

# LE TRAVAIL DE MATURITÉ

## *PRÉSENTATION* et *MÉTHODOLOGIE*





PRÉSENTATION

# LE TRAVAIL DE MATURITÉ

## 1. Définition (\*)

Selon un calendrier couvrant les 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> années (voir p.7), chaque élève du Collège doit élaborer un travail personnel d'une certaine importance : **le travail de maturité (TM)**. Ce travail est réalisé en dehors des cours habituels, par un élève seul ou par une équipe ne dépassant pas, en principe, deux élèves. Un maître accompagnant assume la responsabilité de l'encadrement de l'élève ou de l'équipe, suit l'évolution du TM et procède finalement, accompagné d'un juré, à son évaluation. Quel que soit le type de travail réalisé, il fera l'objet d'une présentation écrite et d'une défense orale.

Le titre du TM et son évaluation sont mentionnés sur le certificat de maturité.

## 2. Objectifs

Le TM doit permettre à l'élève

- d'exercer sa curiosité d'esprit et de développer son inventivité, sa créativité, son autonomie
- d'approfondir un sujet lié à un ou plusieurs domaines d'études (pluri- ou interdisciplinarité) ou à un intérêt personnel
- d'exercer et de démontrer son aptitude à construire une problématique et à chercher, évaluer, exploiter, structurer l'information
- de mettre en œuvre et de perfectionner des méthodes de travail appropriées
- de présenter clairement, par écrit et oralement, sa démarche, ses idées, le résultat de sa recherche (aptitude à la communication).

---

\* Cadre réglementaire

**ORRM 95, art. 10, TM** : *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.*

**Id., art. 20, TM** : *exigences quant à la forme du certificat :*

*Le certificat de maturité comprend :*

*g. le titre du travail de maturité ainsi que son évaluation.*

**Vous trouverez, en annexes :**

- **les modifications du règlement relatif à la maturité gymnasiale concernant le travail de maturité (23 mars 2005)**
- **les directives de la Conférence des Directeurs du collège de Genève concernant la réalisation et l'accompagnement des travaux de maturité (mai 2005)**

**Vous en prendrez connaissance.**

### 3. Forme du TM

Le TM peut prendre les formes suivantes répondant, dans tous les cas, à des exigences équivalentes :

- dossier (travail de recherche, analyse critique, rapport scientifique, ...)

*Il s'agit d'un texte rédigé consistant, par exemple, à réunir des connaissances permettant une réflexion personnelle sur un sujet rigoureusement défini, ou à exercer son sens critique sur une production (intellectuelle, artistique, industrielle, médiatique,...) ou encore à vérifier une hypothèse en utilisant des moyens appropriés.*

- réalisation artistique (œuvre plastique, littéraire, fiction cinématographique, pièce de théâtre, composition musicale, ...)  
document audiovisuel (reportage, documentaire, ...)  
création d'un objet (maquette, machine, logiciel, ...)

*Il s'agit de concevoir et mettre en forme une production personnelle constituant la partie principale du TM; un commentaire écrit rendra compte des objectifs de l'élève ou de l'équipe, des étapes du travail, des démarches entreprises, et des résultats obtenus.*

- activité extra-scolaire (expérience humaine, sociale, « professionnelle » d'intérêt général,...)

*Il s'agit d'un travail qui se fonde sur une activité pratiquée dans un cadre extérieur à l'école. Cette activité sera minutieusement décrite dans un document qui devra comporter également un développement théorique.*

**Réalisation personnelle, le TM, quelle qu'en soit la forme, offre à l'élève la possibilité de mener à chef une production de qualité, tant par son contenu que par sa présentation.**

## 4. Exigences

Chaque élève consacrera une soixantaine d'heures (entre 24 et 26 semaines d'enseignement) à l'élaboration de son TM. Quelle que soit la nature du travail, il fera obligatoirement l'objet d'une présentation écrite et orale respectant les exigences suivantes :

### • Présentation écrite

- Le texte présenté, réalisé au moyen d'un des traitements de texte utilisés au collège, comptera 15 à 20 pages (environ 6500 mots), illustrations, bibliographie et annexes non comprises.

Si le texte ne constitue pas la partie principale du travail, il pourra être plus court (environ 2000 mots).

- Le texte sera rédigé en français, sauf pour un TM dont le sujet relèverait d'une autre langue enseignée au collège.
- Seront clairement indiquées toutes les références utilisées (ouvrages, sites Internet, émissions radio ou TV...) et les personnes contactées ou rencontrées.
- Ne seront retenues que les annexes utilisées ou mentionnées dans le corps du travail.
- Le texte et les annexes seront remis en 2 exemplaires au secrétariat le 26 octobre 2009 avant 10 heures.
- Chaque élève gardera un exemplaire complet de son travail.

### • Présentation orale

- Présentation d'une synthèse du travail accompli
- Description des méthodes employées
- Explication de la démarche suivie
- Commentaire de l'expérience acquise à travers la réalisation du TM

## 5. Accompagnement du TM

Chaque travail de maturité sera suivi par un maître accompagnant pendant toutes les phases de sa réalisation.

Des entretiens réguliers (au minimum 4) seront fixés, au cours desquels les élèves rendront compte au maître accompagnant de l'avancement de leur travail et recevront l'aide et les conseils dont ils pourraient avoir besoin. **Une première partie du travail sera rendue au maître accompagnant au plus tard le 22 mai 2009.**

## 6. Guide méthodologique

Vous trouverez, en deuxième partie, un petit guide méthodologique.

**Il n'y a pas de remédiation après la reddition du travail, le 26 octobre 2009. La version ainsi rendue est définitive et sera jugée comme telle.**

## 7. Évaluation du TM

L'évaluation du TM portera à la fois sur la démarche de réalisation et sur le résultat final ; elle jugera la progression du travail, le résultat et sa soutenance.

L'évaluation finale sera le fait du maître accompagnant et d'un juré.

Pour juger du caractère *très bien*, *bien*, *suffisant* ou *insuffisant* du TM, il sera notamment tenu compte des critères suivants :

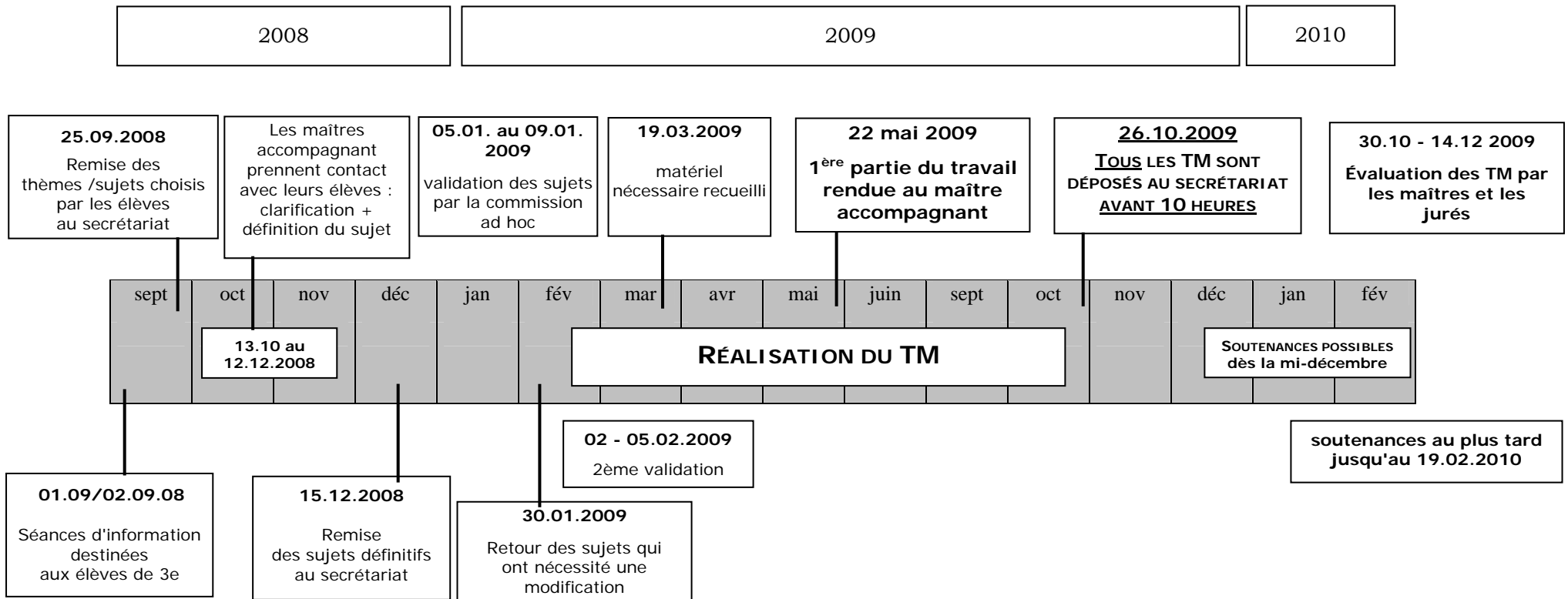
- en cours de réalisation :
  - implication personnelle de l'élève
  - respect du calendrier et gestion du temps
  - adéquation des méthodes employées
  - autonomie dans le travail
  - esprit d'initiative
  - ...
  
- à la reddition du dossier ou du texte d'accompagnement :
  - intérêt de la démarche
  - cohérence du plan
  - réalisation des objectifs annoncés
  - authenticité et originalité du travail
  - qualité et diversité des sources utilisées
  - exploitation des sources
  - richesse et précision des informations
  - valeur de l'argumentation
  - choix des illustrations et des annexes
  - présentation rédaction (expression, orthographe)
  - ...
  
- à la soutenance orale :
  - capacité à élaborer une synthèse bien construite
  - maîtrise du sujet (qualité des réponses)
  - pertinence, esthétique, originalité des supports utilisés
  - aptitude à évaluer l'ensemble du travail accompli
  - faculté de communiquer
  - ...

En outre, si la partie principale du TM est un objet, un document audiovisuel, ou une réalisation artistique, des critères d'évaluation spécifiques aux domaines concernés seront pris en compte ; au besoin, les modalités de présentation seront discutées de cas en cas.

### Mise en garde :

**Conformément au règlement de l'enseignement secondaire, toute fraude, tentative de fraude ou plagiat entraîne l'annulation du TM (voir annexes p. 20).**

## 8. Calendrier 2008 - 2010



Tous les sujets devront être soumis à une commission de validation. En automne 2008, les maîtres accompagnants fourniront une aide personnalisée pour que l'élève puisse définir clairement le champ d'exploration du travail de maturité, formuler avec précision le sujet choisi et en poser la problématique.

### IMPORTANTANCE DE LA PREMIÈRE ÉTAPE DU TM (CHOIX DU SUJET)

Le TM doit permettre de travailler de manière approfondie et personnelle ; il est très important de choisir un sujet auquel on s'intéresse particulièrement et de bien le délimiter.

# MÉTÉHODOLOGIE

# GUIDE MÉTHODOLOGIQUE

## 9. APPROFONDISSEMENT DU SUJET

**Le TM doit permettre de travailler de manière approfondie et personnelle ; il est donc très important de choisir un sujet auquel on s'intéresse particulièrement et de bien le délimiter.**

Assurément, l'idée de votre sujet trouve son origine dans l'éventail de vos intérêts personnels; par la suite, les directions qu'il peut prendre sont multiples. Vous en trouverez une illustration dans le tableau de la page suivante (p.3).

Pour pouvoir travailler convenablement, vous devez partir d'une question clairement posée et d'une problématique bien définie. Cela vous aidera à ne pas vous perdre dans votre sujet. Il s'agit de circonscrire certains aspects que vous entendez étudier en particulier, pour limiter le champ de votre investigation.

*Par exemple :*

- ◆ les forces hydrauliques vous passionnent, mais leur champ d'application est trop vaste pour être contenu dans la taille de votre travail de maturité ; en revanche, vous pouvez vous intéresser à *l'utilisation des forces hydrauliques dans les freins à disques.*
- ◆ peut-être préférerez-vous vivre une expérience sur le terrain et effectuer un *stage au barrage de la Grande Dixence ?*
- ◆ ou encore imaginerez-vous un *modèle informatique* permettant de représenter en 3D temps réel les chutes du Niagara ?

Vous réfléchirez, avec l'aide de votre maître accompagnant, aux moyens les plus appropriés pour atteindre vos buts.

*Par exemple :*

- ◆ si vous avez opté pour le stage au barrage de la Grande Dixence, vous contenterez-vous d'un simple rapport écrit, ou aurez-vous envie d'y joindre des photographies, une bande vidéo, des croquis ?
- ◆ parmi les différentes formes de TM possibles, laquelle est la mieux adaptée à votre sujet ?

# **" MOI, JE M'INTÉRESSE AUX OISEAUX "**

## ***Exemples de sujets possibles :***

### ***LITTÉRATURE :***

- ◆ Studio di alcuni fioretti di Francesco d'Assisi
- ◆ The albatros in Baudelaire and Coleridge : a study in symbolism

### ***SCIENCE :***

- ◆ Le vol stationnaire de l'oiseau-mouche
- ◆ Les variations du chant du merle au cours de l'année
- ◆ Étude sur un spécialiste des oiseaux du massif alpin

### ***ARTS :***

- ◆ L'oiseau dans le cinéma à travers quatre œuvres représentatives
- ◆ Symbolique de l'oiseau dans l'art médiéval

### ***RÉALISATION ARTISTIQUE/AUDIOVISUELLE :***

- ◆ Croquis et photos du grand tétras pris sur le vif
- ◆ Création d'une œuvre musicale inspirée par le chant des oiseaux
- ◆ Vidéo sur la buse variable

### ***ACTIVITÉ EXTRASCOLAIRE :***

- ◆ Stage dans une station ornithologique
- ◆ Travail dans une réserve naturelle

## 10. RESSOURCES ET INSTRUMENTS DE TRAVAIL

**Quels que soient le sujet et la forme de votre TM, vous commencerez par vous assurer des ressources matérielles et humaines disponibles.**

Dans la première phase de votre réflexion, pour approfondir votre sujet, vous avez composé un catalogue d'idées, à partir duquel vous irez vous documenter. Vous consulterez de préférence d'abord des ouvrages de vulgarisation récents (livres ou CD-ROM) : *Grand Larousse*, *Encyclopædia Universalis*, etc.

Ensuite, vous pourrez aller un peu plus loin, en examinant des ouvrages spécialisés qui se trouvent dans les grandes bibliothèques, comme les bibliothèques universitaires. Ne manquez pas de vous inscrire à la Bibliothèque Publique et Universitaire (BPU) !

Sans doute aurez-vous aussi la curiosité de quêter des informations sur Internet ; vous trouverez d'excellents moteurs de recherche autres que *google* à l'adresse :

**<http://un2sg4.unige.ch/athena/html/athome.html>**

Il faudra vous assurer de l'origine et de la qualité des pages que vous découvrirez. S'agit-il de la page personnelle d'un étudiant, ou d'un site officiel universitaire ? Qui en est l'auteur ? Quelles sont ses compétences ? La rubrique "*évaluer et exploiter les ressources du web*" du site du Collège Sismondi vous guidera en cas de besoin.

Quand vous aurez réuni les documents qui vous sont indispensables, peut-être aurez-vous besoin d'établir des contacts avec des personnes extérieures au collège, notamment si vous avez l'intention de rencontrer des spécialistes, d'interroger un artiste, d'explorer les archives d'un institut (ou d'un journal, de la radio, de la télévision, etc.), ou d'entreprendre des démarches administratives auprès de services publics et officiels.

Pour la rédaction de votre TM, vous vous servirez d'un ordinateur ; par ailleurs, selon le type de travail, certains pourront aussi avoir besoin d'un enregistreur, d'un appareil de photo, d'une caméra vidéo, de logiciels particuliers, etc.

Ceux qui ne disposent pas du matériel informatique ou audiovisuel nécessaire s'informeront sur les possibilités d'emprunt (CRDP, CPAV, etc.) auprès de leur maître accompagnant.

**Souvenez-vous que les frais inhérents au travail de maturité sont entièrement à la charge des élèves.**

## 11. MISE EN ŒUVRE DU TRAVAIL DE MATURITÉ

**Votre sujet est maintenant clairement défini. Il s'agit de le concrétiser.**

Une fois que vous avez pris les contacts nécessaires auprès des personnes ressources et que vous avez à disposition les documents utiles à l'élaboration de votre travail de maturité, il faut vous mettre à l'ouvrage, et c'est souvent l'étape la plus difficile à franchir, que l'on a coutume de désigner par " l'angoisse de la page blanche ".

Le plus important pour vous est de bien réfléchir à l'organisation de votre travail : par quoi dois-je commencer ? que dois-je faire après ? et ainsi de suite.

*Par exemple :*

◆ **si votre travail consiste essentiellement en une recherche théorique** : commencez par lire attentivement les documents à votre disposition en prenant des notes précises et faites-en une synthèse qui constituera le point de départ de votre réflexion personnelle.

--> *Quelles pistes ces lectures vous ont-elles indiquées ? quelles hypothèses vous ont-elles suggérées ? à quelles conclusions personnelles vous ont-elles conduit ?*

◆ **si vous avez en vue une réalisation artistique, audiovisuelle ou matérielle** : réfléchissez à la forme que vous entendez lui donner, définissez vos objectifs.

--> *Quelles sont les principales étapes, notamment techniques, de votre travail ? de quelles contraintes matérielles devez-vous tenir compte ? quand, et selon quelles modalités pensez-vous présenter cette partie principale de votre TM ?*

◆ **si votre étude est fondée sur une expérience extrascolaire** : organisez votre activité pour l'orienter dans la perspective de votre sujet.

--> *Qu'entendez-vous observer sur place ? avez-vous fait part de vos intérêts aux personnes qui vont vous recevoir ? qu'espérez-vous retirer de l'activité envisagée ?*

Ce défrichage effectué, précisez les différentes phases de votre recherche personnelle et réfléchissez à l'ordre dans lequel vous devez les exécuter. N'hésitez pas à en faire une liste ! De cette manière, vous assurerez la cohérence de votre progression.

## 12. PLANIFICATION DU TRAVAIL DE MATURITÉ

**Vous avez toute une année pour achever votre travail : sachez en profiter !**

Le calendrier qui est inclus dans la section *présentation* de cette brochure (p. 5) vous indique les échéances scolaires officielles à respecter impérativement.

Gardez en mémoire que les diverses étapes de votre travail prendront peut-être plus de temps que vous n' imaginez, car des circonstances indépendantes de votre volonté peuvent malheureusement vous retarder.

*Par exemple :*

- ◆ vous avez un surcroît de travail dû à des épreuves semestrielles
- ◆ le maître accompagnant ne peut vous recevoir aussi rapidement que vous l'espérez
- ◆ les appareils dont vous avez besoin ne sont pas disponibles ou tombent en panne
- ◆ le spécialiste que vous désirez rencontrer est en voyage
- ◆ les archives que vous voulez consulter sont momentanément inaccessibles

Par ailleurs, vous-mêmes pouvez être surpris par la découverte d'éléments nouveaux que vous voudriez inclure dans votre projet et qui nécessitent un travail supplémentaire.

D'autre part, il est à noter que certains TM imposeront à leurs auteurs des calendriers particuliers.

*Par exemple :*

- ◆ un stage dans une école ou une entreprise
- ◆ l'observation d'oiseaux migrateurs au printemps

**Pour faire face aux impondérables, prévoyez une bonne " marge de manœuvre " dans votre planning (deux semaines de battement consacrées à l'imprévu.)**

**Enfin, n'oubliez pas que la rédaction d'un texte soigné est une étape délicate qui demande beaucoup de temps et de réflexion.**

### 13. MISE EN FORME DU TRAVAIL DE MATURITÉ

C'est dans sa forme que l'objet existe en tant que tel.

En raison de la multiplicité des choix qui vous est offerte, il n'est pas possible de dresser un catalogue de conseils adaptés à tous. Des solutions personnalisées seront définies, si nécessaire, avec le maître accompagnant. On n'abordera donc ici que la partie rédactionnelle du TM, qui concerne chacun d'entre vous. Tous les travaux de recherche suivent, dans les grandes lignes, un modèle semblable auquel vous vous référerez :

1. Page de titre
2. Table des matières
3. Corps du texte
4. Bibliographie
- et ...
5. Glossaire si nécessaire
6. Annexes éventuelles

#### 1. Page de titre

Sur la page de titre doivent apparaître le titre complet et, le cas échéant, le sous-titre de votre travail. N'utilisez pas d'abréviations dans le titre. De plus, la page de titre indique le nom complet de l'auteur (des auteurs), le(s) groupe(s) administratif(s) auquel (auxquels) vous (et votre / vos co-auteur/s) appartenez, le nom du (des) professeur(s) qui vous ont suivi(s), le nom du collège et la date. Vous préciserez aussi qu'il s'agit du travail de maturité.

*Par exemple :*

DE L' INFLUENCE  
DES RAYONS  $\gamma$   
SUR LES MARGUERITES

**Cunégonde Tartempion**

*groupe 400*

TRAVAIL DE MATURITÉ

**Direction : M. Tryphon Tournesol**

COLLÈGE ROUSSEAU

*octobre 2009*

## 2. Table des matières

Les titres des chapitres/sections doivent être synthétiques et aisément compréhensibles. La table des matières doit mettre en évidence la structure du travail, aider le lecteur à s'y retrouver. N'utilisez pas d'abréviations.

## 3. Corps du texte

L'organisation générale du corps du texte suit le modèle classique :

- ◆ introduction
- ◆ développement
- ◆ synthèse

Dans **l'introduction**, vous expliquerez vos objectifs, la méthode adoptée pour les atteindre et les motifs personnels qui vous ont conduit au choix du sujet traité.

*In cauda venenum.* **La synthèse** qui conclura la partie rédactionnelle de votre recherche vous donnera l'occasion d'établir des liens entre les différents aspects abordés et d'établir un bilan des résultats auxquels vous êtes parvenus (avez-vous atteint vos objectifs ? imaginez-vous des prolongements à votre réflexion ? quelles satisfactions ce TM vous a-t-il apportées ? quelles difficultés avez-vous rencontrées ?).

## 4. Bibliographie

Vous allez présenter une bibliographie : ne doivent y figurer que les ouvrages qui vous ont véritablement servi pour mener à bien votre travail.

Leur liste suivra l'ordre alphabétique, en commençant par le nom de famille, puis le prénom de l'auteur. La particule est en principe rejetée après le nom, entre parenthèses.

*Par exemple :*

- Astier de la Vigerie, Emmanuel (de)
- Brétecher, Claire
- Gaulle, Charles (de)

Pour les noms de l'Antiquité ou du Moyen Âge ainsi que les papes, les rois et les princes, on choisit la partie la plus connue du nom pour la classification :

*Par exemple :*

- César, Jules
- Chrétien de Troyes
- Urbain III

Si vous citez plusieurs ouvrages d'un même auteur, le mieux est de les présenter dans l'ordre chronologique.

Les ouvrages sans nom d'auteur sont le plus souvent classés au premier mot de leur titre (le déterminant ne compte pas).

*Par exemple:*

- ◆ le *Bulletin mensuel de documentation fiscale internationale* figurera à la lettre **B**.

Quand on cite un article extrait d'un journal, d'un magazine ou d'une revue, le nom de l'auteur et le titre de son article sont suivis de la préposition latine *in* (en italiques) et du nom de la source en question, ainsi que de la date (et éventuellement le numéro) de parution.

*Par exemple :*

- ◆ **Grosjean, Arthur**, "Suisse-UE: je t'aime moi non plus", in *La Tribune de Genève*, le 29.9.2000.

S'il n'existe pas de règles absolues en matière de mise en forme d'une référence bibliographique complète, la présentation doit en être unifiée dans une même liste. En général, l'usage en français est d'indiquer le nom de l'auteur en caractères gras et le titre de l'ouvrage en italiques.

*Quelques exemples :*

- ◆ **Bossus, André / Charron, François**, *Le Chant des oiseaux*, Sang de la terre, Paris, 1998.
- ◆ **Levi-Strauss, Claude**, *Race et Histoire*, Unesco, 1952, réédition Denoël, Paris, 1987.
- ◆ **Levi-Strauss, Claude**, *Histoire de lynx*, Plon, Paris, 1991.

À la suite de cette énumération, vous indiquerez - le cas échéant - toutes les autres ressources auxquelles vous avez fait appel pour réaliser votre TM :

- ◆ CD-ROMS
- ◆ Adresses internet
- ◆ Archives audiovisuelles (télévision, vidéothèque, radio, etc.)

En ce qui concerne les ressources humaines, il est d'usage de mentionner le nom et la fonction des personnes rencontrées (interview, personnalité filmée, photographiée, étudiée ou consultée dans le cadre de votre TM) dans les **remerciements**, petit chapitre placé en tête ou en fin de travail.

## 5. Glossaire

Au cas où vous devriez vous servir d'un vocabulaire très spécialisé, votre maître accompagnant vous conseillera sans doute de constituer une liste explicative de ces mots, que vous classerez bien entendu dans l'ordre alphabétique.

## 6. Annexes

Il se peut que vous estimiez judicieux de joindre à votre travail des documents particuliers ; vous en établirez aussi la liste.

## 14. SOUTENANCE ORALE DU TM

**Il s'agit de la dernière étape de votre travail : on a validé votre sujet, vous avez réalisé votre projet dont la partie écrite a été rendue, il vous reste maintenant à présenter et commenter l'ensemble de votre démarche au cours d'un entretien oral d'une vingtaine de minutes !**

La soutenance orale vous donne la possibilité de mettre en valeur les efforts que vous avez fournis : en présence de votre maître accompagnant et d'un jury (éventuellement d'un membre du conseil de direction), vous pourrez expliquer l'ensemble de votre cheminement, exprimer ce qui vous tient à cœur, et souligner l'intérêt de votre recherche personnelle. Concrètement, il s'agit pour vous de présenter une petite conférence, durant laquelle vous pourrez utiliser tous les documents utiles à votre propos (transparents, diapositives, enregistrements visuels ou sonores, etc.). **Préparez donc votre intervention avec soin !**

Si vous décidez d'appuyer votre exposé sur des supports particuliers, il faudra vous assurer que tout le matériel souhaité (rétro-projecteur, projecteur, magnétoscope, enregistreur, ordinateur, etc.) sera bien disponible pour la date de votre examen. Prévoyez aussi des solutions de rechange au cas où d'éventuels problèmes techniques vous empêcheraient d'en faire usage (panne, matériel défectueux, etc.).

Par ailleurs, n'abusez pas des manipulations pratiques, car elles risquent d'empiéter sur le temps qui vous est imparti pour communiquer votre message. Pour évaluer la durée probable de votre discours, procédez à une répétition générale réaliste avant le " jour J " ... et n'attendez pas le dernier moment pour apprendre à utiliser les appareils dont vous auriez besoin pour votre démonstration !

Le moment venu, efforcez-vous de parler lentement, distinctement, en adoptant un niveau de langage approprié à la situation. Ne lisez – ou ne récitez pas ! – un texte que vous auriez préalablement rédigé, mais composez plutôt un canevas de référence (petit résumé des points à traiter, notes succinctes) qui vous servira de fil conducteur et vous garantira d'un malencontreux trou de mémoire.

Vous devrez sans doute aussi répondre à quelques questions, fournir des précisions sur votre travail. Tenez-vous prêt à cette éventualité, par exemple en vous efforçant d'imaginer à l'avance les points sur lesquels vous pourriez être interrogés et les réponses à y apporter.

Il est indispensable que le jury puisse se faire une idée précise des travaux dont le texte soumis à lecture n'est pas la partie principale. Par conséquent, si vous avez construit une maquette, par exemple, apportez-la ou montrez-en, au moins, une photographie lisible !

Cette recommandation vaut aussi pour tous les types de productions artistiques, audiovisuelles ou informatiques que vous pourriez avoir réalisées. Si le corps principal de votre TM doit prendre la forme d'une pièce de théâtre jouée en public, d'une exposition, d'un cycle de conférences ou d'une expérience extrascolaire, pensez assez tôt à la meilleure manière d'en garder une trace pour votre soutenance orale (enregistrement sonore, vidéo, photographies sur le terrain, etc.). Parlez-en à votre maître accompagnant, et tenez-en compte pour la planification de votre programme personnel.

*La durée de la soutenance est de 30 minutes. Vous disposerez de 20 minutes pendant lesquelles vous ferez le bilan et la synthèse de votre travail.*

**Vous vous inspirerez du plan proposé à la page suivante pour organiser votre présentation :**

### **a) introduction (~5 minutes)**

#### *Méthode et démarche*

- Aspects positifs (ceux qui ont donné satisfaction)
- Aspects négatifs (ceux qui n'ont pas apporté la réponse escomptée)
- Personnes ressources (rencontres fructueuses ou décevantes)
- Stages enrichissants ou ratés (voire impossibles à effectuer)
- Lectures (essentiels, trop complexes, hors-sujet, etc.)
- Obstacles qui ont permis une progression

### **b) contenu (~ 13 minutes)**

#### *Problématique et/ou thématique*

- Rendre compte, de manière très concise, du contenu
- Prévoir les outils nécessaires pour la présentation (rétroprojecteur, video, etc.)

### **c) bilan (~2 minutes)**

- Apport du travail sur un plan personnel
- Satisfaction ou non devant le travail accompli

*Les dix minutes restantes seront consacrées à un dialogue amené par des questions posées principalement par le juré.*

Le maître accompagnant se réserve, au besoin, de défendre l'élève si la question posée est trop pointue ou si elle s'écarte du champ du travail (rôle d'avocat !). En revanche, le maître accompagnant peut intervenir pour proposer une critique de la démarche. Cette procédure évite de placer le maître accompagnant dans une situation ambiguë dans laquelle il se trouverait juge et partie.

***Pour mémoire, les 4 points essentiels qui doivent être impérativement contenus dans votre présentation sont :***

- ◆ **Explication de la démarche suivie**
- ◆ **Description des méthodes employées**
- ◆ **Commentaire de l'expérience acquise à travers la réalisation du TM**
- ◆ **Synthèse du travail accompli**

*Conservez précieusement ce document, vous pourrez vous y référer en tout temps.*

***Nous vous souhaitons à tous beaucoup de satisfaction  
dans la réalisation de votre TM et nous réjouissons  
de vous accompagner dans cette aventure !***

# ANNEXE I

## Règlement modifiant le règlement de la formation gymnasiale C1 10.71

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève arrête

### **Art. 1** Modifications

Le règlement relatif à la formation gymnasiale, du 14 octobre 1998, est modifié comme suit :

*(extraits)*

### **Art. 22A** Dispositions relatives à l'évaluation et la prise en compte du travail de maturité (nouveau)

<sup>1</sup>Sous réserve de dispositions nouvelles de l'ordonnance/règlement sur la maturité gymnasiale qui précisent l'évaluation et la prise en compte du travail de maturité, les dispositions des alinéas 2 et 3 du présent article s'appliquent.

<sup>2</sup>Le travail de maturité est apprécié selon l'échelle suivante :

- a) très bien,
- b) bien,
- c) suffisant,
- d) insuffisant.

<sup>3</sup>L'appréciation du travail figure sur le certificat de maturité. L'appréciation «travail de maturité insuffisant» entre dans le décompte des trois notes insuffisantes tolérées pour la réussite de la maturité selon l'article 25, alinéa 2, lettre b, du présent règlement.

<sup>4</sup>Un travail non exécuté, non rendu ou rendu en dehors des délais est traité selon les dispositions de l'article 22B, alinéa 1, lettre a chiffre 2, appliquées par analogie.

### **Art. 22B** Fraude ou plagiat dans le cadre du travail de maturité (nouveau)

<sup>1</sup>Suivant la gravité de la faute commise par l'élève, les mesures et sanctions suivantes peuvent être décidées :

a) par la direction de l'établissement :

- 1° annuler le travail de maturité ;
- 2° imposer un nouveau travail de maturité pour autant que les circonstances aggravantes de la lettre b ci-dessous ne soient pas remplies. Ce nouveau travail se réalise selon le calendrier de la volée suivante. L'élève, après avoir rendu et soutenu le nouveau travail obtient, en cas de réussite, le certificat de maturité au plus tôt au mois de janvier qui suit ses examens de maturité.

b) par la conseillère ou le conseiller d'État en charge du département :

- exclure l'élève du collège de Genève. Cette sanction ne peut être prononcée qu'en cas de faute grave répétée, en particulier de volonté avérée de tromper. Elle doit être précédée d'un avertissement écrit de la direction attirant clairement l'attention de l'élève, et, s'il est mineur, de ses parents, sur la menace d'exclusion du collège de Genève en cas de nouveau plagiat ou de fraude.

<sup>2</sup>Les faits qui fondent une mesure ou une sanction doivent être établis par la direction de l'établissement conformément aux articles 18 et suivants de la loi sur la procédure administrative.

<sup>3</sup>Les dispositions de l'article 33 du règlement de l'enseignement secondaire demeurent réservées.

### **Art. 2** Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le lendemain de sa publication dans la Feuille d'avis officielle.

Certifié conforme  
Le Chancelier d'État : Robert HENSLER

## **ANNEXE II :**

Collège de Genève  
Conférence des directeurs

# **Directives concernant la réalisation et l'accompagnement des travaux de maturité Mai 2005**

*Le texte suivant est à lire de manière épiciène et les termes qu'il contient s'entendent aussi bien au masculin qu'au féminin.*

*Le travail de maturité peut être réalisé seul ou en groupe. Dans le texte suivant, chaque fois qu'il est fait mention de l'élève, on entendra l'élève ou le groupe d'élèves.*

La réalisation du TM s'étend sur 24 à 26 semaines d'enseignement. Dans chaque collège, on se référera au guide de réalisation du Travail de Maturité (TM), où figure, chaque année, le planning du déroulement du travail.

### **Art. 1                    Choix du sujet.**

1. Le sujet du travail de maturité est laissé au choix de l'élève. Il doit néanmoins répondre aux critères suivants :
  - Le sujet est formulé sous forme d'une problématique.
  - Le sujet n'est ni trop vaste, ni formulé de manière trop vague.
  - La démarche est adaptée à la problématique.
  - Le sujet choisi peut être traité dans le cadre fixé.
  - Il existe des sources d'information à la portée de l'élève.
  - Le sujet choisi n'est pas lié à une problématique pathologique pour l'élève, ni susceptible de mettre en danger son intégrité physique ou psychique .En outre, on évitera dans la mesure du possible de traiter de sujets dont la thématique et le traitement sont identiques à ceux des années précédentes.
  
2. Un organe de validation dont la composition est fixée par l'établissement, garantit la conformité des sujets avec les objectifs gymnasiaux. Il peut demander des modifications ou des précisions quant à la formulation du sujet. Il peut refuser un thème contrevenant aux lois en vigueur ou dont la problématique s'éloignerait des critères évoqués sous al. 1.

### **Art. 2                    Maîtres accompagnants**

1. Les maîtres accompagnants sont désignés par la direction. Tout maître peut se voir confier cette responsabilité.
2. Chaque maître accompagnant supervise au maximum 8 travaux.
3. La direction décide des modalités de répartition des travaux entre les maîtres accompagnants et valide cette répartition.

### **Art. 3                    Accompagnement des travaux de maturité**

1. Lors de leur première rencontre, le maître accompagnant et son élève précisent la planification du travail, les objectifs et les attentes de chacun ainsi que le mode de collaboration qui comprend notamment :
  - Les principaux rendez-vous.

- Les modalités de rencontre et les modes de contacts (courrier électronique, téléphone, etc.).
  - L'ampleur et les limites de la collaboration (pièces et renseignements fournis par l'accompagnant, autonomie laissée à l'élève).
  - Les attentes en matière de progression de l'élève (précision des objectifs à atteindre avant chaque rencontre).
  - Des indications sur l'évaluation du travail (cf. art. 4).
  - L'explicitation des indications données par le guide méthodologique.
2. Le maître accompagnant aide l'élève à établir la problématique de sa recherche, c'est-à-dire à affiner le thème qu'il a choisi de traiter.
  3. Le nombre des rencontres entre maître accompagnant et élève est au minimum de quatre entrevues. Deux doivent avoir lieu lors de la 3<sup>e</sup> année et deux en 4<sup>e</sup> année, avant la reddition du TM.
  4. Les rencontres font l'objet d'un procès-verbal cosigné par l'élève et le maître accompagnant. Ce procès-verbal précise, entre autres, le niveau d'atteinte des objectifs préalablement fixés et décrit les nouveaux objectifs à atteindre. Il mentionne les questions abordées, les remarques formulées, les corrections nécessaires, s'il y a lieu.
  5. Un rapport intermédiaire indiquant l'avancement du travail doit être établi à la fin de la 3<sup>e</sup> année.  
Des remarques peuvent figurer dans le bulletin scolaire.
  6. La remédiation fait partie du processus d'élaboration du travail de maturité. Avant la reddition définitive, le maître accompagnant aura reçu une version provisoire du dossier écrit, complète ou non, lui permettant de demander des compléments ou modifications.
  7. Le dossier remis à la date de reddition fixée par l'établissement est considéré comme définitif. Un exemplaire en est transmis au juré.
  8. Ce dossier est accompagné d'une déclaration d'authenticité signée par l'élève.
  9. Le maître accompagnant fournit à l'élève des indications méthodologiques destinées à l'aider à préparer la présentation orale de son travail.
  10. La présentation orale a lieu dans un délai de 6 semaines après la reddition du dossier écrit.

#### **Art. 4 Jury (cf. Règlement interne du Collège de Genève)**

1. Le travail de maturité est apprécié par un jury qui comprend au moins le maître accompagnant et un juré qu'il peut 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.
2. Le juré a pour mission de s'assurer du niveau atteint par le travail du candidat ainsi que du bon déroulement de la présentation orale.
3. Il discute l'évaluation avec le maître accompagnant. L'appréciation du travail de maturité est attribuée d'un commun accord par le jury.

#### **Art. 5 Evaluation**

1. L'évaluation fait l'objet d'une appréciation globale qui prend en compte de manière équivalente les trois aspects du travail :
  - La progression du travail au cours de son élaboration (processus).
  - La qualité du travail rendu (dossier écrit, réalisation pratique).
  - La qualité de la présentation orale du TM.
2. La progression du travail est évaluée par le maître accompagnant en tenant compte, notamment, de l'assiduité aux rendez-vous, de la qualité du travail accompli entre chaque rendez-vous, de la créativité mise en oeuvre, de l'autonomie et des initiatives prises, de la gestion de l'échéancier, de la capacité d'adaptation face aux problèmes rencontrés et du respect des indications données.
3. Le dossier écrit ou la réalisation pratique dans sa version définitive est évalué par le jury.
4. La présentation orale se déroule devant le jury qui l'évalue, en tenant compte, notamment, de la maîtrise du sujet dont le candidat fait preuve, ainsi que de l'aisance avec laquelle il explicite sa démarche et ses résultats. Elle n'est pas publique.
5. L'évaluation finale du TM fait l'objet d'un rapport circonstancié, mentionnant les trois composantes (progression, dossier écrit et présentation orale), et signé par le maître accompagnant et son juré.

#### **Art. 6 Annulation du travail de maturité**

Selon l'art. 10 de l'ORRM du 15 et 16 janvier 1995, chaque élève doit effectuer, seul ou en équipe, un travail d'une certaine importance.

Selon les art. 22A, al. 4, et 22B, al. 1 du règlement relatif à la formation gymnasiale (C 1 10 71), dans le cas d'un travail non exécuté, non rendu ou rendu en dehors des délais, de même qu'en cas de fraude ou plagiat, la direction de l'établissement annule le travail et impose un nouveau travail de maturité.

1. Un travail de maturité est considéré comme non exécuté si le développement de la problématique proposée est manifestement insuffisant du point de vue quantitatif.
2. Un travail de maturité non exécuté, non rendu ou rendu en dehors des délais, ou résultant d'une fraude ou d'un plagiat est annulé par la direction.
3. Lorsqu'un travail de maturité est annulé, la direction impose un nouveau travail de maturité. Des directives particulières s'appliquent à ce nouveau TM.
4. Le nouveau TM est réalisé de manière individuelle.

La conférence des directrices et directeurs  
du collège de Genève

Approuvé par la direction générale de l'enseignement postobligatoire.



# **TABLE DES MATIÈRES**

## *PRÉSENTATION*

1. Définition .....	4
2. Objectifs .....	4
3. Forme du TM .....	5
4. Exigences .....	6
5. Accompagnement du TM .....	6
6. Guide méthodologique .....	6
7. Évaluation.....	7
8. Calendrier .....	8

## *GUIDE MÉTHODOLOGIQUE*

9. Approfondissement du sujet .....	10
10. Ressources et instruments de travail.....	12
11. Mise en œuvre du travail de maturité.....	13
12. Planification du travail de maturité.....	14
13. Mise en forme du travail de maturité.....	15
14. Soutenance orale du travail de maturité .....	18

## *ANNEXES*

I. Modification du règlement de l'enseignement secondaire .....	20
II. Directives de la Conférence des directeurs .....	21

Ce document a été préparé par :

Geneviève FAESSLER, France LOERTSCHER, Violette SCHULTHESS,

Claude ANTONIOLI, Pierre BACH, Pierre DICKER

Il est inspiré des brochures élaborées par les collègues

Calvin, Chavanne, de Saussure et Sismondi.