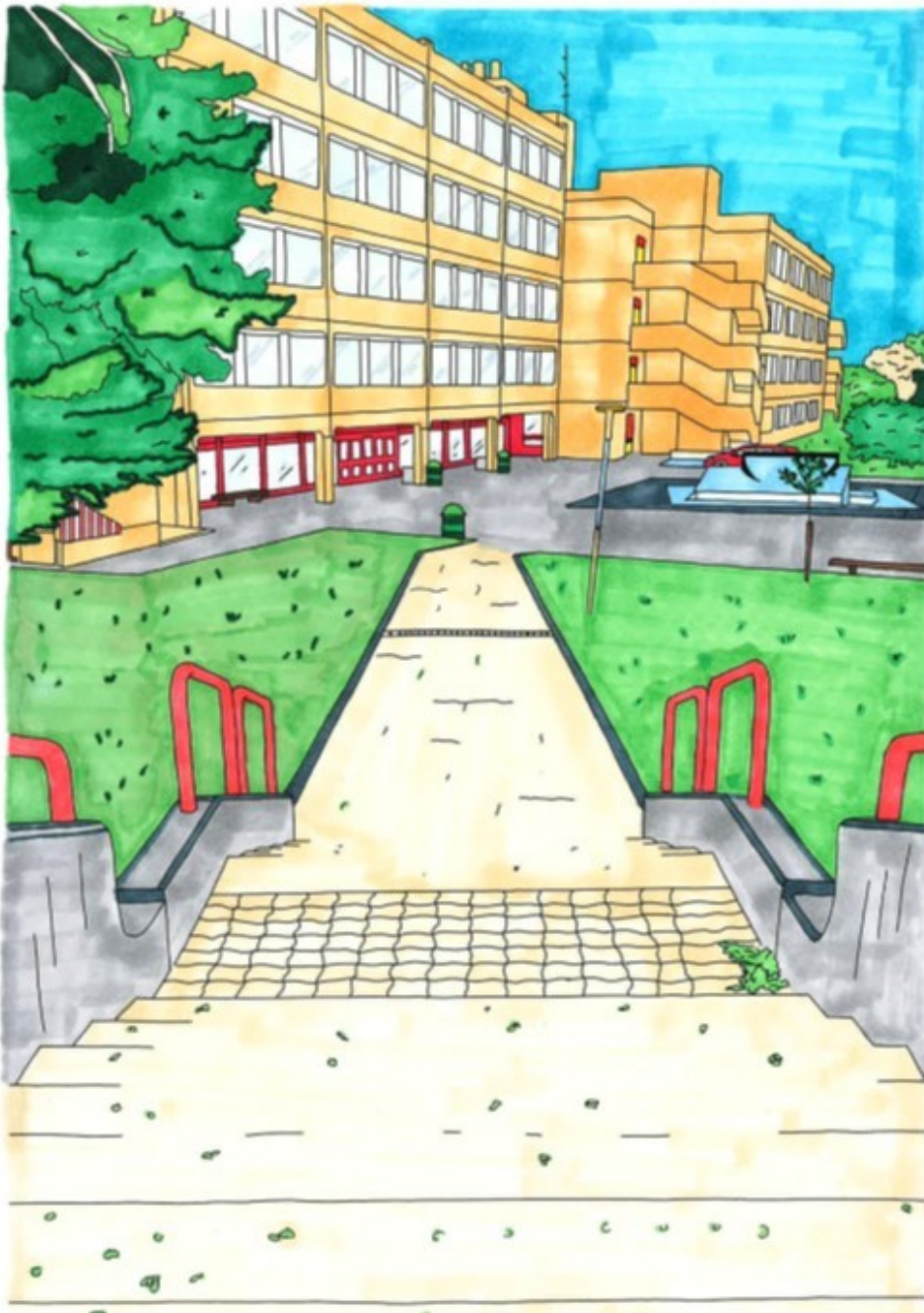


Guide du Travail de Maturité



2026-2028

Collège et école de culture générale Madame de Staël

TABLE DES MATIÈRES

1	Documents et ressources pour le travail de maturité.....	3
2	Définition du travail de maturité	3
3	Objectifs du travail de maturité	4
4	Informations essentielles.....	4
4.1	Le sujet du travail de maturité	4
4.2	La problématique	4
5	Déroulement du travail	5
5.1	Préinscription et validation du sujet et de la problématique.....	5
5.2	Réalisation du TM	5
5.3	Consignes de la présentation écrite pour toutes les orientations de TM.....	5
5.4	Consignes de la soutenance orale.....	7
6	Évaluation.....	7
6.1	Évaluation d'un TM orientation travail de recherche.....	7
6.2	Évaluation d'un TM orientation réalisation artistique ou technique.....	8
6.3	Évaluation d'un TM orientation activité extrascolaire.....	8
7	Plagiat et fraude	9
8	Travail de maturité et redoublement de la 3^e année.....	9
9	Calendrier	10
10	Bibliographie	11
11	Notes personnelles.....	12

Cadre réglementaire, référencé sur le site du CECG Madame de Staël :

- Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève C 1 10.71 (RGymCG) du 29 juin 2016, entré en vigueur le 29 août 2016 ;
- Règlement de l'enseignement secondaire II et tertiaire B C 1 10.31 (REST) du 29 juin 2016, entré en vigueur le 29 août 2016.

En cas de questions, adressez-vous à l'un des membres du **Groupe pilote** (GP), à savoir :
 Nicolas Arni-Bloch, Alban Humblet, Philip Rieder, Ludovic Vienne et
 Mikhail Chakhparonian, doyen responsable des travaux de maturité (bureau 014).

Image de couverture créée par Naya Grall C310 volée 2025-2026

Version 21 septembre 2026

1 DOCUMENTS ET RESSOURCES POUR LE TRAVAIL DE MATURITÉ

Le présent document explique l'essentiel des travaux de maturité (TM) et leur organisation.

Les autres documents ou aides, organisationnelles ou pédagogiques, se trouvent dans les documents annexes, fiches, compléments, formulaires, etc., disponibles sur la Classroom "TM 2026-2028" ou sur le site du CECG Madame de Staël (Collège et École de culture générale Madame de Staël, 2025), notamment :

- ⇒ Présentation des travaux de maturité (projetée à la séance d'information) ;
- ⇒ Aide au choix de l'orientation, du sujet et de la problématique ;
- ⇒ Aide à l'utilisation des intelligences artificielles génératives ;
- ⇒ Guide du référencement : « Guide pratique de citations et de bibliographie » (CEDOC, 2026) ;
- ⇒ Formulaires :
 - Exemple d'inscription TM ;
 - Décharge de responsabilité ;
 - Fiche d'entretien ;
 - Rapport intermédiaire ;
 - Déclaration d'authenticité ;
 - Matériel technique à disposition pour la présentation du TM.

Des ateliers, obligatoires ou facultatifs, seront proposés par courriel ou via Classroom.

Le personnel du Centre de documentation du CECG Madame de Staël est à disposition en tout moment pour aider à la recherche d'informations et de sources.

2 DÉFINITION DU TRAVAIL DE MATURITÉ

Le travail de maturité est un travail personnel d'envergure, qui est réalisé en dehors des cours, seul ou à deux (en binôme), durant le 2nd semestre de la 3^e année et le 1^{er} semestre de la 4^e année. Il est prévu que chaque élève y consacre en moyenne une soixantaine d'heures.

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

- **Travail de recherche (TR)** : recherche écrite partant d'une interrogation ou d'une hypothèse pour répondre à une problématique (cf. 4.2 pour la définition de ce terme) ;
- **Réalisation artistique ou technique (TRA ou TRT)** : partant d'une problématique qui expose un projet de réalisation artistique/technique et reflète les intentions ainsi que les aspects relatifs à la forme et aux moyens ;
- **Activité extrascolaire (TAE)** : action partant d'une problématique qui expose un projet d'activité ainsi que les éléments d'un enjeu.

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

Pour les TM Réalisation artistique ou technique et les TM Activité extrascolaire, la présentation écrite accompagne une réalisation concrète.

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

3 OBJECTIFS DU TRAVAIL DE MATURITÉ

Les objectifs pour les trois orientations de TM sont :

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

Objectifs spécifiques pour les TRA/TRT :

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

Objectifs spécifiques pour les TAE :

- Élaborer et réaliser une activité dans un domaine extrascolaire en identifiant un enjeu.

4 INFORMATIONS ESSENTIELLES

4.1 Le sujet du travail de maturité

Le sujet choisi doit répondre au critère de légalité. De plus, il ne doit pas toucher la personnalité de l'élève ou son environnement proche (par ex. événement ou maladie grave) ni susceptible de mettre en danger son intégrité physique ou psychique (par ex. domaines dangereux ou sujets morbides).

4.2 La problématique

Tous les TM répondent à une problématique. **La problématique** est une question, décomposable en plusieurs sous-questions, qui s'inscrit dans un thème et un sujet et amène à un développement. L'élève doit définir son intention, la portée de son travail et trouver les méthodes pour donner des réponses complexes, qui ne se limitent ni à un exposé narratif, ni à un résumé, ni à un catalogue (cf. le document "Aide au choix ... de la problématique").

La formulation de la problématique doit répondre à **trois critères** (Michel, 2010) :

- La **pertinence** : la problématique doit permettre une création, une recherche ou une activité d'envergure, avec un fil rouge identifiable ;
- La **clarté** : la recherche, le projet ou l'activité qui répondent à la problématique doivent être bien délimités par leur nature, leur temporalité, leur localisation, leur ampleur, et définis en termes précis, détaillés et explicites ;
- La **faisabilité** : la complexité du sujet et les ressources disponibles doivent être à la portée de l'élève.

5 DÉROULEMENT DU TRAVAIL

5.1 Préinscription et validation du sujet et de la problématique

L'élève soumet le sujet et la problématique de son TM en ligne par le biais du lien qui sera envoyé par courriel @eduge.ch. Le groupe pilote TM décide de la validation du sujet et de la problématique et formule un bref commentaire pour la ou le futur maître accompagnant.

En cas de non-validation du sujet ou de la problématique soumis, l'élève sera convoqué par courriel à une séance obligatoire visant à l'aider à adapter son sujet ou sa problématique.

5.2 Réalisation du TM

La maîtresse ou le maître accompagnant (MA), de concert avec l'élève, conduisent au moins trois entretiens en 3^e année (généralement en février-mars, en avril-mai puis en mai-juin) et au moins deux entretiens en 4^e année. La ou le MA précise le cadre de son suivi.

En 3^e année, la ou le MA aide d'abord à confirmer et à parfaire la problématique et à finaliser les documents (fiche d'inscription, décharge de responsabilité). Ensuite, la ou le MA aide l'élève à rechercher des sources, à établir une bibliographie, à planifier le travail et à définir les grandes lignes du plan du TM (généralement avant le 2^e entretien).

En fin de 3^e année, l'élève aura généralement récolté suffisamment de matériel (interviews, sondages, lectures, diverses sources, etc.) et produit une partie du TM, voire une version incomplète ou provisoire du travail (généralement entre le 2^e et le 3^e entretiens).

La ou le MA produit un rapport intermédiaire avant fin août, dont une copie est remise à l'élève (contre signature ou par courriel).

En début de sa 4^e année, l'élève aura produit une version provisoire voire quasi définitive de son travail (généralement pour le 4^e entretien, au plus tard pour le 5^e entretien) en tenant compte des remarques de la ou du MA. Le dernier entretien sert généralement à peaufiner le travail terminé. À ce moment, la ou le MA conseille l'élève sur la préparation de la soutenance en précisant ses attentes, sans proposer de soutenance "blanche". L'élève formule ses demandes pour la soutenance (y compris le matériel ou une salle spécifiques), avec une éventuelle aide de la ou du MA.

À chaque entretien, la ou le MA remplit, signe et fait signer à l'élève une fiche d'entretien, dont une copie est remise à l'élève, puis remet l'ensemble du dossier TM au Groupe pilote à la fin du TM, selon les indications données aux MA.

5.3 Consignes de la présentation écrite pour toutes les orientations de TM

Structure

- La **page de titre** (comprenant notamment « Travail de maturité », titre, nom et prénom, « Collège et école de culture générale Madame de Staël », date)
- La **table des matières** numérotée et avec indication de pagination
- L'**introduction**
- Le **développement**
- La **conclusion**

- Le **bilan personnel**
- La **bibliographie**
- La **déclaration d'authenticité** signée par chaque élève
- Les **annexes** : remerciements, ainsi que tout document utile, par ex. questionnaire d'interviews ou de sondages, résultats détaillés de sondages, transcription d'interviews, photographies couleur de la réalisation d'un TRA/TRT, du projet réalisé pour les TAE, etc.

Le travail est référencé selon la norme de *American Psychological Association* (American Psychological Association, 2020, cité dans Bibliothèques des domaines Santé et Travail social de la HES-SO, 2023), expliquée dans le "Guide pratique de citations et de bibliographie" (CEDOC, 2026).

Forme

Le document doit être aéré, contenir des paragraphes, avoir une structure claire, et sa lecture doit être aisée.

- Format **A4**
- Document **numérique (rédigé à l'aide d'un logiciel de traitement de texte)**, police de caractères Arial 11 ou Times New Roman 12, justifié, interligne 1,15
- Pages **numérotées**
- **Longueur**, sans la page de titre, la table des matières, les illustrations, la bibliographie, les annexes, en comptant uniquement le contenu créé par l'élève :
 - TR : 6'000 mots pour un travail seul, 7'000 mots pour un travail en binôme ;
 - TRA ou TRT : 3'000 mots pour un travail seul, 3'500 mots pour un binôme ;
 - TAE : 4'000 mots pour un travail seul, 4'500 mots pour un binôme.

Reddition

- Le TM sera à remettre **en format numérique le dimanche 31 octobre 2027 à 23h59 au plus tard** selon les modalités communiquées ultérieurement. Un TM rendu après ce délai et jusqu'à 24 heures de retard est pénalisé d'une bonne en moins ; au-delà de 24 heures de retard, le TM est considéré comme non exécuté (cf. RGymCG art. 38).
- De plus :
 - Deux **exemplaires imprimés et reliés** (spirale ou pyroreliure ou autre) du dossier écrit doivent être remis à la ou au MA par le biais du secrétariat dans la semaine du 1^{er} au 5 novembre 2027 (les modalités seront précisées en temps utile par Classroom).
 - Pour les **TRA** et **TRT** : la **création** doit être déposée au secrétariat du bâtiment principal **le lundi 1^{er} novembre 2027 à 12h00 au plus tard**.

5.4 Consignes de la soutenance orale

L'élève dispose de **15 minutes** de présentation (en solo et en binôme). Le respect du temps est de la responsabilité de l'élève. Le jury comprend seuls la ou le MA et la ou le juré.

Il est conseillé d'accompagner la soutenance orale d'une présentation assistée par ordinateur. La soutenance doit être claire, synthétique, soignée, sans faute de langue. La soutenance orale n'est pas un résumé du TM, mais la démonstration que l'élève qu'il s'est approprié et maîtrise son travail. Il est conseillé de bien structurer la présentation, à savoir de :

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

Des questions sont ensuite posées aux candidats par les membres du jury durant **25 minutes** pour un travail seul et durant **30 minutes** pour les binômes.

Toute demande spéciale de salle (par ex. l'aula ou salle informatique) ou de matériel autre qu'un ordinateur et un beamer doit être spécifiée lors de la reddition du TM dans un formulaire ad hoc. Le bon fonctionnement du matériel est de la responsabilité de l'élève. Il est recommandé de le tester avant la soutenance.

6 ÉVALUATION

6.1 Évaluation d'un TM orientation travail de recherche

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

6.2 Évaluation d'un TM orientation réalisation artistique ou technique

Produit 1/2	Processus	Implication et autonomie Évolution des versions successives Gestion des échéances, consignes et objectifs fixés	25%
	Production	Maîtrise des moyens Adéquation des moyens et de la forme au service de l'idée sous-jacente Produit final	50%
	Dossier	Analyse et références Forme et présentation	25%
Soutenance 1/2	Capacité critique	Capacité d'analyse du processus Capacité d'analyse du dossier écrit/du travail réalisé	40%
	Contenu	Appropriation (présentation, réponse aux questions) Capacité de prolonger la réflexion au-delà du dossier rendu	40%
	Forme	Organisation et qualité de la présentation Expression orale	20%

6.3 Évaluation d'un TM orientation activité extrascolaire

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

Le ou la MA évalue le TM selon ces critères, qu'il ou elle explique à l'élève au préalable, ainsi qu'à la remise des rapports d'évaluation, intermédiaire et final.

7 PLAGIAT ET FRAUDE

Le TM est un « **travail original fruit d'une réflexion personnelle** » (Michel, 2010). Le texte doit être entièrement rédigé par l'élève, dans le style qui lui est propre. Toutes les sources utilisées doivent être mentionnées et toutes les citations présentées comme telles dans le texte. Un non-respect de cette règle peut être considéré comme du plagiat.

Selon la Commission suisse de maturité (CSM, 2013), il y a notamment **plagiat** lorsque :

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

L'utilisation d'une **intelligence artificielle** (IA) est autorisée dans le cadre des travaux de maturité. L'IA est considérée comme un outil et non pas une source.

L'élève doit référencer toute utilisation d'une IA selon le « Guide de citations et de bibliographie » (CEDOC, 2026) ; cf. également Service enseignement, évaluation et certifications, 2024, et "Aide à l'utilisation de l'IA..." disponible sur Classroom TM. L'élève doit notamment insérer une note expliquant les raisons, la manière et les stratégies de son utilisation, par ex. recherche de sources, mise en forme, recherche d'idées ou d'informations, reformulation, traduction, aide méthodologique, etc. L'élève doit conserver les transcrits de ses échanges avec l'IA (prompts, réponses, etc.) jusqu'à la fin du TM et pouvoir les remettre au MA ou au GP si demandé.

Toute utilisation non référencée d'une IA constitue une tentative de fraude.

La contribution de l'IA ne doit pas se substituer au travail de l'élève mais peut le compléter. Par conséquent, l'évaluation du TM peut tenir compte de l'ampleur de la contribution réelle de l'IA par rapport à celle de l'élève. A ce titre, le contenu (notamment textuel) généré par l'IA n'est pas inclus dans le contenu créé par l'élève et n'est pas pris en compte dans le calcul du nombre de mots, qui doit répondre à l'exigence définie pour chaque orientation de TM.

Des logiciels sont utilisés pour détecter les éventuelles utilisations d'IA et le plagiat.

En cas de fraude ou de plagiat, de tentative de fraude ou de plagiat, la direction annule le TM et l'élève devra refaire un nouveau TM l'année suivante (cf. RGymCG, art. 40).

8 TRAVAIL DE MATURITÉ ET REDOUBLEMENT DE LA 3^E ANNÉE

Les élèves redoublant leur 3^e année remettent à leur responsable de groupe le jour de la dernière maîtrise en juin une demande de réinscription en 3^e année, où ils doivent indiquer leur souhait :

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

Aucun changement ne pourra être opéré après la remise de ce document.

9 CALENDRIER

Phase	Date et lieu	Objet	Acteurs
Choix du sujet et inscription	Lundi 21.09.2025, 17h00, Aula	Séance d'information obligatoire pour tous les élèves	Groupe pilote (GP), élèves
	Lundi 05.10, 17h00; mardi 06.10, 17h00, mercredi 07.10, 13h30, salles cf. Classroom	Séances d'appui facultatives, sur inscription Choix du sujet, formulation de la problématique	GP et élèves
	Du 05.10 au 01.11.2026	Préinscription du TM en ligne	Élèves
	Du 02.11 au 16.11.2026	Validation du sujet et de la problématique, communication par courriel	GP
	Mercredi 18.11.2026, 13h30, salles cf. Classroom	Séance obligatoire d'aide pour l'adaptation du sujet ou de la problématique pour les élèves dont le sujet ou la problématique a été refusé	GP et élèves
	Du 18.11 au 25.11.2026	Réinscription TM pour élèves dont le sujet ou la problématique avait été refusé	Élèves
	Mi-janvier 2027	Affichage de l'attribution des TM aux MA	GP
Réalisation du travail	Janvier – février 2027	Entretien n°1 MA et élèves	Élèves et MA
	Février – avril 2027	Ateliers obligatoires sur la documentation et le référencement ; facultatifs sur l'utilisation d'IA	Élèves, GP, CEDOC
	Mars – avril 2027	Entretien n°2 MA et élèves	Élèves et MA
	Mai – juin 2027	Entretien n°3 MA et élèves ; Reddition du rapport intermédiaire à l'élève avant fin août	Élèves et MA
	Août – septembre 2027	Entretien n°4 MA et élèves	Élèves et MA
	Octobre 2027	Entretien n°5 MA et élèves	Élèves et MA
	Au plus tard dimanche 31.10.2027, 23h59	Reddition du TM sous format électronique	Élèves
Évaluation finale	Mi-novembre 2027 – mi-janvier 2028	Soutenance orale	Élèves, MA et juré
	Fin janvier 2028	Séance de remise des rapports d'évaluation par les MA aux élèves	Élèves et MA

10 BIBLIOGRAPHIE

American Psychological Association (2020). Publication manual of the American Psychological Association : The official guide to APA style (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Bibliothèques des domaines Santé et Travail social de la HES-SO (2023). Présentation des citations et références bibliographiques Style APA 7e édition. https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/inline-files/apa_7ed_guidecitationsreferences_1.pdf

Centre de documentation CECG Madame de Staël (CEDOC) (2026). Guide pratique de citations et de bibliographie.

https://edu.ge.ch/secondaire2/system/files/organisations/%5Bsec2token%3Aorganisation_la_bel%5D/documents/2026-06/Guide_Citations_Bibliographie.pdf

Collège et École de Culture générale Madame de Staël (2026). Travail de maturité. <https://edu.ge.ch/secondaire2/stael/espace-eleves>

Commission suisse de maturité (2013). Aide-mémoire Éthique/Plagiat, Instructions complémentaires pour le TM.

Grall, N. (2026). [Illustration]. Collège et École de culture générale Madame de Staël.

Michel N. (2010) *Quelques clés pour choisir et formuler son sujet*. Département de l'Instruction Publique (DIP)

Service enseignement, évaluation et certifications (2024). Usages scolaires des outils d'intelligence artificielle à l'ESII : Communication aux élèves, aux apprenties et aux apprentis. DGESII, DIP.

11 NOTES PERSONNELLES