Maturité de juin 2028

Collège de Candolle

Travail de Maturité

Guide de l'élève



Œuvre réalisée par Anastasia Fricker 4ème OS ART Examen de maturité

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières **p.1**

1. Introduction **p.2**

2. Points de règlement relatifs au travail de maturité **p.3**

2.1 Généralités p.3
2.2 Évaluation p.3
2.3 Travail non rendu p.3
2.4 Fraude ou plagiat p.3
2.5 Jury p.3

3. Quelques précisions sur le travail **p.4**

3.1 Types de travaux p.4
3.2 Formes de travaux possibles p.4
3.3 Langue p.5
3.4 Nombre d'élèves pour un travail p.5
3.5 Ampleur du travail p.5
3.6 Aide et accompagnement p.5
3.7 Évaluation p.6
3.8 Documents à fournir lors de la reddition du travail p.6
3.9 Moyens à disposition au collège p.6

4. Indications techniques relatives à la présentation du travail de maturité..... **p.7**

4.1 Présentation écrite p.7
4.2 Citations des sources et notations bibliographiques p.8
4.3 Reddition p.16
4.4 Soutenance orale p.16

5. Calendrier du travail de maturité **p.18**



1. INTRODUCTION

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

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

Par ce travail, l'élève exerce et démontre son ***aptitude à élaborer une problématique, puis à chercher****,* ***à évaluer****,* ***à exploiter*** *et* ***à structurer l'information*** *sur le sujet ainsi qu'à* ***communiquer ses idées****. Cette communication impliquera obligatoirement les deux formes d'****expression, écrite*** *et* ***orale****.*
Dans le cas où le travail serait de nature essentiellement graphique, visuelle, artistique ou matérielle, un commentaire écrit sera exigé. La présentation orale devrait se faire devant un jury composé de maîtres et/ou du maître accompagnant et d'une personne extérieure à l'école. Parmi les objectifs, il faut relever également ***la motivation****,* ***l'acquisition d'une méthode de travail, le développement de l'autonomie*** *et* ***l'ouverture au-delà d'une discipline*** *au sens strict.*

Le travail de maturité exige un encadrement par les enseignants tant pour la formulation des sujets que pour les méthodes de travail. Il devra également faire l'objet d'une évaluation formative, qui incitera l'élève à arriver à des prestations suffisantes et à la maîtrise des objectifs visés.
Le choix du sujet pourrait être l'occasion de confirmer le profil choisi par l'élève ou au contraire de le diversifier.







Ce travail offre la possibilité aux élèves d'élaborer une recherche tout à fait personnelle, qui leur permettra d'opérer une synthèse entre diverses connaissances et divers savoir-faire acquis au cours de leurs études gymnasiales. La plus grande liberté possible leur sera laissée dans le choix du sujet et dans la conduite du travail, afin que chacun puisse trouver un domaine qui corresponde à ses goûts et adopter une démarche qui lui convienne, dans les limites fixées par les maîtres accompagnants[1].

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

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

2. POINTS DE RÈGLEMENT RELATIFS AU TRAVAIL DE MATURITÉ

Vous trouverez ci-dessous des informations importantes relatives à la réglementation du travail de maturité. (cf. *Règlement relatif à la formation gymnasiale au collège de Genève (RGymCG)* C 1 10.71, chapitre VI).

2.1 Art. 37 Généralités

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

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

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

2.2 Art. 38 Évaluation

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

L'évaluation du travail de maturité est basée sur les deux axes de notation ci-dessous:
- document écrit, démarche et suivi : une moitié des points ;
- présentation orale: une moitié des points.

Un travail de maturité rendu hors délai est pénalisé**.**
Il sera considéré comme non rendu au-delà de 24 heures de retard (voir ci-dessous).

2.3 Art. 39 Travail non rendu

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

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

2.4 Art. 40 Fraude ou plagiat

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

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

N.B. : L'utilisation d'une intelligence artificielle générative est autorisée dans une certaine mesure (cf. p. 15 et présentations sur le plagiat du 2 octobre 2026). Son utilisation est possible pour faciliter la recherche, mais on ne peut en aucun cas s'en servir pour écrire un travail de maturité. Toute utilisation d'une IA non référencée constituera une tentative de fraude.

2.5 Art. 41 Jury

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

Le juré a pour mission de s'assurer du niveau atteint par le travail de la candidate ou du candidat ainsi que du bon déroulement de la présentation orale.
Des directives concernant la réalisation et l'accompagnement des travaux de maturité sont édictées par la conférence des directrices et directeurs du Collège de Genève.

3. QUELQUES PRÉCISIONS SUR LE TRAVAIL

3.1 Types de travail

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

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

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

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



3.2 Formes de travaux possibles

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

- **un travail de recherche** (recherche, analyse critique, rapport scientifique, enquête, etc.)
  Quel que soit le domaine du travail, il s'agira de formuler au départ un problème ou une hypothèse (sous forme de questions), puis chercher par les moyens appropriés à lui trouver des éléments de réponse. Le travail de recherche prendra la forme d'un dossier soigné.

- **une réalisation artistique ou technique** (recueil de poèmes, pièce de théâtre, sculpture, partition de musique, court-métrage cinématographique, création d'engins divers, etc.)
  Il s'agit de réaliser une œuvre personnelle (individuelle ou collective) dans le cadre d'une démarche artistique ou technique.

- **une activité extra-scolaire** (expérience personnelle, sociale, para-professionnelle d'intérêt général, etc.)
  Il s'agit d'une activité qui sera suivie pour un temps déterminé, dans un cadre extérieur à l'école, correspondant à un projet clairement formulé.
  Cette activité sera décrite précisément dans le document de présentation. Il comportera également un développement théorique portant sur l'un de ses aspects.

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

3.3 Langue

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

3.4 Nombre d'élèves pour un travail

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

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

3.5 Ampleur du travail



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

3.6 Aide et accompagnement

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

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

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

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

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

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

L'élève sollicite un maître pour l'accompagner dans son travail de maturité.
L'attribution des différents maîtres accompagnants aux élèves sera établie en essayant de tenir compte des compétences et des souhaits de chacun, dans la mesure du possible.
La direction validera cette attribution.

3.7 Évaluation

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

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

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

Remarques

- Dans le cas d'un travail en équipe, l'apport de chacun sera pris en considération.
- Le non-respect des délais ou des directives sera pénalisé.
- Un élève qui redouble sa troisième année doit choisir de poursuivre son travail de maturité au cours de son année de redoublement ou d'en commencer un nouveau depuis le début.
- Aucun congé ne peut être accordé en rapport avec la réalisation du TM.
- Les élèves ne doivent en aucun cas utiliser le logiciel « Compilatio » pour vérifier le contenu de leur travail.
- Le maître accompagnant ne corrige pas les erreurs d'orthographe du TM de l'élève.

3.8 Documents à fournir lors de la reddition du travail

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

Les documents à rendre dans l'enveloppe sont :

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

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

3.9 Moyens à disposition au collège

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

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

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

4.1 Présentation écrite

- Format A4
- Document informatisé (police de caractères Arial 11 ou Times New Roman 12, justifié, interligne 1.5) dont la taille est inférieure à 20Mo
- Pages numérotées (en bas)
- Longueur :
    - 6000 mots pour le travail de recherche individuel (7000 mots pour les groupes)
    - 3000 mots pour le descriptif de la réalisation artistique ou technique (3500 mots pour les groupes)
    - 4000 mots pour l'activité extrascolaire (4500 mots pour les groupes)
- Ne sont pas comprises dans ces nombres : la page de titre, la table des matières, les illustrations, la bibliographie, les annexes.
- Document relié (agrafes, barrettes, spirales, etc.)

Le TM doit absolument contenir

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

Le TM peut aussi contenir

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

Remarque

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

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

4.2 Citations des sources et notations bibliographiques

Pour la citation des sources et la rédaction d'une bibliographie correcte, nous pouvons nous référer au document *Présentation des citations et références bibliographiques Style APA 7e édition*, fort utile, qui est disponible sous le lien suivant : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf de la HES-SO. Les exemples ci-dessous sont tous tirés de ce document. La pagination à la fin de chaque exemple correspond au document PDF de la HES-SO en ligne.

Citations :

- **Citation d'une source dans le texte**

Les règles ci-dessous s'appliquent aux citations directes ou indirectes pour tout type de document.

Emplacement de la source (Les 2 options sont possibles)	Citations	Remarques
À retenir : ⇨ **Quand elle est mentionnée, la page se trouve toujours en fin de citation.**		
Mention auteur(s)/année/ page après la citation	Certaines variations relèvent plus « de l'apparence de l'organisation sociale que des lois propres de cette organisation » (Braconnier & Marcelli, 1998, p. 37).	
Mention auteur(s)/année avant la citation	Selon Braconnier et Marcelli (1998), certaines variations relèvent plus « de l'apparence de l'organisation sociale que des lois propres de cette organisation » (p. 37).	*Lorsque les auteurs sont mentionnés dans le texte, les noms d'auteurs sont reliés avec le mot « et » en toutes lettres.*

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

Auteurs	Citations	Remarques
Jusqu'à 2 auteurs	Il existe deux catégories d'adolescents migrants : ceux qui vivent dans leur pays d'accueil depuis très jeunes, voire depuis leur naissance, et ceux qui ont quitté leur pays d'origine durant l'adolescence (Braconnier & Marcelli, 1998).	*Toujours mentionner les deux auteurs, même si leur travail est cité plusieurs fois dans le même paragraphe ou dans la même page.* ***Pas de virgule avant l'esperluette (&).***
A partir de 3 auteurs	« La mémoire n'est pas un instrument cognitif qui peut être géré consciemment » (Schenk et al., 2005, p. 48).	*Seul le premier auteur est indiqué, suivi de « et al.».* *Si plusieurs travaux de trois auteurs ou plus ont le même premier auteur et sont publiés la même année, citer plus d'auteurs pour distinguer les références, suivi de « et al. ».*

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

- **Paraphrase ou citation indirecte**

Une **citation indirecte** est un résumé ou une reformulation de la pensée d'un auteur. Elle peut se référer à l'œuvre complète d'un auteur ou à une partie d'un document. Les citations indirectes sont toujours intégrées dans le texte sans guillemets et sans retrait marginal.

Reformulation d'un texte	Citations	Remarques
Paraphrase d'un texte écrit en français	Pour Colas (2009), le soignant doit adopter une attitude objective sans se laisser influencer par l'état hypoglycémique ou hyperglycémique du patient.	*Il n'est pas obligatoire d'indiquer les pages.*
Paraphrase ou traduction en français d'un texte écrit en langue étrangère	Des initiatives politiques pour soutenir l'implémentation de formations continues sur l'interdisciplinarité devraient être prises au niveau international (Straub et al., 2020).	*Les citations indirectes sont toujours présentées en français. Dans cet exemple, la citation s'appuie sur un article en anglais.*

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

- **Citation directe**

Une **citation directe** désigne un extrait de texte (repris mot pour mot) tiré d'une autre source venant appuyer le propos. Il est important de reproduire la citation textuellement : ponctuation originale, majuscules et fautes[2], s'il y en a.

Extrait de texte	Citations	Remarques (S'appliquent pour les citations en français et en langue étrangère)
Citation comprenant moins de 40 mots	D'après Colas (2009), « qu'il s'agisse de l'hypoglycémie ou de l'hyperglycémie, la retenue pour le soignant reste la même, ne pas se laisser influencer ou décourager par le désir du patient » (p. 87).	*Les citations courtes sont toujours intégrées dans la phrase avec des guillemets.*
Citation comprenant plus de 40 mots	Schenk et al. (2005) affirment que : Au cours du vieillissement, l'acuité des sens faiblit, la coordination sensori-motrice est moins rapide, la force musculaire décroît. Situer ces diminutions d'efficience par rapport à la dynamique du sentiment d'identité permet de mieux comprendre pourquoi elles nous touchent affectivement : il s'agit d'un travail de deuil, c'est-à-dire d'une étape de plus dans le renoncement à notre illusion d'invulnérabilité, de toute-puissance. (p. 29)	*Les citations longues sont insérées dans le texte sans guillemets dans un paragraphe en soi avec un léger retrait marginal à gauche et à droite par rapport au reste du texte.*
Partie de citation	Certaines variations relèvent plus « de l'apparence de l'organisation sociale que des lois propres de cette organisation » (Braconnier & Marcelli, 1998, p. 37), ce qui engendre une rupture par rapport aux relations sociales.	*La citation est insérée sans majuscules et entre guillemets dans le texte.*
Ajout de mots dans la citation	« Elle [la pratique infirmière] vise le maintien de la santé de la personne dans toutes ses dimensions : santé physique, mentale, sociale » (Pepin et al., 2017, p. 43).	*Les termes sont ajoutés entre crochets.*

[2] La locution [*sic*] peut être mentionnée pour signaler que la faute a été repérée.

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

- **Citation d'informations factuelles (données, chiffres, faits)**

Texte législatif	Citations	Remarques
Article ou texte de loi	1ère citation Selon l'art. 19 de la Loi fédérale du 18 mars 1994 sur l'assurance-maladie [LAMal], « les assureurs encouragent la prévention des maladies ». « La prévention comprend l'ensemble des mesures ayant pour but d'éviter la survenance de maladies et d'accidents ou de réduire leur nombre, leur gravité et leurs conséquences » (art. 15 de la Loi cantonale genevoise du 7 avril 2006 sur la santé [LS/GE]). « Le père ou la mère peut exiger que son droit d'entretenir des relations personnelles avec l'enfant soit réglé » (art. 273 al. 3 du Code civil suisse du 10 décembre 1907 [CC]). Numéro de l'article si existant + Titre officiel complet et date d'adoption de la loi [abréviation officielle de la loi si existant] 2e citation Selon l'art. 64 LAMal, « les assurés participent aux coûts des prestations dont ils bénéficient ». « Le père ou la mère peut exiger que son droit d'entretenir des relations personnelles avec l'enfant soit réglé » (art. 273 al. 3 CC). Numéro de l'article si existant + abréviation officielle de la loi si existant	*Dans la citation, il est nécessaire d'indiquer le numéro de l'article.* *C'est la date de création de la loi qui fait foi.* *Lors de la première citation, le titre complet doit apparaître, suivi entre crochets de l'abréviation (si existante).* *Lors de la deuxième citation du même texte législatif (l'article peut être différent), indiquer uniquement l'abréviation, sans date.*

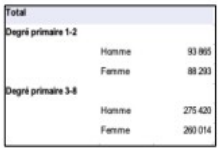
Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

- **Citation d'Illustrations**

Illustrations	Citations	Remarques
Vous pouvez être amené-e à utiliser des illustrations (images, photos, graphiques, etc.) dans vos travaux à des fins de commentaire, de référence ou de démonstration. L'autorisation de l'auteur n'est pas nécessaire mais **la référence est obligatoire et il faut toujours créditer l'image (note sous l'image).** **À retenir :** ⇨ **Attention aux droits d'auteur lors de l'utilisation d'images !** Une image gratuite n'est pas nécessairement une image libre de droits. Elle peut contenir des licences d'utilisation qui règlementent son usage. Les licences les plus fréquentes sont les licences Creative Commons[3]. La référence bibliographique est obligatoire. ⇨ **Images à but décoratif :** Les images utilisées à but « décoratif » (par exemple pour la page de titre) **nécessitent l'autorisation de l'auteur.** Il faut créditer l'image mais **pas d'entrée dans la liste de références**. ⇨ **Utilisation de créations ou de photos personnelles :** Pour un visuel créé par vos soins à l'aide d'un outil de design graphique (p. ex. Canva) : l'indication « Crédit : votre nom, date de création, image créée avec l'outil Canva (https://www.canva.com). » doit apparaître en note sous l'image. Pas d'entrée dans la liste de références. Pour une photo personnelle : une indication « Crédit photographique : votre nom, date de création. » doit apparaître en note sous la photo. Pas d'entrée dans la liste de références.		
Insertion d'image à des fins de démonstration sous licence Creative Commons	 Source : *Hôpital des nounours* [Photographie], de G. Zarforoushan, 2013, Flickr (https://www.flickr.com/photos/gaetan_z/8469743219). CC BY-NC-ND 2.0. Source : *Titre* [Photographie], auteur, année, nom du site (URL). Licence Creative Commons.	*La source se compose des mêmes éléments que pour la référence, mais dans un ordre différent (titre, auteur, date, nom du site, URL), suivis du nom de la licence Creative Commons.* *Voir p. 30 pour la référence.* *Cf. https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples/clip-art-references*

[3] Pour plus d'informations sur les licences Creative Commons, se rendre sur https://creativecommons.org/licenses/?lang=fr.

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

Insertion de graphique ou de tableau	 Tiré de : Office fédéral de la statistique (OFS), 2017 Tiré de : Nom, année, page si existante  Adapté de : Secrétariat général du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (SG-DEF), s. d. Adapté de : Nom, année, page si existante ; Nom, année, page si existante	*Ne pas oublier de mettre en liste de références la source dans laquelle vous avez trouvé le graphique ou le tableau.*

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

- **Citation de site web**

Site web	Citations	Remarques
Mention d'un site web dans son intégralité	Nous avons créé notre sondage via LimeSurvey (https://limesurvey.org/). Avant de prescrire un médicament, le médecin consulte Compendium.ch (https://compendium.ch/). Durant mon cursus dans une école de travail social, j'ai effectué un stage d'observation au sein de la Fondation Eben-Hézer (https://www.eben-hezer.ch/).	*Pour une mention générale d'un site web, sans indication d'une information particulière ou d'une page spécifique, il n'y a pas besoin de faire de citation, ni de référence dans la liste de références. Il suffit de mentionner le nom du site et d'indiquer l'adresse URL entre parenthèses*

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

Livres, revues, articles, supports audio/vidéo :

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

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

- **Livre et chapitre d'un livre**

Livre	Références	Remarques
À retenir : ⇨ **Si un DOI est indiqué dans le document, le mentionner dans la référence même si seule la version papier a été utilisée.**		
Livre papier et électronique	Cyrulnik, B. (2004). *Parler d'amour au bord du gouffre*. Odile Jacob. 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 Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). *Titre : sous-titre*. Éditeur. DOI s'il existe Wolfe, M.S. (Ed.). (2016). *Developing therapeutics for Alzheimer's disease*. Elsevier. https://doi.org/10.1016/C2014-0-02142-9 Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). *Titre : sous-titre*. Éditeur. DOI ou URL	*Ne mentionner ni le nom de la collection ni les pages.*
Chapitre de livre papier et électronique (uniquement pour les ouvrages collectifs)	Jouteau Neves, C. (2012). Adaptation. In M. Formarier & L. Jovic (Éds.), *Les concepts en sciences infirmières* (2e éd., pp. 48-50). Mallet Conseil. Nom de l'auteur du chapitre, Initiale du prénom. (Année). Titre du chapitre. In Initiale du prénom de l'auteur de l'ouvrage. Nom de l'auteur (Éd. ou Éds. en français / Ed. ou Eds. en anglais), *Titre de l'ouvrage* (pp. du chapitre). Éditeur. DOI s'il existe Sotiras, A., Gaonkar, B., Eavani, H., Honnorat, N., Varol, E., Dong, A., & Davatzikos, C. (2016). Machine learning as a means toward precision diagnostics and prognostics. In G. Wu, D. Shen, & M. R. Sabuncu (Eds.), *Machine learning and medical imaging* (pp. 299-334). Academic Press. https://doi.org/10.1016/B978-0-12-804076-8.00010-4 Nom de l'auteur du chapitre ou de l'article, Initiale du prénom. (Année). Titre du chapitre ou de l'article. In Initiale du prénom de l'auteur de l'ouvrage. Nom de l'auteur (Éd. ou Éds. en français / Ed. ou Eds. En anglais), *Titre de l'ouvrage* (pp. du chapitre). Éditeur. DOI ou URL	*Pour un chapitre dont l'ensemble du livre a été écrit par un même auteur ou groupe d'auteurs, faire la référence au livre entier.*

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

- **Revue (numéro)**

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

Revue	Références	Remarques
Dossier thématique issu d'une revue (version imprimée)	Kréfa, A., & Barrières, S. (Éds.). (2019). Genre, crises politiques et révolutions [Dossier]. *Ethnologie française, 174*(2), 213-406. Nom de l'éditeur du dossier, Initiale du prénom. (Éd. ou Éds. en français / Ed. ou Eds. en anglais). (Année). Titre du dossier [Dossier]. *Titre du périodique, numéro du volume*(numéro du fascicule entre parenthèses), numéros de pages.	

- **Article papier**

Article de presse	Références	Remarques
Article de presse (version imprimée et électronique)	Pasteur, C. (2020, 16 juin). Soutenir le lien mère-bébé. *Le Courrier*, 3. Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre de l'article. *Titre du quotidien, numéro du quotidien s'il y a lieu*, numéros de pages. Boeglin, P., & Sieber P.A. (2020, 21 janvier). Trop chers, les médicaments ? *Le Courrier*. https://lecourrier.ch/2020/01/21/trop-chers-les-medicaments/ Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre de l'article. *Titre du quotidien*. DOI ou URL	

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

- **Document multimédia**

Document multimédia	Références	Remarques
A retenir : ⇨ **Il est admis de ne pas indiquer la fonction de l'auteur (ex. : réalisateur, journaliste, etc.).**		
Film de fiction ou documentaire	Breitman, Z. (Réalisatrice). (2002). *Se souvenir des belles choses* [Film]. France Télévision Distribution. Nom de l'auteur ou réalisateur, Initiale du prénom. (Réalisatrice/Réalisateur). (Année de production). *Titre* [Type de document]. Éditeur ou diffuseur.	*Le type de contenu (ex. : film, documentaire, reportage, épisode de série télévisée, etc.) peut être indiqué entre crochets, mais cela n'est pas obligatoire.*
Émission télévisée ou radio (disponible sur le site de la chaîne)	Louis, C. (Journaliste). (2019, 19 décembre). Infirmières à cœur ouvert [Vidéo]. In *Temps présent*. Radio Télévision Suisse. https://www.rts.ch/play/tv/temps-present/video/infirmieres-a-coeur-ouvert?id=10957769 Gillioz, V. (Journaliste). (2023, 19 juillet). L'essor du football féminin se confirme : exemple avec un stage d'été en Gruyère [Vidéo]. In *Le 19h30*. Radio Télévision Suisse. https://www.rts.ch/play/tv/-/video/-?urn=urn:rts:video:14186395&star tTime=999 Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Journaliste). (Année, jour mois). Titre du reportage [Vidéo ou Audio]. In *Titre de l'émission*. Éditeur ou diffuseur. URL	
Vidéo en ligne (sur une plateforme de streaming)	Rad. (2018, 17 octobre). *TDAH adulte : un plus grand problème qu'avant?* [Vidéo]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=fncK2Dxjb6M Pseudo. (Année). *Titre de la vidéo, de l'émission ou du reportage* [Vidéo]. Nom de la plateforme. URL de la vidéo ou du site	*Indiquer uniquement l'année, pour la date, est toléré.* *L'auteur est la personne (pseudo) qui a déposé la vidéo sur la plateforme.* *Si la vidéo n'a pas d'adresse URL, mettre l'adresse URL de la page dans laquelle se trouve la vidéo.*

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

Documents numériques :

- **Site web**

Ressource Internet	Références	Remarques
Page ou site web : règles pour référencer auteurs et dates	Auteur : 1) Mentionner l'auteur du document s'il existe Jorio, L. (2017, 30 décembre). *L'assistant social, un accompagnateur, pas un comptable*. SWI swissinfo.ch. https://www.swissinfo.ch/fre/pr%C3%A9carit%C3%A9-et-pauvret%C3%A9-en-suisse_l-assistant-social--un-accompagnateur--pas-un-comptable/43775488	*Le nom du site avant le lien URL ou DOI est facultatif.* *Indiquer uniquement l'année pour la date est admis.*
	2) S'il n'y a pas d'auteur physique du document, mentionner l'organisme (Association, etc.) Office fédéral de la statistique. (2020, 10 juillet). *Rapport social statistique suisse : actualisation des indicateurs*. Confédération suisse. https://www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home.gnpdetail.2020-0606.html Service social Lausanne. (2018, 5 novembre). *Ateliers d'expression créatrice et d'art-thérapie pour les personnes en rupture sociale*. Ville de Lausanne. https://www.lausanne.ch/prestations/service-social/ateliers-art-therapie.html 3) S'il n'y a pas d'auteur/organisme, mentionner le titre du document (bien vérifier que le site soit fiable) Date : 1) Mentionner en priorité la date du document ou de dernière mise à jour puis celle de copyright © située en bas de page web. Organisation mondiale de la Santé. (2020). *Santé de l'enfant: principaux repères*. https://www.who.int/topics/child_health/factsheets/fr/ 2) S'il n'y a pas de date, ajouter l'abréviation s. d. (en français) ou n.d. (en anglais) à la place de la date et ajouter la mention « Consulté JJ mois AAAA, à l'adresse URL » ou « Retrieved month JJ, AAAA, from URL » (en anglais) : Alzheimer Suisse. (s. d.). *Engagement politique*. Consulté 28 août 2020, à l'adresse https://www.alzheimer-schweiz.ch/fr/a-propos-de-nous/article/engagement-_politique/	*Il est admis de ne pas mentionner « Consulté JJ mois AAAA, à l'adresse » et d'indiquer uniquement l'adresse URL.*
Page ou site web	Organisation mondiale de la Santé. (2021, 25 novembre). *Avortement*. https://www.who.int/fr/news-room/fact-sheets/detail/abortion Auteur ou Organisme. (Année de publication, de dernière mise à jour ou de copyright). *Titre de la page consultée*. Nom du site (facultatif). URL de la page spécifique	*Le nom du site avant le lien URL ou DOI est facultatif.*
Document téléchargé au format PDF (autre qu'article/livre/chapitre de livre)	Centre hospitalier universitaire vaudois. (2017). *Information patients et proches : votre séjour hospitalier à l'Hôtel des Patients*. https://www.chuv.ch/fileadmin/sites/chuv/documents/chuv-hotel-patients-flyer.pdf Auteur ou Organisme. (Année de publication, de dernière mise à jour ou de copyright). *Titre de la page consultée*. Nom du site (facultatif). URL du pdf	*Si le document PDF est sans adresse URL, indiquer l'adresse URL du site depuis lequel il a été téléchargé.*

Tiré de : https://www.hesge.ch/heds/sites/heds/files/2024-09/apa_7ed_guidecitationsreferences.pdf

- **Facebook, Instagram (et autres du même genre)**

Réseau social, logiciel et application mobile	Références	Remarques
A retenir : ⇨ **Le nom de la plateforme d'hébergement ou du site avant le lien URL ou DOI est facultatif.**		
Blogs	Papadaniel, Y. (2020, 21 janvier). Trop chers médicaments. *La santé en question*. https://blogs.letemps.ch/yannis-papadaniel/2020/01/21/trop-chers-medicaments Nom de l'auteur, initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre du billet. *Titre du blog*. URL	
Applications mobiles	Office fédéral de la santé publique. (2020). *SwissCovid* (Version 1.0.6) [Application mobile]. App Store. https://apps.apple.com/ch/app/swisscovid/id1509275381 Auteur. (Année). *Nom de l'application* (version) [Application mobile]. Plateforme d'hébergement. URL	
ChatGPT	**Pour toute question concernant le référencement ChatGPT, voir ci-dessous « Intelligence artificielle »**	
Facebook	Publication Facebook : Action Innocence. (2020, 5 mai). *"Comment vivre ensemble à la maison sans violence" : une initiative de Protection de l'enfance Suisse* [Infographie]. Facebook. https://fr-fr.facebook.com/actioninnocence/photos/a.436311946416281/2964760650238052/?type=3&theater Nom de l'auteur. (Année, jour mois). *20 premiers mots du contenu du post* [Infographie/Images/Vidéo/Gif]. Facebook. URL Page Facebook : Hospice général. (s. d.). *Publications* [Page Facebook]. Facebook. Consulté 14 juillet 2020, à l'adresse https://www.facebook.com/pg/hospicegeneral/posts/?ref=page_internal Nom de l'auteur. (s. d.). *Onglet* [Page Facebook]. Facebook. Consulté le JJ mois AAAA, à l'adresse URL	

- **Intelligence artificielle**

L'utilisation d'une IA générative est autorisée dans une certaine mesure. Elle est possible pour faciliter la recherche, mais **on ne peut en aucun cas se servir de l'IA 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. 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. Par conséquent, une **annexe** comprenant une transcription complète des questions posées et des réponses générées par l'IA (*prompt*) doit être jointe au travail sous forme de captures d'écran ou de fichier imprimé, et une indication de la source doit apparaître sous la forme suivante :

Citation dans le texte
MODELE : Auteur/créateur du modèle d'IA, année de la version utilisée

p.ex: (OpenAI, 2022)

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

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

Notes de bas de page

Les notes de bas de page sont utilisées pour indiquer les références bibliographiques. Chaque nouvelle note a un nouveau numéro. La numérotation ne recommence pas sur chaque page (numérotation continue).
La référence bibliographique dans la note de bas de page peut être abrégée, par exemple ne mentionner que l'auteur, le titre, la date et les numéros de page. En revanche, la référence bibliographique complète doit figurer dans la bibliographie, à la fin du travail.
Si la même référence est utilisée plusieurs fois, il est possible de faire appel à la première note où apparaît la référence en mentionnant son numéro. Par exemple : [4] réf. 2.
Ce système remplace les abréviations latines « ibid. » et « op. cit. »

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

Note de bas de page complète :

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

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

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

OU

Note de bas de page abrégée :

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

[2] DELCROIX, Eric, 2012*. LinkedIn*.

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

4.3 Reddition

La date de reddition du travail de maturité est fixée au **3 novembre 2027 entre 7:30 et 7:55 au secrétariat.**
Voir les points 2.2 et 2.3 à propos des travaux rendus en retard ou non rendus.

4.4. Soutenance orale

Durée totale de 40 minutes : 15 minutes de présentation suivies de 25 minutes consacrées aux questions.
TM réalisé par deux élèves : durée totale de 45 minutes, à savoir 15 minutes de présentation suivies de 30 minutes consacrées aux questions.

Éléments pris en compte pour l'évaluation de la soutenance orale
(voir le document *Indicateurs propres à la soutenance ,* disponible sur le site du collège)

IMPORTANT : votre support de présentation orale doit comporter les mentions bibliographiques et respecter les règles de citations telles que présentées au point *4.2 Citations des sources et notations bibliographiques*.

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

A) Présentation (15 minutes)

❖ Type « narration de recherche »

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

❖ Type « développement d'un point particulier »

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

❖ Type « présentation d'une théorie » :

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

❖ Type « présentation bibliographique »

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

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

Quelques conseils :

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

B) Questions et remarques du juré (25 minutes)

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

5. CALENDRIER DU TRAVAIL DE MATURITÉ pour les élèves passant la maturité en juin 2028

Dates	
Vendredi 6 novembre 2026 à 12h25	**Réunion d'information pour les élèves de 3e à l'aula.**
Jusqu'au lundi 23 novembre 2026	Recherche par les élèves d'un maître / d'une maîtresse accompagnant(e) (= MA).
Lundi 23 novembre 2026 à 9h55	Reddition par les élèves au secrétariat du document "Choix du sujet pour le TM".
Vendredi 27 novembre 2026 au plus tard	Rencontre initiale élèves / MA.
Dès le lundi 30 novembre 2026	Élaboration et problématisation des sujets et rédaction du document "Description du travail".
Jeudi 10 décembre 2026	Reddition par les élèves au MA du document "Description du travail".
Du lundi 11 au vendredi 15 janvier 2027	Validation des sujets.
Lundi 18 janvier 2027	Début du travail proprement dit.
Lundi 1er mars 2027 au plus tard	Dépôt au secrétariat de la première fiche d'entretien.
Du mardi 2 au mardi 16 mars 2027	Pour information: exposition des TM de la volée de 4ème au CEDOC
Lundi 19 avril 2027 au plus tard	Dépôt au secrétariat de la seconde fiche d'entretien.
Du lundi 5 juillet au mercredi 25 août 2027	Vacances d'été.
Du lundi 30 août au lundi 13 septembre 2027	Rencontre obligatoire avec le MA pour l'établissement du bilan intermédiaire.
Lundi 13 septembre 2027 à midi	Reddition du bilan intermédiaire au secrétariat par le MA
Vendredi 24 septembre 2027 au plus tard	Dépôt au secrétariat de la troisième fiche d'entretien.
Lundi 18 octobre 2027	Dépôt au secrétariat de la quatrième fiche d'entretien.
Mercredi 3 novembre 2027 de 7h30 à 7h55	**Reddition finale du TM au secrétariat par les élèves.**
Dès le lundi 8 novembre 2027	**Soutenances.**
Du lundi 10 au vendredi 14 janvier 2028	Communication des résultats aux élèves.