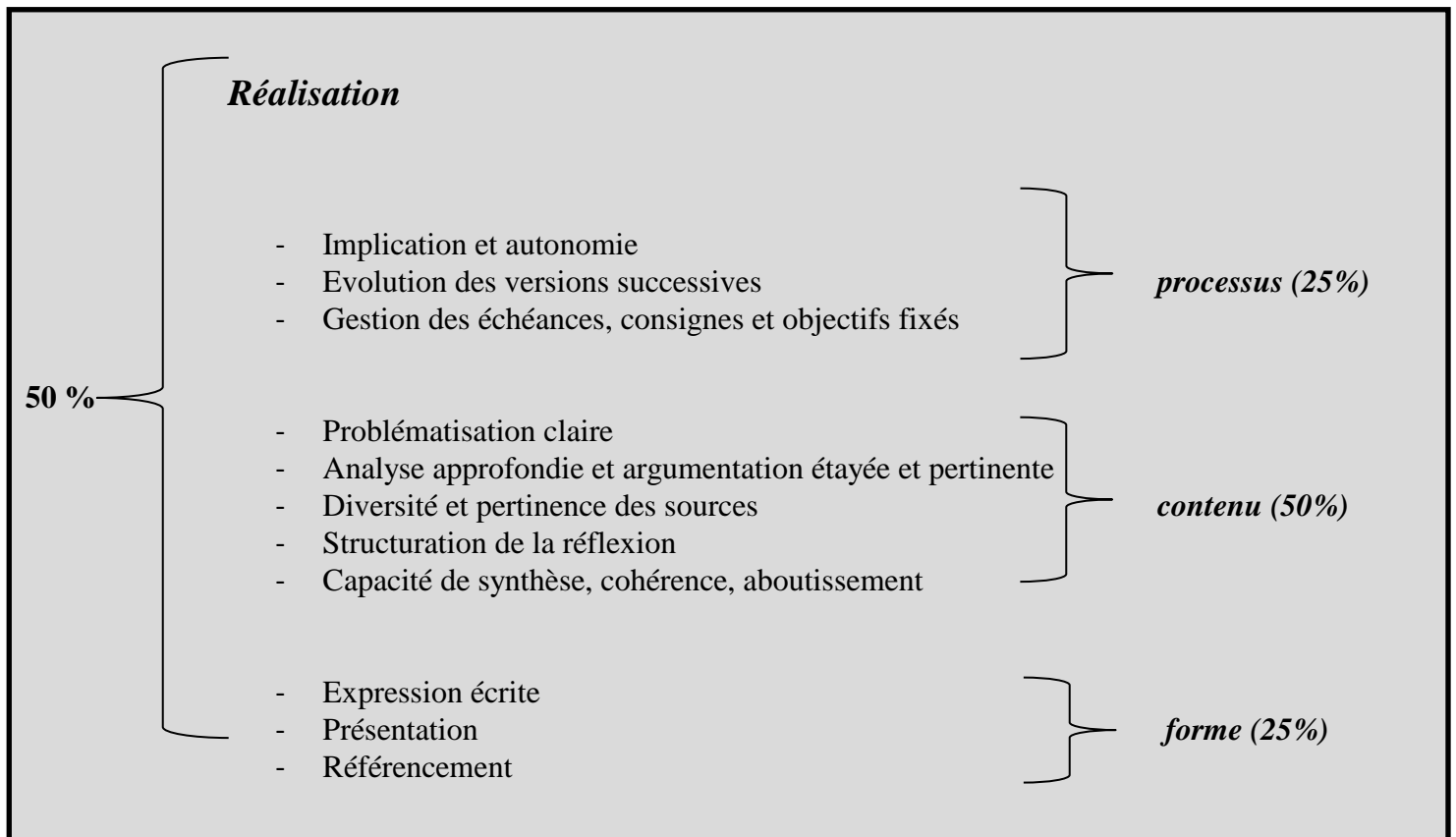
²Après avoir rendu et soutenu le nouveau travail et en cas de réussite de la session de maturité en juin, l'élève obtient le certificat au plus tôt au mois de janvier qui suit cette session.

Art 40 Fraude ou plagiat dans le cadre du travail de maturité

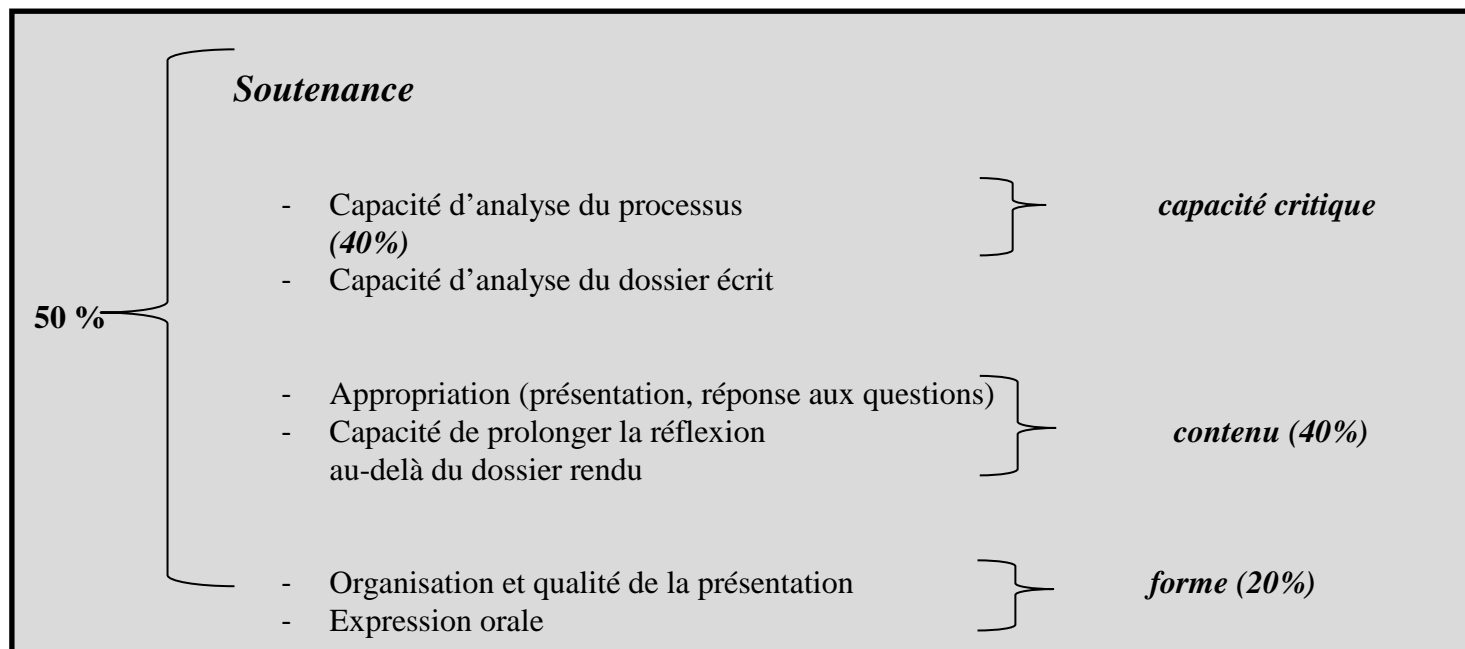
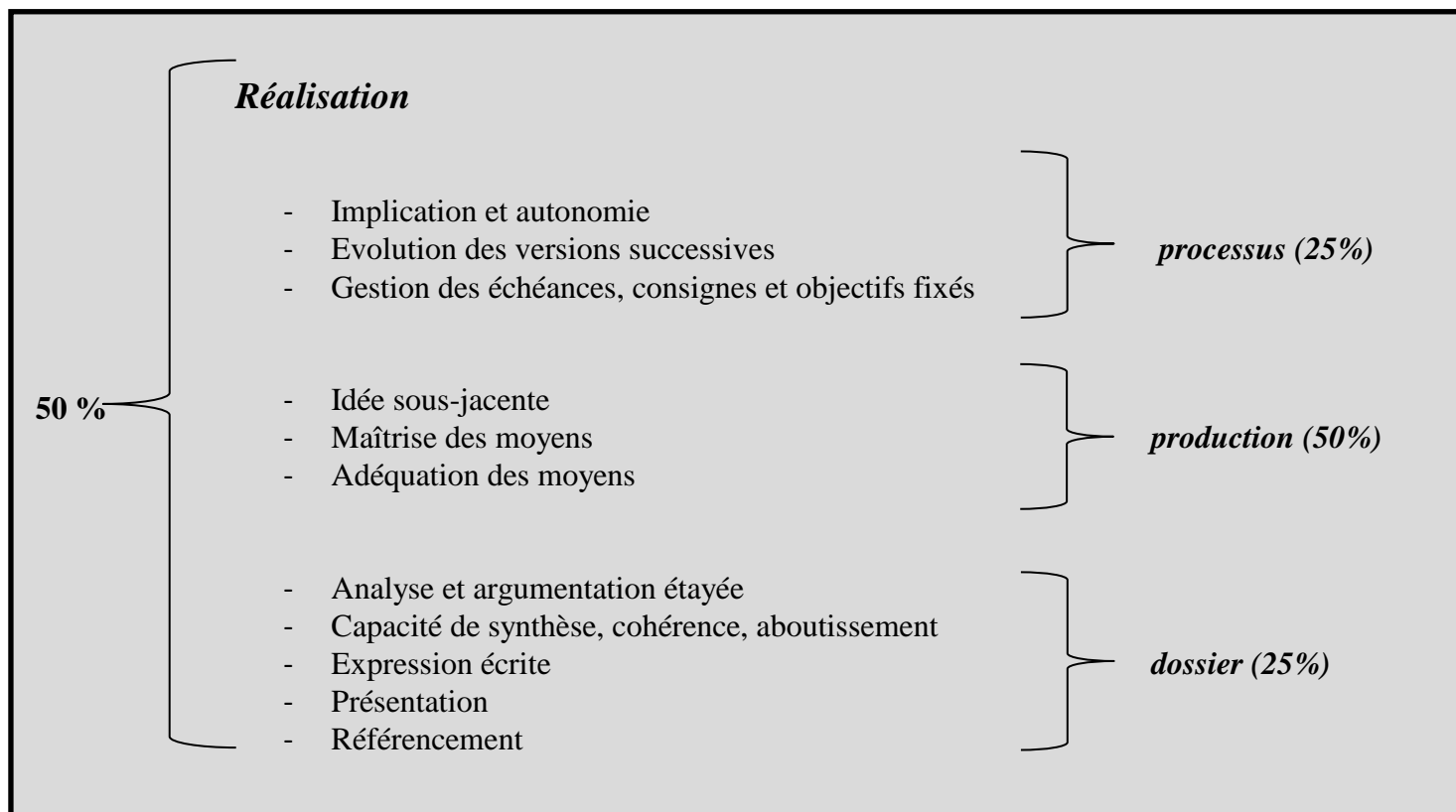
¹Toute fraude ou plagiat entraîne l'annulation du travail de maturité.

²La direction de l'établissement impose un nouveau travail de maturité, qui doit être effectué selon le calendrier de la volée suivante. Après avoir rendu et soutenu le nouveau travail et en cas de réussite de la session de maturité en juin, l'élève obtient le certificat au plus tôt au mois de juin de l'année suivante.

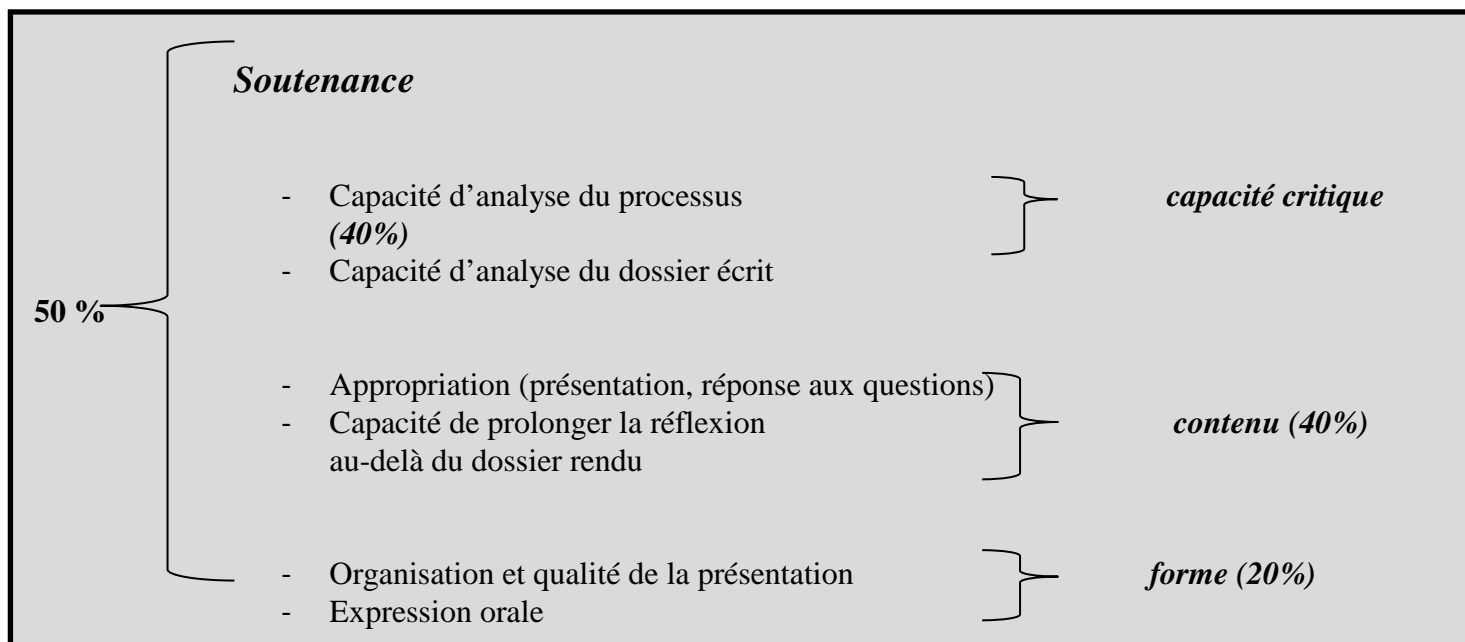
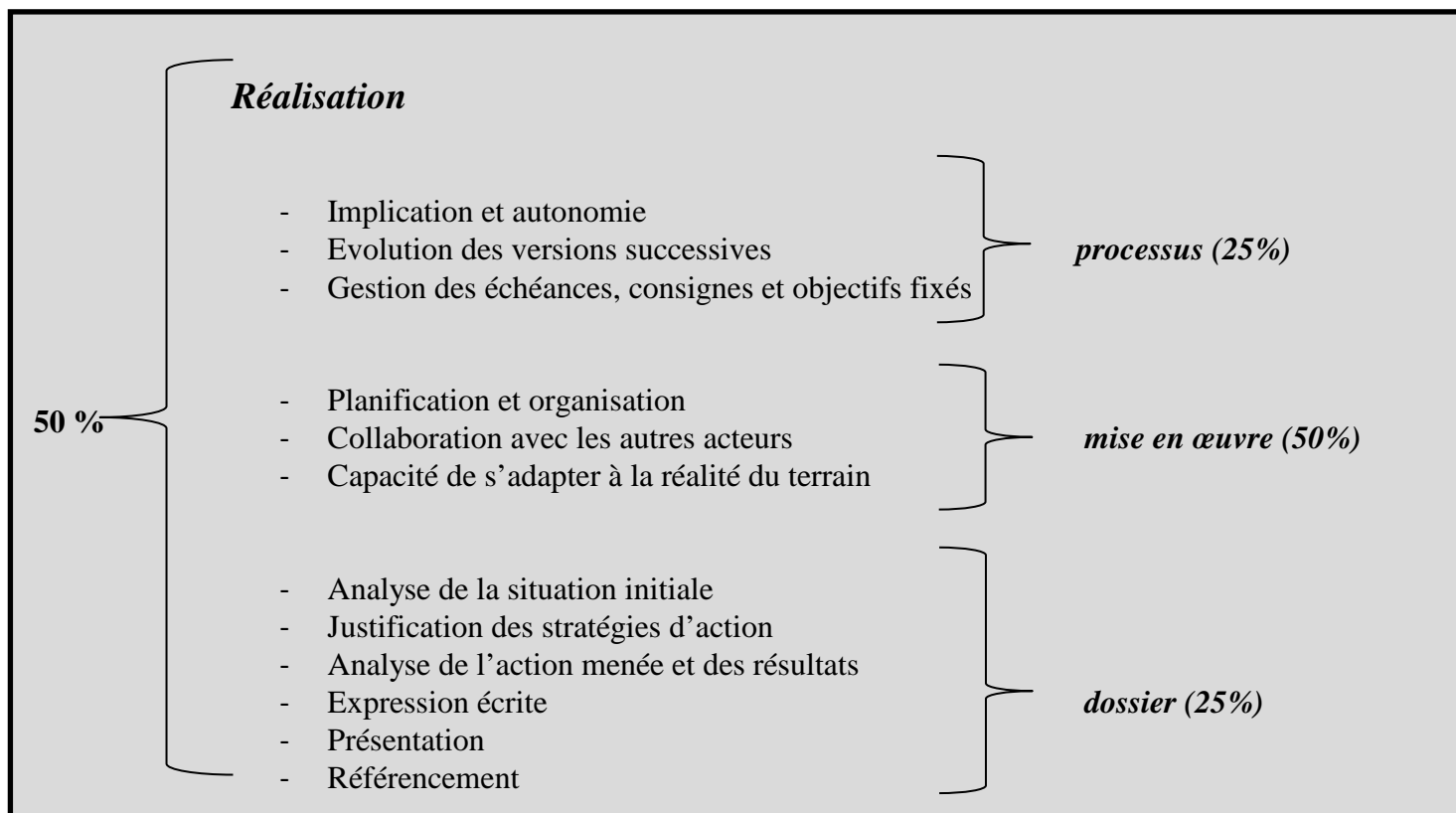
> RECHERCHE



> RÉALISATION ARTISTIQUE OU TECHNIQUE



> ACTIVITÉ EXTRA-SCOLAIRE



FICHE D'ENTRETIEN N° ...

Date :

Titre du TM :

.....

Nom et prénom :

Maître accompagnant :

Travail effectué :

Objectifs et tâches :

Remarques :

Prochain entretien :

Signature de l'élève :

Signature du MA :

FICHE D'ÉVALUATION INTERMÉDIAIRE

à rendre par le MA au doyen TM, Marc DESHUSSES avant le 19 juin 2024

Date :

Titre du TM :

Nom et prénom :

Maître accompagnant :

Travail effectué par l'élève jusqu'au début du mois de juin :

Remarques :

Évaluation : Suffisant
 Insuffisant

Signature du MA :

Une copie de ce document est remise à l'élève pour information et signature lors de l'entretien IV.

Signature de l'élève :

ATTESTATION D'AUTHENTICITÉ

Je soussigné-e,

candidat-e à la session de maturité de juin 2025 atteste avoir fait et rédigé personnellement ce travail de maturité.

J'atteste également ne pas avoir eu recours au plagiat et avoir consciencieusement et clairement mentionné tous les emprunts à autrui.

Lieu, date et signature :

....., le

Ce document doit être joint au dossier écrit remis en octobre 2024.

ANNEXES

I. BIBLIOGRAPHIE ET RÉFÉRENCIEMENT DES CITATIONS

La bibliographie est la liste des documents que vous avez consultés ou utilisés. La qualité, la diversité et la quantité des ouvrages mentionnés sont un indice du sérieux de votre travail.

Le même type de référencement est indispensable dans le corps du texte, lorsque vous citez un auteur ou que vous vous inspirez d'une source en particulier.

Principes de base :

- Les références bibliographiques sont toujours présentées à la fin du document.
- La liste doit contenir toutes les références citées dans le texte et seulement celles-ci. En ce sens, elle se distingue d'une bibliographie qui propose au lecteur des références supplémentaires.
- Les références sont listées par ordre alphabétique des noms d'auteurs (première lettre du premier nom significatif s'il s'agit d'un groupe). Les références d'un ou plusieurs mêmes auteurs sont ensuite listées par ordre croissant de l'année de publication.

Vous trouverez un guide actualisé qui présente les normes APA pour citer dans le texte et en bibliographie sous :

<https://bib.umontreal.ca/citer/styles-bibliographiques/apa>

Exemples :

Article (papier)

Rousseau, F. L. et Vallerand, R. J. (2003). Le rôle de la passion dans le bien-être subjectif des aînés. *Revue québécoise de psychologie*, 24(3), 197-211.

Article en ligne

Gagnon, L., Peretz, I. et Fulop, T. (2009). Musical structural determinants of emotional judgments in dementia of the Alzheimer type. *Neuropsychology*, 23(1), 90-97. doi: 10.1037/a0013790

Consulté le 5 juillet 2023.

Livre

Benedetti, N., Ramberti, L. et Renner, M. (2023). *La méthode LEGO® SERIOUS PLAY® Histoire, fondements et applications*. Paris, France : Dunod.



II. PAGE DE GARDE

La page de garde du Travail de Maturité doit comporter les éléments suivants, disposés selon le modèle ci-après :

C.E.C Émilie-Gourd	Volée TM 2024
<i>Nom et prénom de l'élève</i>	Soutenance : janvier 2025
TITRE DU TRAVAIL	
[ILLUSTRATION SOUHAITÉE]	
Maître accompagnant :	

III. QUELQUES RÈGLES DE PRÉSENTATION ÉCRITE

A) DISPOSITION DU TEXTE

- Document informatisé (*police taille 12 et interligne 1.5*) et relié
- Format A4 en recto verso
- Marges généralement de 3 cm à gauche, 1.5 cm à droite et de 2 cm en haut et en bas
- Pages numérotées
- Pour la lisibilité du texte, ce dernier doit être justifié

Titres

Les titres de même niveau doivent être formatés de manière identique (par ex. : **en gras** et EN MAJUSCULES - taille supérieure).

Sous-titres

Ils sont également formatés de manière identique (**en gras**, en minuscule, souligné ou non).

B) HIÉRARCHISATION

La manière de présenter un texte facilite sa lecture et permet une compréhension aisée de la structure du texte. Choisissez une hiérarchisation, du plus important au moins important, et respectez-la tout au long de votre dossier.

Il est possible de modifier un titre pour l'ensemble du document, pour autant qu'il ait été attribué au préalable pour l'ensemble des titres souhaités. Pour l'attribuer, sélectionner le texte concerné et attribuer le titre souhaité :



Exemple :

L'HOMME DES NEIGES *(titre)*

Méfiez-vous des cadavres ! Un an après sa découverte dans les Alpes de la vallée d'Otz (Autriche), la momie venue du froid ne cesse d'échauffer les esprits.

1. ANALYSES *(sous-titre)*

Des analyses ont été effectuées par une soixantaine de laboratoires d'Europe. Des recherches d'archéologues, mais aussi de climatologues, d'anatomistes, de biologistes cellulaires. Le professeur Konrad Spindler de l'Université d'Innsbruck affirme qu'après quelques mois de recherches, la momie provient bien du glacier du Hauslabjoch et elle est bien la plus ancienne jamais exhumée sur le continent.

1.1. Locaux pour l'analyse et la conservation *(inter-titre)*

Murs gris, lumière tamisée. C'est là qu'Ötzi (surnom affectueux donné par les Tyroliens) repose, au sous-sol de l'université, dans la salle de conservation des cadavres pour les cours d'anatomie. Dans un coin, un caisson hermétique : c'est la demeure actuelle d'Otzi.



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

Image: Morgane PITTET, élève du groupe 405 en 2022-2023, gagnante du concours d'illustrations