

Le présent *guide du travail de maturité* se veut un instrument au service de l'élève. Il permet la clarification des points de planification, de méthode et d'évaluation les plus importants et vise une certaine unité de la démarche.

Il constitue également une référence pour les maîtres, les experts ou toute personne intéressée par la mise en œuvre de travaux personnels dans le cadre du lycée.

Du point de vue réglementaire, il exprime les lignes générales d'un contrat de recherche et de formation passé entre le lycéen et l'école au moment de conduire et de réaliser un tel travail, même si celui-ci demeure restreint.

Sommaire

Objectifs généraux	3
1. Visée d'ensemble	
2. Visées principales	
3. Visées particulières	
Cadre	4 - 6
1. Définition du TM	
2. Equipe	
3. Concrétisation	
4. Dimension	
5. Langue	
6. Sources	
7. Présentation	
8. Soutenance	
Contenu du TM et choix du sujet	7 - 8
1. Nécessité de directives	
2. Choix du thème, de la matière et du sujet	
3. Recevabilité du sujet	
4. Désignation des mentors	
5. Formulation du sujet personnel	
Procédure et conditions d'accompagnement	9 - 11
1. Délais et mise en place	
2. Phases de travail	
3. Délai de remise des TM	
4. Journal de bord	
5. Soutenance	
6. Mandat du mentor	
Principes d'évaluation	12 - 14
1. Evaluation formative	
2. Evaluation sommative	
3. Notation	
4. Critères	
5. Travail en équipe	
6. Cas de retrait au degré 14	
7. Note acquise	
8. Sanctions	
Planification résumée	15

1. Visée d'ensemble

Conformément à l'ORRM art. 10, le travail de maturité (TM) est un travail autonome et d'une certaine importance. Il est réalisé individuellement ou en groupe et fait l'objet d'une note qui entre en considération dans les critères d'obtention du certificat de maturité conformément au Règlement des études des lycées cantonaux (RE) du 13 mai 1997, art. 23.

2. Visées principales

La réalisation du TM vise à montrer que l'élève, au niveau qui est le sien, dispose de bonnes connaissances et de moyens adéquats pour acquérir de nouveaux savoirs, qu'il sait faire preuve de curiosité et de créativité, d'imagination et d'esprit critique, qu'il est capable d'observer et de communiquer clairement, d'organiser une recherche, de travailler seul ou en groupe et de défendre son point de vue.

3. Visées particulières

Le TM permet de vérifier que l'élève est capable de percevoir les enjeux, les problèmes et les difficultés de son sujet, d'utiliser correctement les sources et le matériel à disposition, d'envisager des solutions et d'évaluer celles auxquelles il parvient, d'adapter ses méthodes ou de réorienter sa recherche selon la progression de son travail, d'amorcer une démarche interdisciplinaire, d'exprimer sa sensibilité et son imagination en produisant une œuvre personnelle.

Un travail important d'analyse et de synthèse est exigé.

Cadre

1. Définition du TM

Le TM se définit comme une étude (recherche ou création) personnelle, aboutie et relativement approfondie, sur un sujet restreint en relation avec une ou plusieurs disciplines enseignées au lycée.

2. Equipe

Le TM est en principe un travail individuel. A titre exceptionnel, il peut être réalisé en équipe de deux élèves. Les exigences sont identiques dans les deux modes, la dimension du travail étant alors ajustée en conséquence.

3. Concrétisation

Le TM se concrétise par un texte (monographie, recueil de poèmes, pièces de théâtre, étude scientifique, etc.) ou une œuvre créée (film, vidéo, ensemble de travaux graphiques, sculpture, réalisation infographique, partition de musique, etc.).

Dans tous les cas, une présentation orale du texte ou de l'œuvre réalisés est exigée.

A titre d'exemples, il est précisé qu'une interprétation musicale ou une performance sportive ne constituent pas un TM.

4. Dimension

Le TM comporte 36'000-48'000 signes (espaces compris) mais sans les références, les annexes, la table des matières et la bibliographie. Il est présenté selon les standards bureautiques usuels. Le nombre de pages peut dépendre de la discipline et être plus restreint, si cela se justifie.

Lorsqu'un travail de création est de nature essentiellement, plastique, visuelle, musicale, artistique ou autre, un document écrit de dimension adéquate, inférieur à 36'000 signes, précisant la démarche, les conditions et les moyens de réalisation, ainsi que l'indication des références et des sources éventuelles, est exigé.

5. Langue

Le TM doit être rédigé et soutenu **en français ou dans une des langues enseignées** au lycée. Lorsque le sujet retenu porte sur une langue étrangère, le TM peut être rédigé et soutenu dans cette langue. Le maître responsable – ou mentor – précisera clairement ce point dans le *journal de bord*.

Pour les élèves de la filière bilingue, le TM peut être rédigé et soutenu en anglais. Dans ce cas, il sera uniquement en lien avec les disciplines enseignées en anglais dans la filière bilingue. Par contre, si un élève de cette filière souhaite rédiger et soutenir son travail de maturité en français, le choix du sujet portera sur l'ensemble des disciplines proposées au lycée.

6. Sources

Par déontologie et respect de la législation en matière de propriété intellectuelle, l'élève est tenu de citer explicitement et intégralement les références et sources auxquelles il a eu recours. Il en vérifie la qualité et la pertinence, y compris pour celles qu'il a obtenues par des moyens électroniques.

7. Présentation

Le TM doit être rédigé avec clarté et livré en deux exemplaires sous forme de dossier dactylographié et broché. Seul le dossier dactylographié fait foi.

Un soin particulier est exigé quant à l'organisation du plan, à son développement, ainsi qu'à la présentation d'ensemble.

Les illustrations seront toujours intégrées de manière justifiée et soutenues par des commentaires pertinents.

8. Soutenance

La présentation orale devant un jury (constitué du mentor et d'un expert de la discipline concernée, désigné par la direction et sur proposition du mentor) dure 15 minutes par élève.

Elle permet à l'élève de faire la preuve qu'il a compris son sujet et qu'il est capable de rendre compte de sa démarche avec clarté, précision et aisance. Elle contribue à vérifier l'authenticité du travail. Lors de la soutenance, l'élève peut apporter un exemplaire de son TM ainsi que quelques documents tirés directement de celui-ci.

1. Nécessité de directives

Des directives sont nécessaires pour assurer le suivi du travail et éviter que l'élève ne s'égaré dans une matière mal définie ou trop ambitieuse. L'intérêt des élèves et les compétences spécifiques des enseignants seront pris en considération. Dans tous les cas, il est tenu compte des conditions de faisabilité.

2. Choix du thème, de la matière et du sujet

Chaque colloque détermine une liste de plusieurs sujets cadres – tous libellés en français et accompagnés d'un commentaire. Lorsque le sujet l'exige ou le permet, la perspective interdisciplinaire est favorisée et clairement exprimée dans le commentaire.

Le *cahier des sujets* (sujets cadres et commentaires) constitue l'offre globale à l'intérieur de laquelle l'élève définit son sujet personnel.

L'élève doit retenir et **annoncer deux sujets cadres** d'intérêt équivalent mais choisis dans deux disciplines différentes. Il a la possibilité d'indiquer une préférence pour l'un ou l'autre de ces sujets sans que cette précision n'entraîne une contrainte d'attribution pour la direction.

Avec son mentor, il précise les lignes générales du **sujet personnel** finalement retenu. Dès le départ, ce sujet doit être clairement délimité, sa formulation définitive intervenant dans le délai prescrit. Si, au-delà de ce délai et par exception, une redéfinition du sujet ou de son libellé s'impose, le mentor doit en avertir la direction et obtenir son autorisation.

3. Recevabilité du sujet

Le mentor décide de la recevabilité du sujet personnel proposé par l'élève en se basant sur la pertinence et la faisabilité du projet ainsi que sur les éventuelles indications fournies par le colloque concerné.

4. Désignation des mentors

Tout travail de maturité est suivi par un maître, puis évalué par celui-ci en collaboration avec un expert, en principe un autre maître du lycée. La direction désigne les mentors en fonction des disciplines et des disponibilités.

L'élève ne peut pas choisir le mentor qui suivra son travail. Ce dernier n'est pas nécessairement un maître qui enseigne dans la classe ou dans un groupe auxquels appartient l'élève.

5. Formulation du sujet personnel

Le mentor et l'élève concernés déterminent le sujet personnel. Ils en formulent, définitivement et par écrit, le titre et les limites (ampleur, portée). La rédaction du libellé final fait partie de la démarche en respectant les indications fournies par la direction. Un **bulletin d'enregistrement** du sujet définitif est rempli et restitué en **trois exemplaires** : un pour l'élève, un pour le mentor, un pour la direction qui tient à jour une liste des sujets de la volée.

1. Délais et mise en place

Les sujets cadres et les commentaires proposés chaque année par les colloques doivent être remis à la direction jusqu'à **mi-février**.

Les élèves du degré 13 choisissent et annoncent sur formulaire ad hoc leurs sujets à **fin mai**, ceci après avoir assisté à une séance de présentation du TM suivie d'un forum. La désignation des mentors se fait à **la rentrée scolaire** (degré 14).

Dès lors débute la phase de recherche et de planification. Le **bulletin d'enregistrement du titre définitif** est impérativement remis à la direction jusqu'à **mi-février** (degré 14).

Les experts sont proposés par les mentors à cette date également.

2. Phases de travail

Un premier bilan est exigé à **fin novembre** (degré 14).

Un 2^{ème} bilan est obligatoirement établi avant les Relâches, soit à **mi-février** (degré 14).

3. Délai de remise des TM

Chaque élève remettra personnellement son TM en 2 exemplaires accompagné du journal de bord au secrétariat de l'ancien bâtiment, le **jeudi 11 avril 2019, entre 9h00 et 11h00**.

La signature de l'élève, sur un document ad hoc, attestera de la remise du TM.

Les mentors seront seuls responsables de la transmission du TM à leur(s) expert(s).

4. Journal de bord

Dès le début de la démarche et durant tout son travail personnel, l'élève remplit conjointement avec son mentor un *journal de bord* (modèle standard) mentionnant les étapes franchies, le temps consacré à la réalisation des tâches et les échéances fixées.

Ce document s'élabore au fur et à mesure de l'avancement des travaux et constitue une aide à la planification et au contrôle.

Il valide le bon déroulement du TM ainsi que le contrat passé entre l'élève et le mentor. Ce dernier y inscrit toutes les remarques qu'il juge utiles, notamment dans la perspective de **l'évaluation formative**.

Le *journal de bord* est obligatoirement remis avec le TM.

5. Soutenance

La soutenance des TM a lieu **dès la fin des cours du degré 14**.

Les meilleurs TM de l'année peuvent être primés. D'autres peuvent faire l'objet d'une exposition ou d'une autre forme de mise en valeur (publication). Sauf exception, les TM sont libres de droits d'auteur.

6. Mandat du mentor

Le mandat du mentor comprend notamment les tâches suivantes :

- ✓ Accueil de l'élève, clarification du sujet et recevabilité
- ✓ Indications méthodologiques et bibliographiques
- ✓ Mise en route du TM
- ✓ Suivi de l'avancement du TM
- ✓ 1^{er} bilan intermédiaire
- ✓ 2^{ème} bilan intermédiaire
- ✓ Réception du TM
- ✓ Soutenance
(voir documents ad hoc)

Principes d'évaluation

1. Evaluation formative

Durant les phases de recherche et de rédaction, l'élève bénéficie d'un encadrement et d'une évaluation formative sous forme de remarques, conseils, indications de recherche, etc.

Le *journal de bord* et les bilans intermédiaires qui y sont consignés rendent compte de ce processus.

2. Evaluation sommative

Conformément au RE art. 23, le TM est évalué aussi bien dans sa partie écrite que par sa soutenance orale.

Au cas où le TM fait l'objet d'une présentation à l'interne ou à l'externe, cette dernière aura un poids égal à celui du document écrit demandé.

La qualité du travail déposé est attestée par la grille d'évaluation à disposition de l'élève et du mentor. Si besoin est, le mentor peut joindre un rapport complémentaire à la grille d'évaluation.

La soutenance se fait devant un jury de deux membres. L'avis d'experts externes peut être sollicité. La qualité de la soutenance a un poids sensiblement égal à celle du dossier ou de l'œuvre qui fait l'objet du TM. **La note finale** est communiquée aux élèves par leur mentor immédiatement après la soutenance.

3. Notation

L'évaluation finale du TM s'exprime en **notes s'échelonnant de 1 à 6**, elles s'expriment à l'entier ou à la demie.

4. Critères

Les critères d'évaluation tiennent compte des objectifs généraux du TM et sont adaptés au genre de travail présenté. Ils sont formulés dans une grille d'évaluation qui est remise aux élèves. Ce document permet à la fois d'harmoniser les modes d'appréciation et d'orienter les élèves sur les attentes auxquelles ils devront être à même de répondre.

En cas de TM proposés pour une présentation publique, les rubriques « Création » et « Recherche » de la grille d'évaluation doivent être obligatoirement remplies.

5. Travail en équipe

Dans les cas exceptionnels où un travail se fait en équipe, chaque candidat est évalué individuellement (RE art. 23.3) et tient un *journal de bord* personnel. Les candidats participent ensemble à la soutenance et disposent chacun d'un temps de parole équivalent (15 min. par candidat). Chaque prestation fait l'objet d'un procès-verbal individuel.

6. Cas de retrait au degré 14

En cas d'abandon au degré 14, l'élève a la possibilité de terminer son TM selon le calendrier et les délais imposés.

Au cas contraire, il peut choisir de reprendre le même TM lors de l'année de répétition ou d'opter pour un nouveau sujet.

7. Note acquise

En cas d'échec ou de retrait aux examens de maturité, l'élève peut être dispensé du travail de maturité s'il le désire (RE art. 16) ou choisir un nouveau sujet de TM.

8. Sanctions

Tout travail non rendu dans les délais prescrits entraîne l'interdiction formelle de se présenter aux examens de maturité. Il en va de même pour la fraude ou le plagiat.

L'élève devra dans tous les cas présenter un nouveau TM.

Un rapport circonstancié du mentor sera exigé par la direction.

TRAVAIL DE MATURITE
Planification résumée

Degré 13

	Fin octobre	Appel des sujets-cadres
	Mi-février	Enregistrement des sujets-cadres
	Fin avril	Information et forum
	Fin mai	Choix du sujet Délai de remise du bulletin d'annonce des sujets cadres

Degré 14

	Rentrée scolaire	Confirmation des sujets et attribution des mentors
	Août - novembre	Phase de recherche et début de réalisation
	Fin novembre	1^{er} bilan
	Décembre - mars	Réalisation et rédaction
	Mi-février	2^{ème} bilan Délai de remise du titre définitif
	Mars / avril	Délai de remise du TM (cf. journal de bord) ◦ Deux exemplaires du TM ◦ Journal de bord
	Mi-mai (fin des cours du degré 14)	Soutenance La note finale est communiquée aux élèves immédiatement après la soutenance.