

Guide du Travail de Maturité Volée 2022-2025

LE TRAVAIL DE MATURITÉ

Définition et objectifs

Le travail de maturité est un travail autonome d'importance qui doit permettre à l'élève :

- de s'approprier un sujet ;
- d'acquérir une capacité d'organisation et de gestion du temps sur le moyen et le long terme ;
- de perfectionner ses méthodes de travail ;
- de devenir plus autonome ;
- de développer ses capacités de communication écrite et orale ;
- d'approfondir son expérience du travail en groupe et/ou avec autrui ;
- d'apprendre à maîtriser les outils informatiques au moyen de logiciels spécifiques au travail de maturité.

Il doit garder une part de production originale qui peut se décliner selon un ou plusieurs axes : traitement d'une question originale, vérification de réponses connues à partir d'observations et/ou d'expérimentations personnelles, création de nature artistique, production de projet ou d'évènement, construction d'une machine ou d'un instrument, etc.

Le travail de maturité implique un investissement régulier et de qualité, tant au niveau du temps que l'élève y consacre (environ 100 heures de travail) que dans la qualité de sa réflexion. Il n'est en rien un objet qui se crée en quelques jours. Il nécessite une acquisition de connaissances qui doivent être assimilées et comprises dans un premier temps, avant d'être appliquées et analysées.

Cadre légal

Le travail de maturité est une obligation fédérale. Il est régi par l'article 10 ORM (ordonnance sur la reconnaissance des certificats de maturité) :

Art. 10 ORM

« 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 ».

L'article 9 du Règlement de l'Ecole de Maturité du 6 juillet 2022 reprend cette obligation au niveau cantonal :

Art. 9 Travail de maturité

- ¹ Les élèves effectuent un travail de maturité, seuls ou en équipe, entre la 2^e et la 3^e année, selon le calendrier fixé par le directeur et les modalités fixées par le Département.
- ² Le travail de maturité est évalué par un jury interne qui peut, le cas échéant, s'adjoindre un expert externe.
- ³ Le travail de maturité est évalué sur la base de la mise en oeuvre du projet, du document écrit déposé et de la présentation orale.
- ⁴ Le travail de maturité donne lieu à une note de maturité en 3^e année.
- ⁵ Le titre du travail de maturité est mentionné sur le certificat de maturité gymnasiale.
- ⁶ L'élève qui répète la 3^e année choisit, pour le début de l'année scolaire, soit de conserver sa note, soit d'effectuer un nouveau travail de maturité. Dans ce dernier cas, la note attribuée au premier travail n'est pas conservée.

ORGANISATION DU TRAVAIL DE MATURITÉ

Le travail de maturité comporte trois parties :

- le processus de travail ;
- le document écrit ;
- la présentation orale.

Le travail de maturité est mené au cours de la deuxième partie de la 2^e année et de la première partie de la 3^e année de gymnase. Il se réalise seul ou à deux, et est conduit par un-e ou deux enseignantes ou enseignants¹.

Le travail de maturité combine :

- une part d'enseignement à caractère strictement introductif lors d'une semaine spéciale complètement dédiée au travail de maturité, dans le but de familiariser l'élève aux méthodes de travail nécessaires pour la réalisation de son travail² ;
- et une part importante de travail autonome de l'élève, avec des points de situation réguliers jusqu'à la reddition définitive.

Rôles et tâches de l'élève

- Délimiter son sujet et élaborer sa problématique ou son avant-projet (lors d'un travail de création ou de production de projet par exemple).
- Rechercher, analyser et exploiter les informations nécessaires pour traiter la problématique ou construire son projet.
- Planifier et respecter le calendrier de travail établi avec l'enseignant.
- Répondre aux sollicitations de l'enseignant et se présenter à l'heure aux entretiens.
- Rendre compte à l'enseignant de l'avancée de son travail selon les modalités définies et tenir son dossier de suivi à jour.
- Prendre en compte les conseils et remarques de l'enseignant et exercer un regard critique et différencié sur son propre travail.

Aspect financier et droit à l'image

Il n'est, en principe, accordé aucune subvention pour la réalisation du travail de maturité. Si des dépenses sont à prévoir, l'élève et l'enseignant tentent de les évaluer le plus tôt possible et se mettent d'accord sur leur mode de financement.

Les éventuels bénéfices engendrés par l'organisation d'une manifestation ou la vente d'un recueil sont reversés à une association choisie par l'élève, d'entente avec l'enseignant.

Le droit à l'image doit être respecté en tout temps. Dans le cas où le travail inclut des interviews filmées par exemple, une autorisation de droit à l'image et de droit d'auteur doit être demandée par écrit aux personnes interviewées.

¹ Dans la suite du document, l'emploi du masculin (singulier) pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celle d'alléger le texte.

² La *Brochure méthodologique des sciences humaines* distribuée en première année (ou la version disponible sur la plateforme Moodle) est aussi une aide précieuse, tous comme les conseils donnés par les bibliothécaires lors des divers ateliers organisés.

CALENDRIER GENERAL DU TRAVAIL DE MATURITÉ

Le calendrier ci-contre fournit le cadre temporel général du travail de maturité. L'enseignant responsable du suivi du travail peut le détailler davantage.	Semaine d'introduction	29 janvier au 2 février 2024	Méthodologie, découverte du sujet et mise en place d'une problématique ou d'un avant-projet provisoire. Communication des critères d'évaluation par l'enseignant.
	Initiation et planification du travail	Février-avril 2024	Recherches, mise en place de la problématique ou de l'avant-projet définitif, planification du travail. Problématique/avant-projet à faire valider par l'enseignant au plus tard fin avril.
	Planification/réalisation du travail	Mai-août 2024	Avancement du travail, rédaction de la première version. Période sans cours du 11 juin au 28 juin 2024 dédiée au TM. Point de situation obligatoire à faire avec l'enseignant avant les vacances d'été.
	Reddition de la première version complète à l'enseignant	9 septembre 2024	Evaluation formative de la première version par l'enseignant et entretiens individuels avant le 6 octobre 2023.
	Reddition de la version définitive au secrétariat et via Moodle	4 novembre 2024 à 8h00	Evaluation par l'enseignant et l'expert avant la présentation orale. Aucune information concernant la note n'est communiquée aux élèves.
	Présentation orale	Semaine du 25 au 29 novembre 2024	Communication de la note globale du travail à la suite de la présentation orale.

SUIVI ET DOCUMENTATION DU PROCESSUS DE TRAVAIL

L'enseignant explicite et verbalise le cadre général, les objectifs et les attentes, les rôles de chacun et les modalités de communication. Il aide, soutient et conseille l'élève dans la construction de sa problématique ou de son avant-projet, dans l'élaboration du plan de travail, pendant la recherche de la documentation et durant la phase de réalisation du travail.

Enseignant et élève sont en contact et se rencontrent régulièrement³ pour faire le point sur l'avancement du travail. Dès la semaine d'introduction, chacun tient à jour un dossier récapitulant le processus du travail (base d'évaluation pour l'enseignant).

Ce dossier peut revêtir diverses formes (carnet, feuilles manuscrites, documents électroniques, forum Moodle...), mais doit contenir en principe les éléments écrits suivants :

- la problématique ou l'avant-projet ;
- les critères d'évaluation ;
- la ou les évaluations formatives intermédiaires ;
- les compte-rendus des entretiens et échanges de courriels entre l'enseignant et l'élève⁴.

Il est par ailleurs fortement recommandé à l'élève de tenir un journal de bord⁵ à jour dans le but de garder des traces de sa progression et de ses réflexions personnelles. Un calendrier rétroactif peut aussi aider à planifier correctement le travail dans le temps imparti.

ETAPES OBLIGATOIRES

Validation de la problématique ou de l'avant-projet

Afin d'orienter et structurer son travail, il est nécessaire que l'élève formule clairement dès le départ une problématique ou un projet de recherche. La problématique ou l'avant-projet doivent être validés par l'enseignant au plus tard fin avril.

Point de situation avant l'été

En principe, une part importante du travail autonome est réalisée par l'élève durant l'été entre la 2^e et la 3^e année. Pour structurer celui-ci et faire un point de situation, un rendez-vous est fixé d'entente entre l'élève et l'enseignant avant la fin de l'année scolaire.

Reddition de la première version

Une première version complète doit être rendue au début de la 3^e année (cf. calendrier). Cette première version est évaluée dans le but de permettre à l'élève de savoir clairement où il se situe par rapport aux objectifs du travail de maturité. Pour ce faire, l'enseignant se sert des mêmes critères d'évaluation que pour la version finale.

L'évaluation de cette première version fait l'objet d'un compte-rendu écrit de la part de l'enseignant. Un travail insuffisant à ce stade doit être clairement indiqué à l'élève comme tel, et des pistes concrètes d'améliorations doivent être proposées.

³ Les rendez-vous concernant les travaux de maturité sont fixés en dehors des heures de cours des élèves et de l'enseignant concerné.

⁴ L'élève peut être tenu de rédiger par lui-même les comptes-rendus pour s'assurer de sa bonne compréhension des remarques.

⁵ Cf. exemple p. 10.

Reddition de la version définitive

La version finale est rendue par l'élève peu après les vacances d'automne selon le calendrier ad hoc :

- en version papier reliée au secrétariat⁶ ;
- et au format numérique .pdf sur la plateforme Moodle.

Une attestation d'authenticité (téléchargeable depuis la plateforme Moodle) datée et signée doit également être remise avec la version papier.

L'enseignant et un expert évaluent le travail rendu selon les critères d'évaluation préalablement établis. Aucune note n'est communiquée avant la présentation orale.

Présentation orale

La présentation orale est adaptée au type de travail. Sa forme et ses objectifs sont définis par l'enseignant qui en informe les élèves au moins deux semaines à l'avance.

La présentation orale est évaluée par l'enseignant et l'expert. Elle dure de 30 à 40 minutes (environ 20 à 30 minutes de présentation et 10 à 15 minutes de questions de l'enseignant et l'expert).

La présentation orale est privée, sauf autorisation particulière accordée par le conseil de direction.

Communication de la note globale

La note globale⁷ est une moyenne des notes obtenues pour le produit, la présentation orale et le processus de travail en tenant compte de la pondération suivante :

Prestation	Pondération (fixée, non modifiable)
Produit (contenu, forme, œuvre, production, etc.)	60 %
Présentation orale	20 %
Processus de travail (autonomie, respect des délais, méthode de travail, démarche, adaptation, première version, etc.)	20 %

Le protocole de note est remis à l'élève par l'enseignant responsable.

Une synthèse écrite reprenant les critères d'évaluation devrait en principe accompagner cette communication. Elle est indispensable lors d'une note insuffisante à l'écrit ou d'une note globale insuffisante.

⁶ Le nombre d'exemplaires à rendre en version papier est déterminé par l'enseignant responsable.

⁷ Remarque concernant la note finale : la note peut varier d'un élève à l'autre au sein d'un même groupe.

TRAVAIL ECRIT

Les suites bureautiques Microsoft Office, OpenOffice et Libre Office sont acceptées pour la rédaction du document final du travail de maturité⁸.

Longueur

La longueur du travail de maturité est de 40'000 caractères, soit environ 20 pages, dont 20'000 à 30'000 pour l'analyse personnelle, sans les notes de bas de page, et 10'000 à 20'000 signes de documents et d'annexes.

Un travail réalisé par deux élèves compte environ 60'000 caractères, soit environ 30 pages.

Lorsqu'un travail est rédigé dans une langue étrangère, la longueur du travail de maturité est de 30'000 caractères (environ 15 pages) s'il est effectué seul, et de 50'000 caractères (environ 25 pages) s'il est réalisé par deux élèves. Les compétences linguistiques sont évaluées selon le niveau requis en 3^e année d'École de Maturité.

Si une autre forme d'expression est utilisée (vidéo, œuvre picturale, lyrique, musicale, dramatique, multimédia, travaux sur le terrain, travaux en laboratoire, ...), le travail comporte obligatoirement un dossier explicitant la démarche (8'000 caractères, soit 4 pages au moins).

Structure

Le document final comprend en principe les éléments suivants :

- Page de titre
- Synthèse (résumé)
- Préface (avec les remerciements)
- Table des matières
 1. Introduction
 2. Partie principale
 3. Conclusion
- Bibliographie
- Table des illustrations (si nécessaire)
- Annexes (si nécessaire)
- Attestation d'authenticité

Page de titre

La page de titre indique :

- le type de travail (travail de maturité) ;
- le titre du travail (et éventuellement un sous-titre) ;
- le(s) prénom(s) et nom(s) du ou des auteurs, ainsi que leur(s) classe(s) ;
- le nom de l'établissement (gymnase de morges) ;
- le(s) nom(s) du ou des enseignants responsables ;
- l'année ;

La composition de la page de titre est libre. Elle peut comporter une illustration⁹.

⁸ Les élèves peuvent s'aider pour la mise en page du *Cahier des charges de la mise en page TPL TIP TM* déposé sur Moodle.

⁹ La source de l'illustration est en principe indiquée au bas ou au dos de cette dernière, ainsi que dans la bibliographie.

Synthèse

En moins d'une page, la synthèse (ou résumé) présente les grandes étapes du travail de maturité (point de départ, problématique, démarche, résultats, conclusion). Ce n'est ni une introduction, ni un plan. La synthèse doit pouvoir se lire de manière indépendante du travail de maturité lui-même.

Préface

La préface contient en principe les remerciements. Il est en effet de coutume de nommer et de remercier les personnes qui ont contribué à la réalisation du travail.

Table des matières

La table des matières indique les titres et sous-titres du travail avec la pagination exacte. Elle permet de voir la structure du travail. Les titres et sous-titres sont classés au moyen d'un système cohérent de numérotation.

Introduction

Dans son introduction, l'élève explique comment il a délimité son sujet, quels sont sa problématique ou son avant-projet et ses objectifs. Il expose la méthodologie adoptée et, par conséquent, la structure interne de son travail.

Partie principale

Cette partie constitue le cœur du travail. Elle doit utiliser toutes les données récoltées afin de répondre à la problématique initiale de façon pertinente, ou présenter toutes les étapes du projet dans le cas d'un travail de création. Il est en principe attendu en fin de partie principale que l'élève porte un regard critique sur son travail, et plus particulièrement sur sa démarche et sur les éventuelles difficultés rencontrées.

Conclusion

Dans la conclusion, l'élève présente la synthèse des résultats de son travail et les relie aux objectifs formulés dans son introduction.

Bibliographie

La bibliographie doit contenir les sources de tous les documents utilisés pour la réalisation du travail, et fournir une indication précise de leur origine.

En outre, les sources d'information utilisées doivent en général être citées au fil du texte, directement dans le corps du texte ou au moyen de notes de bas de page (cf. page suivante).

Il n'existe pas de règle universelle de présentation pour la bibliographie. Les sources doivent être présentées de manière harmonieuse et consistante. Elles peuvent par exemple être organisées par ordre alphabétique d'auteurs ou par type de documents. La modalité de présentation est décidée d'entente entre l'enseignant et l'élève.

Citation des sources d'informations

S'approprier frauduleusement les propos, les idées, les créations (photographies, images, graphiques, etc.) d'un·e auteur·rice ou d'une Intelligence Artificielle (IA) sans les citer, de manière délibérée ou par négligence, correspond à du plagiat. En cas de plagiat, la sanction qui s'applique, quelles que soient les circonstances et l'ampleur de la fraude, est la note 1.

Il existe beaucoup de styles de citation différents, qui peuvent dépendre du domaine d'études. L'un des styles les plus couramment utilisés est celui des normes APA. Cependant, pour les étudiant·e·s en médecine à Lausanne et Genève qui rédigent leurs travaux en français, le style Vancouver est de rigueur. Il est important de sélectionner un style de citation et de le suivre de manière constante tout au long du travail.

Pour une citation littérale d'un passage de texte ou des paroles d'autrui (mot à mot), la citation doit être placée entre guillemets, et l'auteur et l'année mentionnés dans le corps du texte ou en note de bas de page. Il faut également référencer la source (ouvrage, document audiovisuel, interview etc.) concernée dans la bibliographie. Si la source est un site web, il faut mentionner le site et non l'URL avec la date de dernière consultation.

Lorsque l'on reformule le texte ou les propos d'autrui, il n'est pas nécessaire de les mettre entre guillemets, mais l'auteur et l'année sont aussi à mentionner dans le texte ou dans une note de bas de page et la source doit être référencée de manière précise dans la bibliographie.

Utilisation des IA (intelligences artificielles)

Comme pour une source classique, il est essentiel de spécifier l'utilisation d'une IA le cas échéant.

L'utilisation d'une IA nécessite de lui fournir une requête qui peut prendre plusieurs formes (question, mot clé, instruction, etc). Il s'agit souvent de plusieurs itérations. L'ensemble de celles-ci est regroupé sous le terme anglophone de « *prompt* ».

A chaque utilisation d'une IA, il est impératif de mentionner son nom, sa version (si disponible), l'adresse pour y accéder, ainsi que la date d'utilisation (par exemple : « ChatGPT, version 3.5, <https://chat.openai.com/>, le 16 mai 2023 ») et de retranscrire intégralement le *prompt* utilisé en annexe.

Pour la citation littérale d'un texte produit par une IA, comme pour une source traditionnelle, le texte en question doit être placé entre guillemets, et l'IA utilisée doit être mentionnée en note de bas de page et dans la bibliographie, et le *prompt* doit figurer en annexe.

Pour un texte résultant d'une reformulation d'un texte fourni par une IA, il n'est pas nécessaire de les mettre entre guillemets, mais il doit être clairement identifié comme étant le résultat d'une IA, avec une référence précise à l'IA en note de bas de page et dans la bibliographie (*prompt* en annexe).

Lorsque des informations provenant d'une IA sont utilisées comme source d'inspiration, il est primordial de citer cette source dans la bibliographie, au même titre que l'on citerait une source provenant d'un moteur de recherche ou d'une encyclopédie.

Enfin, une image produite par une IA doit être référencée comme étant le produit de l'IA en spécifiant de la même manière l'IA utilisée.

Ces recommandations sur l'utilisation des IA proviennent d'un document de la Conférence des directeurs de gymnase vaudois largement inspiré du document élaboré par M. P. Rochat, président de la Conférence cantonale des cheffes et chefs de file d'informatique.

EXEMPLES DE CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation tient compte en particulier des points suivants :

- l'adéquation du travail avec le sujet de recherche (en particulier la qualité de la recherche, de l'analyse, des informations, la valeur des conclusions) ;
- la pertinence de la méthode de travail ;
- la cohérence du travail, l'esprit critique ;
- l'autonomie et l'originalité ;
- les exigences formelles (longueur, présentation, expression, etc.).

Quelques exemples de critères d'évaluation sont présentés ci-dessous :

1 Présentation	Respecter les consignes de présentation données, ainsi que les règles dactylographiques et typographiques.
	Respecter les règles de présentation des résultats et de la bibliographie.
	Utiliser un nombre adéquat d'illustrations et les exploiter à bon escient.
	Fournir les annexes nécessaires pour expliciter et appuyer la démarche (glossaire, index, tableaux, ...).
2 Structure	Traiter la problématique, toute la problématique, rien que la problématique.
	Faire ressortir les idées maîtresses sans se perdre dans les détails (esprit de synthèse).
	Expliquer les notions fondamentales.
	Être capable d'expliquer sa stratégie.
3 Argumentation	Savoir défendre une position et la situer par rapport à d'autres opinions existant sur le sujet.
	Mettre en évidence des résultats expérimentaux et les mettre en lien avec la théorie et/ou la littérature propre au sujet de recherche.
	Justifier ses affirmations, s'appuyer sur une méthode cohérente.
	Citer à bon escient.
	Exploiter de façon pertinente les documents introduits dans la démarche.
4 Rédaction	Utiliser un vocabulaire adapté au/x destinataire/s.
	Maîtriser le vocabulaire spécifique du sujet et du domaine traités.
	Vérifier l'orthographe, la syntaxe et la ponctuation.

EXEMPLE DE JOURNAL DE BORD

Travail effectué		Réflexions	
Date et temps de travail	Objectifs du jour Tâches à effectuer	Objectifs atteints ? Problèmes-solutions ? Commentaires Question(s) enseignant	Objectifs futurs Tâches à effectuer Délais