

I. DIRECTIVES DE PRÉSENTATION DU TRAVAIL DE MATURITÉ



**COLLEGE
CHAMPITTET**

FONDÉ EN 1903

A NORD ANGLIA EDUCATION SCHOOL

I. TRAVAIL DE MATURITE

Le travail de maturité est un court travail de recherche scientifique, qui doit être rédigé de manière individuelle et autonome, dans la langue première de la session où il est présenté. Le sujet du TM doit être emprunté à une des disciplines de la maturité. Ses principaux axes sont :

- La délimitation d'une problématique et la formulation d'une question de recherche qui peuvent être développés dans le cadre fixé par les directives qui suivent.
- La recherche d'informations sur un sujet, son analyse critique et sa valorisation.
- L'exercice de la communication personnelle, par l'aisance de l'expression écrite et orale.

I.1 La page-titre

La page-titre doit contenir les renseignements suivants : le nom de l'élève en majuscules, son prénom, le titre du travail, le nom du Collège et sa localisation (Collège de Champittet, Pully), la date de la session (Ex. Session d'été 2015) et le nombre de mots qu'il contient (sans les annexes)

I.2 La table des matières

La table des matières est un plan détaillé qui doit refléter la structure logique du TM. On doit donc y retrouver les principales divisions du travail (titres et sous-titres) et le numéro de la page correspondant au début de chacune des parties.

I.3 Le résumé

Le TM s'accompagne obligatoirement d'un résumé de **350 à 450 mots** qui expose les idées maîtresses, la démarche et les conclusions du travail

C'est un texte préparatoire à la lecture et il contient des considérations très générales relatives au sujet traité. L'élève peut y expliquer les raisons qui l'ont incité à étudier le sujet présenté.

I.4 L'introduction

L'introduction, qui dégage la logique du plan, est une présentation du sujet : elle doit l'amener et le poser. On doit y retrouver la problématique, l'objectif, l'intérêt, le plan suivi et la méthodologie utilisée.

Rappel : la problématique se formule par une question ouverte (dont on ne répond pas simplement par oui ou par non), qui pose un problème ou un paradoxe. Elle doit mettre en jeu une argumentation. Elle exprime une situation qui fait problème incitant à la formulation d'hypothèses. L'objectif du travail de recherche sera de valider ou d'invalidier les hypothèses

I.5 Le corps du travail

Le corps du travail est la partie fondamentale du TM. Le sujet de la recherche proprement dite y est développé chapitre par chapitre et par des paragraphes argumentés selon l'ordre établi dans la table des matières. On doit y retrouver la discussion et la vérification de l'hypothèse de recherche. Chaque chapitre doit comporter une introduction et une conclusion, tout comme l'ensemble du travail.

I.6 La conclusion

La conclusion est à la fois un résumé des grandes lignes de la recherche et un bilan des principaux points traités.

I.7 La bibliographie

La bibliographie est la liste des références ou ouvrages utilisés lors de l'élaboration du travail de recherche. Ce répertoire est dressé selon l'ordre alphabétique des auteurs. Les textes d'un même auteur sont classés selon l'ordre chronologique (cf. chapitre IV).

I.8 Les annexes (facultatif)

Les annexes sont des pièces additionnelles placées à la fin du travail pour ne pas gêner la continuité du texte. Ces pièces regroupent des documents, des renseignements, des textes ou des notes complémentaires, des données statistiques, des citations trop longues pour être intégrées au texte, des formules, des cartes, des plans, etc.

II. MISE EN PAGE

Une mise en page soignée, prouvant la maîtrise d'un logiciel de traitement de texte, est essentielle à la clarté et à la lisibilité du document. Une attention particulière à l'orthographe et au style est nécessaire.

II.1 Le format

Le TM prend la forme d'un dossier soigné comprenant entre **3800 et 4200 mots**. Ces limites doivent être respectées strictement ! Le résumé, la table des matières, la bibliographie et les éventuelles annexes ne sont pas pris en considération dans la comptabilisation du nombre de mots.

II.2 Les polices, les marges et les espaces

- Le TM est écrit en caractères de police Arial ou Times New Roman 12.
- Les paragraphes sont justifiés (alignement à droite et à gauche).
- L'interligne est de 1.5.
- Un retrait de 0.5 à 1 cm pour la première ligne de chaque paragraphe est respecté.
- Les pages sont numérotées de façon continue. (sous Word : Insertion/Numéro de page/Bas de page/ à droite).
- Les notes de bas de pages sont numérotées de façon continue. (sous Word : Références /insérer une note de bas de page)

- Des guillemets « ... » sont utilisés pour tout emprunt in extenso à un auteur.
- Chaque graphique, schéma, illustration, etc. est accompagné d'une légende.

II. 3 Les titres et les sous-titres de chapitre

Le titre d'un chapitre doit être écrit en majuscules, en gras. Les sous-titres sont écrits en minuscules, en gras.

Un espace d'une ligne est respecté entre chaque paragraphe et de deux avant chaque titre ou sous-titre.

III. CITATIONS

III. 1 Ethique

Pour être honnête et pour que le travail soit valide, tout emprunt ou toute information (idée, raisonnement, fait, etc.), même reformulé d'un auteur doit être cité et accompagné d'une indication sur l'endroit où il pourra être consulté (source). Cette règle est valable quelle que soit la source de l'information en question : livre, revue, page Internet, film, ...

III.2 Plagiat

Tout plagiat élimine directement le candidat à la présentation aux examens de maturité ! Le contrôle est effectué par un programme de reconnaissance.

Sont notamment réputés de plagiats (liste non exhaustive):

- La remise de l'œuvre d'un tiers sous son propre nom.
- La traduction de textes existant en langue étrangère sans indication de source.
- La reprise de passages de textes de tiers sans marques de citation. Cela inclut le téléchargement et l'utilisation de passages de textes d'Internet sans indication de la source.
- La reprise de passages de textes d'une ou de plusieurs œuvres de tiers avec de légères reformulations (paraphrases) sans qu'ils soient signalés comme citations.
- La reprise de passages de textes de tiers, même paraphrasés, signalés comme citation en dehors du contexte immédiat des passages cités (par ex. la «dissimulation» de l'indication de la source plagiée dans une note de bas de page en fin de travail).

III.3 Citations, note de bas de page et bibliographie

Toute citation est entourée de guillemets « ... ». Il est nécessaire d'indiquer directement après la fermeture des guillemets un chiffre en exposant, qui renvoie à une note au bas de la page, où se trouve la citation.

Les citations ne doivent pas dépasser **un tiers** du texte final.

Ouvrages imprimés :

NOM, Prénom de l'auteur. *Titre de l'ouvrage en italique*, Lieu d'édition : Edition, année de parution.

Exemple :

GERMAIN, Sylvie. *Magnus*, Paris : Gallimard, 2007.

Articles parus dans un ouvrage ou un périodique imprimé :

NOM, Prénom de l'auteur. « Titre de l'article entre guillemets », in *Titre de l'ouvrage en italique*, Lieu d'édition : Edition, mois/année/numéro de parution et le numéro des pages correspondantes.

Exemples :

BAUDELAIRE, Charles. « L'Invitation au voyage », in *Les Fleurs du Mal*. Paris : Pocket (Classiques), 2006, p. 73-76.

Sites Internet :

Il est important de privilégier les autres sources de renseignements. Toutefois, cas échéant, la bibliographie comprendra l'adresse complète des pages visitées, ainsi que la date de consultation.

Exemples :

<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/emplois-stages-et-concours-825/> Consulté le 10 mars 2010.

Classement :

- Les références bibliographiques sont disposées dans l'ordre alphabétique des auteurs.
- Les ouvrages imprimés précèdent les autres sources (Internet, audio, filmographie...)
- Pour un même auteur, les adresses sont classées dans l'ordre chronologique des parutions.
- Si le nom de l'auteur manque, c'est le titre du document qui détermine l'ordre alphabétique (dans ce cas, on ne tient pas compte des articles définis).

Exemple de bibliographie :

BOUQUET, Jean-Jacques. *Histoire de la Suisse*. Paris : PUF, 1995.

FAVEZ, Jean-Claude. *Une mission impossible*. Lausanne : Payot, 1988.

GRICHTING, Alois. *Das Oberwallis von 1840 bis 1990, Politik, Wirtschaft, Kultur, 150 Jahre Walliser Bote*. Brig: WB, 1990.

Nouvelle Société Helvétique *La Suisse et la Deuxième Guerre mondiale*. Lausanne : IRL, 1991.

Note de bas de page :

Dans cette note de bas de page, les références précisent l'auteur, l'ouvrage, l'adresse du site Internet et la page à laquelle la citation est empruntée. S'il s'agit non pas d'une citation in extenso, mais d'une reprise d'une idée, il faut indiquer la mention Cf.

Exemples de référence en bas de page :

26 FAVEZ, *Une mission impossible*, p. 124
27 Cf. URNER, *Il faut encore avaler la Suisse*, p. 25

Si un ouvrage a déjà été cité dans une référence, on indiquera alors op. cit. (= opere citato, c'est-à-dire « ouvrage cité ») en lieu et place du titre de l'ouvrage ou de l'article.

Exemple d'utilisation de la mention op. cit. :

41 URNER, *Il faut encore avaler la Suisse*, p. 25
42 FAVEZ, *Une mission impossible*, p. 124
43 URNER, op. cit. , p. 34

Si l'extrait de texte cité se trouve dans le même passage de l'ouvrage, on se contentera de la mention *ibid.* (= *ibidem*, c'est-à-dire « au même endroit »).

Exemple d'utilisation de la mention *ibid.* :

75 URNER, *Il faut encore avaler la Suisse*, p. 25
76 *ibid.* p. 25

IV. ORAL

Une présentation orale du TM est effectuée comptant comme un tiers de la note finale. Il dure 15 minutes et montre les conclusions principales du travail, ainsi qu'une réflexion critique sur la valeur de ce travail.

V. CRITERES DEVALUATION

A. Mémoire : fond (pondération : 12/30)

Exposé de la problématique et méthodologie

La démarche (par ex. comparaison, étude de terrain, interviews, expérience en laboratoire) est adaptée au sujet et exempte de contradictions.

La méthodologie est exposée clairement.

Organisation de la recherche et appropriation du sujet

Le point de vue au travers duquel le sujet est traité est adéquat et le ou les accents thématiques sont judicieusement placés.

La structure du travail est bien adaptée au sujet et à la méthodologie.

Les différentes parties du travail (introduction, développement, résultats et conclusion) sont logiquement articulées; l'exposé des résultats et les conclusions sont mis en relation avec la problématique posée.

Exploitation du savoir et des sources

Les sources d'information utilisées sont adaptées au sujet.

Les sources, données, résultats d'expériences, autres éléments d'information sont interprétés avec soin et judicieusement exploités.

Des ressources de différents types (livres, revues, articles, sites web) ont été exploitées.

Les idées et illustrations puisées chez d'autres sont systématiquement signalées comme telles (indication des sources, marques de citation).

Qualités formelles et argumentatives de la recherche

Le titre reflète bien le sujet du travail.

Les affirmations faites dans le travail sont correctes et pertinentes.

Une distinction claire est opérée entre l'exposé de faits et l'énoncé de l'opinion de l'auteur-e.

Les notions clé sont définies ou expliquées (par ex. au moyen d'une énumération de caractéristiques).

Les expériences sont documentées de sorte à pouvoir être reproduites.

Les arguments utilisés sont fondés et pertinents ; les exemples cités sont parlants et illustrent judicieusement les éléments de théorie.

Les résultats sont convaincants.

La démarche, les enjeux du travail et les résultats en particulier font l'objet d'une réflexion critique de bon niveau.

Le résumé rappelle les éléments centraux du travail de manière concise.

Originalité

La structure du travail est originale et n'est pas reprise simplement des sources primaires ou secondaires.

Le travail comporte des réflexions, des idées, des pensées originales.

L'auteur-e tire des conclusions pertinentes fondées sur une réflexion personnelle.

B. Mémoire : forme (pondération : 8/30)

Présentation

Le travail est clairement structuré et ses différentes parties sont d'une longueur appropriée.

Le volume du travail est conforme aux consignes.

La mise en page est soignée et compacte.

Les tableaux et illustrations (graphiques, dessins, photos, etc.) sont judicieusement choisis.

Langue

Le texte est facilement compréhensible et se lit bien ; l'expression est concise et le lexique approprié.

La grammaire, la syntaxe, l'orthographe et la ponctuation sont correctes.

Citations, sources, tables

Le mode de citation est conforme aux directives de l'examen suisse de maturité.

Les sources mentionnées et les tables (table des matières, bibliographie, légendes des illustrations, annexes etc.) sont complètes.

C. Présentation et discussion (pondération : 10/30)

Structure de l'exposé

Le ou candidat-e présente le plan de son exposé. Celui-ci est clairement et logiquement structuré.

Les différentes parties de l'exposé occupent chacune une portion appropriée du temps de parole.

Maîtrise du sujet

Le ou la candidat-e retient les éléments essentiels de son travail; il relève les aspects marquants de ses résultats.

Les enseignements tirés du travail et les expériences personnelles du ou de la candidat-e sont exposés clairement et témoignent d'un bon niveau de réflexion.

Les questions posées par l'examineur ou l'examinatrice et l'expert-e reçoivent une réponse adéquate.

L'exposé et la discussion attestent de la maîtrise du candidat face à son sujet.

Réflexion critique sur le processus et le(s) résultat(s) du travail

La démarche du travail et en particulier les motifs qui ont présidé au choix du sujet et à une éventuelle réorientation de la recherche sont exposés de manière claire et succincte.

Le candidat porte un regard critique sur son propre travail avec la distance voulue et à un niveau de réflexion approprié.

Langue, interaction, recours aux moyens auxiliaires

Le ou la candidat-e se sert d'une langue compréhensible et correcte.

Le ou la candidat-e s'exprime de manière fluide et convaincante et se tient devant son public avec aisance.

L'utilisation d'éventuels moyens auxiliaires est judicieuse [dans la limite de la disponibilité de moyens techniques dans la salle d'examen] et l'utilisation de ces moyens se fait avec aisance.

VI. Démarches pour rendre la version définitive du TM :

1. Envoyez au contrôle TURNITIN un format WORD de votre travail de l'introduction à la conclusion sans les images à la bibliothécaire Gallia Chevalier gallia.chevalier@champittet.ch afin qu'elle vous délivre une attestation anti-plagiat, vous devez venir à la validation avec cette attestation.

2. Obtenir la validation et la note de votre professeur de TM

4. Imprimez suite à la validation 2 exemplaires papier reliés.

5. ATTENTION : Lors de l'inscription online, vous devez enregistrer votre travail de maturité sous forme électronique dans notre système d'inscription, et ce en téléchargeant deux fichiers :

[file:///nae-ch-file/Teachers/celine.terrasson/Downloads/Formulaire travail maturite fr VDef.pdf](file:///nae-ch-file/Teachers/celine.terrasson/Downloads/Formulaire%20travail%20maturite%20fr%20VDef.pdf)

- une version complète du travail qui correspond exactement à la version papier fournie en deux exemplaires avec l'inscription. La taille du fichier doit être inférieure à 5MB.

- une version anonyme qui sert au contrôle anti-plagiat réalisé par le SEFRI et qui doit être préparée de la manière suivante :

1. Effacez toutes les images. La taille du fichier doit être inférieure à 0.5 MB.

2. Pour des raisons de protection des données, rendez le document anonyme en effaçant toute mention de votre nom et du nom de votre enseignant-e.

Chacune des deux versions doit être enregistrée dans un unique document en format PDF.

La dénomination des fichiers telle qu'elle apparaît dans votre ordinateur n'a aucune importance pour le processus d'inscription.

Lors de l'inscription, vous devez introduire 4 mots clés qui serviront à la désignation de vos fichiers. Ces mots clés doivent être compatibles avec internet (pas d'accents ou caractères spéciaux comme ê, à, ç, ï, ü).

VII. Documents officiels

Tous les documents officiels se trouvent sur

<http://www.sbf.admin.ch/themen/01366/01379/01626/index.html?lang=fr>