

Travail de maturité (TM)

VADE-MECUM

Nom et prénom : _____

Classe : _____

Code du TM : _____

Professeur accompagnant : _____

Volée 2022-2023

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| 1. PRÉAMBULE | 3 |
| 1.1 Définition | 3 |
| 1.2 Objectifs du TM | 3 |
| 2. CHOISIR MON TM | 4 |
| 2.1 Réflexion initiale | 4 |
| 2.2 Choix du sujet | 6 |
| 3. DÉMARCHE SPÉCIFIQUE À MON TM | 6 |
| 3.1 Cas d'un travail de recherche (savoir) | 6 |
| 3.2 Cas d'une réalisation artistique, technique (créer, faire) | 9 |
| 3.3 Cas d'une réalisation extra-scolaire (agir) | 9 |
| 4. MISE EN ŒUVRE, SUIVI & RESPONSABILITÉS | 10 |
| 4.1 Bases légales | 10 |
| 4.2 Modalités de réalisation | 10 |
| 4.3 Responsabilités | 11 |
| 4.4 Mise en œuvre & suivi | 11 |
| 4.5 Forme du travail | 12 |
| 4.6 Structure du travail écrit | 12 |
| 4.7 Exigences | 13 |
| 4.8 Documents à déposer | 17 |
| 4.9 Présentation orale | 17 |
| 4.10 Conditions préalables à l'évaluation | 17 |
| 4.11 Evaluation finale | 18 |
| 4.12 Grille critériée | 19 |
| 5. DOCUMENTS TÉLÉCHARGEABLES | 20 |
| 6. QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES | 20 |
| 7. ANNEXES | 21 |
| 7.1 Bilans intermédiaires | 21 |
| 8. CALENDRIER OFFICIEL | 28 |

1. PRÉAMBULE

1.1 Définition

Mon TM est un **travail personnel d'approfondissement**, indispensable à l'obtention du certificat de maturité. Il est consacré à l'étude d'une problématique, d'une réalisation ou d'un projet particulier, remise sous la forme d'un dossier écrit et faisant l'objet d'une présentation orale.

Destiné à me guider dans sa réalisation, ce document personnel se compose d'une première partie comprenant les chapitres 1 à 4 où sont abordées :

- les conditions générales de réalisation du TM,
- les bases légales,
- les exigences d'un tel travail,
- les échéances lors de la réalisation du TM,

et d'une deuxième partie (chapitres 5 à 8) où figurent :

- les documents téléchargeables,
- les questions fréquemment posées,
- les annexes,
- le calendrier officiel.

Dans ce vade-mecum, le masculin est utilisé comme représentant des deux sexes dans le seul but d'en faciliter la lecture et sans caractère ou intention discriminatoire.

1.2 Objectifs du TM

« **Réaliser un TM** veut dire réaliser un travail personnel d'envergure qui concrétise l'apprentissage de votre liberté de questionnement et de votre autonomie de réflexion et de travail, ceci dans un cadre bien délimité et avec l'aide de personnes compétentes. »¹

Mon TM sera le résultat d'une analyse d'un problème ou d'une réflexion personnelle et critique qui me permettra non pas simplement de copier ou de compiler des informations existantes, mais d'approfondir un sujet qui m'intéresse en apportant des réponses argumentées. Ainsi, ce travail ne sera pas un simple exposé.

Ce TM sera pour moi l'occasion de creuser un sujet, de découvrir de nouveaux horizons, une opportunité stimulante de créer une œuvre, de mener à bien une production de valeur, d'acquérir des savoirs, de consolider des compétences, tous ces éléments qui me permettront d'aborder sereinement la suite de mes études.

Je suis conscient de l'investissement important exigé par la rédaction de ce TM et suis prêt à fournir les efforts nécessaires pour réaliser un travail de qualité et pour relever ce défi et à m'impliquer avec sérieux dans la rédaction de ce TM, étape très importante dans ma formation.

¹ http://icp.ge.ch/po/calvin/espace-pedagogique/travail-de-maturite/aide-au-lancement-du-tm/quelques-cles-pour-la-problematique/at_download/file

Des objectifs à atteindre dans les domaines des connaissances, des aptitudes et des compétences peuvent être dégagés pour le travail de maturité :

Les **connaissances** suivantes devraient être acquises :

- approfondir un thème lié à un ou, dans une approche interdisciplinaire, à plusieurs domaines d'étude,
- mettre en relation les connaissances y relatives les unes avec les autres.

Les **aptitudes** suivantes devraient être maîtrisées :

- appliquer une méthodologie de recherche (analyse du problème, structuration des étapes, synthèse des résultats),
- élaborer par écrit et défendre oralement un travail structuré,
- dégager les présupposés et les enjeux d'une thèse, d'une problématique, d'un projet ou d'une réalisation.

Les **compétences** suivantes devraient être développées :

- l'autonomie,
- la capacité décisionnelle,
- l'organisation personnelle,
- la gestion honnête des sources et des ressources.

2. CHOISIR MON TM

2.1 Réflexion initiale

Dans une première phase où les sujets ne sont pas encore publiés, je me détermine sur le type de travail de maturité que je souhaiterais réaliser.

A priori, mes goûts me porteraient plutôt vers l'élaboration :

- d'un **travail de recherche** (analyse critique, rapport scientifique, enquête, etc.),
- d'une **réalisation artistique** ou **technique** (arts visuels, écriture, maquettes, musique, etc.)
- d'une **activité extrascolaire** (expérience personnelle, sociale, etc.).

Vision synoptique des trois formes de TM possibles

| Forme du TM | Orientation | Point de départ | Objet évalué |
|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------|----------------------|
| Travail de recherche | Connaissances théoriques (savoir) | Problématique | Travail documenté |
| Réalisation artistique ou technique | Activités créatrices (créer, faire) | Projet | Production analysée |
| Réalisation extrascolaire | Activités pratiques (agir) | Enjeu / objectif | Réalisation analysée |

Pour m'aider à trouver un sujet intéressant et motivant, je lis ce tableau² et réponds mentalement aux questions posées.

| CHOISIR LE BON SUJET | Exemples de questionnement d'inclusion : ce que j'aime | Exemples de questionnement d'exclusion : ce que je n'aime pas |
|---|--|---|
| 1. Mes intérêts, mes passions, mes hobbies | <p>Ai-je une passion à laquelle je consacre déjà beaucoup de temps et pour laquelle je voudrais en consacrer encore plus ?</p> <p>Y a-t-il une discipline qui m'intéresse plus que les autres, un domaine au sein duquel je voudrais élargir mon savoir ?</p> | <p>Y a-t-il un domaine auquel je ne porte absolument aucun intérêt ?</p> <p>Aurais-je toujours du plaisir à pratiquer mon hobby si je l'inclus dans le cadre d'un travail scolaire ?</p> |
| 2. Mon vécu | <p>Ai-je vécu ou vu une situation particulière qui m'a interpellé ?</p> <p>Est-ce que je vis ou ai vécu des expériences que je voudrais mieux cerner ?</p> | <p>Certaines thématiques sont-elles trop proches d'expériences difficiles pour moi ?</p> <p>Y a-t-il des sujets que je considère comme insupportables à traiter sur le long terme, car ils soulèveraient trop d'émotions chez moi ?</p> |
| 3. Mes connaissances, mes réalisations, mes actions, mes opportunités particulières | <p>Ai-je déjà réalisé un projet que je voudrais reprendre pour l'approfondir ou l'améliorer ?</p> <p>Est-ce que je possède des connaissances particulières et originales que je voudrais mettre en valeur ?</p> <p>Ai-je accès à un matériel particulier que je pourrais mettre à profit ?</p> | <p>Si je rappelle à mon souvenir certaines de mes actions passées, y a-t-il certaines choses que je n'aime pas du tout faire ?</p> <p>Ai-je vraiment envie d'entamer un travail sérieux à partir du peu de connaissances que j'ai dans un domaine précis ?</p> |
| 4. Mes aptitudes, mes talents, mes atouts, mes défauts majeurs | <p>Ai-je développé un talent particulier qui m'amènerait à opter pour une certaine orientation ?</p> <p>Y a-t-il certaines qualités que je voudrais mieux exploiter ?</p> | <p>Ai-je des défauts majeurs qui freineraient trop la réalisation d'un projet ?</p> |
| 5. Mes projets à long terme, mes défis, mes envies, mes curiosités | <p>Y a-t-il un futur domaine d'étude ou une profession que je voudrais mieux connaître ?</p> <p>Ai-je un projet d'envergure que je veux absolument mener à bien ?</p> | <p>Le choix d'un certain sujet ne prendrait-il pas trop de temps sur un autre projet que je veux absolument réaliser ?</p> |
| 6. Mes engagements, mes opinions, mes valeurs | <p>Ai-je envie de m'engager dans un domaine particulier ?</p> <p>Ai-je envie de mieux comprendre un phénomène afin de me faire une opinion plus nuancée à son sujet ?</p> <p>Ai-je la volonté de défendre certaines valeurs dans le cadre d'un projet d'envergure ?</p> | <p>Ai-je des opinions tellement fortes à l'égard de certains objets qu'elles viendraient entraver sa réelle compréhension si je les traite au sein de mon TM ?</p> <p>Certaines activités extra-scolaires ne risquent-elles pas de se heurter à mon éthique personnelle ?</p> |

² <http://edu.ge.ch/site/emilie-gourd/wp-content/uploads/sites/162/2016/07/119-TM-r17-sm-brochure-choix-du-sujet1.pdf>
http://icp.ge.ch/po/calvin/espace-pedagogique/travail-de-maturite/aide-au-lancement-du-tm/quelques-cles-pour-la-problematique/at_download/file

2.2 Choix du sujet

A la lumière de ma réflexion, mon choix se porterait donc sur le sujet/thème suivant :

donc un travail de recherche une réalisation une activité extra-scolaire
proposé par le professeur accompagnant moi-même

Quelles sont mes **motivations** à traiter ce sujet ?

1) _____

2) _____

3) _____

Quel est mon **but principal** en choisissant ce TM ?

3. DÉMARCHE SPÉCIFIQUE À MON TM

Pour un travail de recherche, le chapitre 3.1 contient les démarches initiales importantes à un bon départ. Le chapitre 3.2 en fait de même pour le cas d'un TM consacré à une réalisation artistique ou technique tandis que le chapitre 3.3 les présente pour une réalisation extra-scolaire.

3.1 Cas d'un travail de recherche (savoir)

a. Définition de la problématique

Une problématique est une question centrale pour laquelle l'étudiant n'a pas encore de réponse satisfaisante et qui, d'ailleurs, ne trouvera pas forcément de réponse définitive. La problématique est la présentation d'un problème sous différents aspects : elle prête à discussion, elle amène d'autres questions qui permettront d'apporter des éléments de réponse argumentés et vérifiés.³

La problématique donne l'orientation du travail. Bien la poser permet de développer sa réflexion, son sens critique et ainsi d'apprendre à répondre plus facilement à des questionnements divers.

³<http://icp.ge.ch/po/nicolas-bouvier/filieres/cpe/travail-autonome-3cpe/documents-Eleves/ta-quest-ce-quune-problematique.pdf>

Une problématique bien formulée s'appuie donc sur :³

- **une question centrale** conduisant à des questions subsidiaires,
- **un problème à résoudre** et **une recherche de solutions** : raisonner, formuler des hypothèses, argumenter, valider (ou non) les hypothèses.

Une problématique n'est pas . . .⁴

- une question appelant **une réponse purement descriptive, une définition limitée, un catalogue, un exposé, ou un simple constat** ;
- une question n'amenant qu'une **réponse unique et fermée** (de type « oui/non »), et **ne faisant pas débat**.

b. Méthodologie

J'ai maintenant choisi mon sujet...

... et défini ma problématique. La question principale à laquelle j'aimerais répondre est la suivante :

Il s'agit à ce stade d'effectuer une recherche me permettant, dans un premier temps, d'avoir une vue d'ensemble de ce qui a déjà été dit sur le sujet et de définir, dans un second temps, les différents aspects que j'aimerais aborder dans mon TM (en lien avec ma problématique).⁵ Chacun de ces aspects appelle une ou plusieurs questions qui me guideront dans ma réflexion et mon analyse.

⁴ <http://icp.ge.ch/po/nicolas-bouvier/filieres/cpe/travail-autonome-3cpe/documents-Eleves/ta-quest-ce-quune-problematique.pdf>

⁵ *Le choix de présenter trois aspects dans le tableau ci-contre est illustratif et indicatif. On peut choisir de ne traiter que deux aspects tout comme il est possible d'en aborder un plus grand nombre.*

Aide facultative à la structuration

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--|-------------------------------|--|-------------------------------|--|-------------------------------|-----|
| Aspect 1 | ↑ | Aspect 2 | ↑ | Aspect 3 | ↑ | ... | |
| Question(s) | T R A N S I T I O N | Question(s) | T R A N S I T I O N | Question(s) | T R A N S I T I O N | ... | |
| <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | |
| Analyse | | Analyse | | Analyse | | ... | |
| Conclusion | | Conclusion | | Conclusion | | Conclusion | ... |

3.2 Cas d'une réalisation artistique, technique (créer, faire)

a. Je définis mon projet

Mon projet doit correspondre à une visée artistique ou technique impliquant une démarche spécifique de création et de réflexion aboutissant à une ou plusieurs réalisations sous forme de dessin, peinture, film, photographie, maquette, production littéraire (nouvelle, recueil de poésies, etc.), pièce musicale, site internet, élément technique (moteur, ruche, etc.).

Mon projet doit :

- présenter un intérêt artistique ou technique,
- pouvoir être énoncé par un but facilement compréhensible,
- renvoyer à des notions esthétiques ou techniques spécifiques.

b. Je détermine les moyens nécessaires à mon projet et la façon de les utiliser

Ayant précisé mon projet, je dois me demander quels moyens je vais choisir pour le réaliser. Il s'agit de considérer tous les aspects qui concernent ces moyens :

- leur nature,
- leur coût,
- la quantité nécessaire,
- le temps nécessaire à leur obtention,
- etc.

Pour éviter tout excès ou défaut qui menacerait la réalisation de mon projet, je dois pouvoir argumenter rationnellement :

- sur le choix du moyen qui me semble le plus adapté,
- sur le choix d'un autre moyen possible.

3.3 Cas d'une réalisation extra-scolaire (agir)

a. Je définis mon projet

Mon activité pratique doit constituer un véritable apport pour la communauté dans et pour laquelle je me propose d'agir. Il s'agit donc de :

- déterminer en quoi elle consiste et son apport,
- faire une étude de faisabilité,
- déterminer les différentes ressources nécessaires (financières, humaines, etc.),
- prévoir les démarches de validation et de la faire valider,
- définir les limites pour la communauté,
- pouvoir l'expliquer simplement aux membres,
- pouvoir en évaluer l'apport après réalisation.

b. Je détermine les difficultés pratiques que je vais ou peux rencontrer dans l'obtention du bien visé dans cette activité

Cette considération des difficultés peut éventuellement exiger une reconsidération du bien visé, avec plus de modestie, mais aussi plus d'application dans sa réalisation. Quelles difficultés dois-je prendre en compte pour exercer correctement cette activité ? Quels sont les plus grands obstacles à éviter absolument pour réaliser le bien qui m'a été demandé ?

Les difficultés peuvent, par exemple, porter sur :

- les moyens mis à ma disposition,
- le manque de temps, de connaissance ou de compétence,
- un manque de ressources.

4. MISE EN ŒUVRE, SUIVI & RESPONSABILITÉS

4.1 Bases légales

Le travail de maturité (TM) est régi par l'*Ordonnance sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale* (ORM, 413.10) du 15 février 1995 (état au 1^{er} janvier 2013) qui stipule :

| | |
|----------------|---|
| Art. 10 | 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. |
|----------------|---|

Sur la base de ce premier document, le canton du Valais a, quant à lui, édicté un document intitulé *Règlement concernant les études gymnasiales et les examens de maturité* du 10 juin 2009 (état au 01.09.2010), dont les articles relatifs au travail de maturité stipulent entre autres :

| | |
|----------------|--|
| Art. 17 | ¹ Sur la base des thèmes généraux se rattachant aux disciplines enseignées, chaque élève choisit selon son intérêt un sujet spécifique, proposé par les enseignants ou accepté par la direction de l'établissement, et le traite comme travail de maturité. ² Le travail de maturité fera l'objet d'un texte ou d'un commentaire rédigé et d'une présentation orale. ³ Les modalités d'exécution du travail de maturité, la conduite de ce travail ainsi que les critères d'évaluation sont fixés dans les directives du Département. ⁴ Le travail de maturité fait partie des branches de maturité mentionnée à l'article 34. Il est noté. |
|----------------|--|

| | |
|----------------|---|
| Art. 34 | ¹ Sont prises en compte pour l'obtention de la maturité les branches suivantes : a)... n) le travail de maturité |
|----------------|---|

4.2 Modalités de réalisation

Le travail de maturité doit se rattacher à un ou plusieurs domaines d'étude. Toutefois, il peut se faire dans des disciplines qui ne sont pas enseignées dans l'établissement pour autant qu'il y ait des enseignants aux compétences certifiées ou reconnues.

Des thèmes et/ou des sujets sont proposés par le corps enseignant. Chaque étudiant, à l'intérieur d'un de ces thèmes, choisit ou propose le sujet spécifique de son travail de maturité. La **problématique, le projet ou la réalisation** doit être défini d'entente avec le professeur accompagnant. Sa définition constitue l'un des premiers objectifs du TM. Le libellé du TM et son contenu sont de la compétence exclusive du professeur accompagnant. Les objectifs de chaque TM sont stipulés de manière détaillée dans un **contrat de collaboration** qui doit obtenir l'aval de la Direction.

Le travail de maturité est accompli par les étudiants entre le début du 2^e semestre de la 4^e année et la fin du 1^{er} semestre de la 5^e année. La quantité de travail pour l'étudiant correspond à celle d'une période hebdomadaire attribuée dans la grille horaire de la 5^e année.

L'enseignement conduisant à la maturité contribue à mettre en place chez les étudiants un certain nombre de compétences nécessaires au travail de maturité, telles que : maîtrise d'un traitement de texte, élaboration d'une table des matières et d'une bibliographie, analyse de documents, recherche de sources, constitution d'un dossier, expression orale, communication, etc. Dans la première étape du travail, ces compétences sont retravaillées et développées dans le cadre d'ateliers divers. S'y ajoutent notamment l'apprentissage à la collaboration (écouter, communiquer, mettre en commun) et surtout l'introduction à la méthodologie de recherche au travers notamment de formations organisées par l'établissement. A ce titre, le TM doit être considéré comme un élargissement de la formation gymnasiale.

Langue de rédaction : avec l'accord de son professeur, l'étudiant peut choisir de réaliser son travail de maturité dans une autre langue que le français.

4.3 Responsabilités

Le professeur accompagnant est responsable du **suivi régulier** des travaux des étudiants dont il a la charge selon le calendrier officiel fixé par chaque établissement.

L'étudiant est responsable de la réalisation de son TM sur la base des recommandations du professeur accompagnant. Tout au long de la réalisation, l'étudiant tient à jour un document **carnet de bord** que le professeur accompagnant peut consulter en tout temps et exiger lors de la reddition du TM. Il fait de même pour le **vade-mecum**. Ce document, qui contient des documents précieux (contrat, bilans intermédiaires, etc.), est soigneusement conservé par l'étudiant. Ce document est remis en même temps que le travail de maturité afin de permettre l'évaluation du **processus de travail** et de la **mise en œuvre**.

4.4 Mise en œuvre & suivi

a. Inscription & contrat de collaboration

Dès la publication des sujets, l'étudiant choisit ou propose un sujet en lien avec le catalogue à disposition et prend contact avec le professeur responsable. Ensemble, ils se mettent d'accord sur un sujet précis, sur les modalités de leur collaboration et rédigent un contrat de collaboration qu'ils cosignent. Ce document mentionnera, le cas échéant, des modalités de réalisation non-standard du TM. Il est ensuite avalisé par la Direction. Ledit contrat est ensuite retranscrit intégralement dans la page prévue à cet effet dans le vade-mecum (cf. 7.1).

b. Encadrement & bilans intermédiaires

C'est à l'étudiant qu'incombe la responsabilité de prendre contact avec son professeur accompagnant selon les modalités fixées dans le contrat. Des **entretiens réguliers** sont fixés notamment pour :

- mettre en place les modalités de la conduite du travail,
- formuler les objectifs à atteindre et les consignes pour la poursuite du TM,
- analyser les difficultés rencontrées et proposer des solutions.

Certains entretiens donnent lieu à un **bilan intermédiaire écrit** (cf. 7.1.), signé par le professeur, qui inclut notamment :

- l'implication personnelle de l'étudiant et l'autonomie de la démarche,
- le respect du calendrier et des consignes méthodologiques,
- l'évolution du projet et le processus du travail.

Suivi standard : il comprend au minimum **trois entretiens, datés, signés et retranscrits** dans le vade-mecum **par le professeur accompagnant**.

Le cas échéant, le professeur accompagnant peut imposer une date limite pour la supervision de l'ensemble du travail, de la réalisation ou de la production.

c. Carnet de bord

Tout au long de la réalisation du TM, l'étudiant tient à jour un document carnet de bord. Ce document est un outil indispensable pour :

1. prendre conscience des connaissances et compétences acquises tout au long du processus de réalisation du TM ;
2. garder en mémoire les éléments dudit processus : le carnet de bord témoigne de la progression du TM (traçabilité) ;

3. analyser ces éléments et en faire régulièrement un bilan :
 - des problèmes rencontrés,
 - des remarques et consignes formulées par le professeur,
 - des actions correctives apportées par l'étudiant ;
4. valoriser mon TM – le carnet de bord permet et facilite : :
 - l'échange entre l'étudiant et le professeur,
 - la rédaction du travail écrit,
 - la préparation à la présentation orale.

L'organisation et la forme précise du carnet de bord (support de prise de notes, portfolio, dossier informatique) sont laissées à l'appréciation du professeur accompagnant.

4.5 Forme du travail

Si le TM peut revêtir différentes formes, les exigences sont, dans tous les cas, équivalentes, notamment quant à la qualité de la documentation, de la rédaction du **travail écrit** et de la **présentation orale**.

Le TM fait l'objet d'un **travail écrit signé par l'étudiant**, accompagné d'une **attestation d'authenticité** (cf. 5.) et d'une **présentation orale**. Cette dernière s'effectue, en principe, en présence du professeur responsable et d'un expert agréé par la Direction de l'établissement. Lorsque le TM prend la forme d'une activité créatrice (cf. 3.2), un travail écrit est également exigé (présentation des buts, des expériences et de quelques réflexions sur le travail).

L'**ampleur du travail** est définie par le professeur lorsqu'il donne les consignes. Le nombre de pages ne doit, en principe, pas dépasser 20 pages standard par personne (annexes non comprises).

Toute fraude, dont le **plagiat**, entraîne une sanction conformément à la réglementation en vigueur (cf. 4.7, 4.8 et 4.10). A cet effet, **une formation obligatoire en Recherche documentaire** est proposée et une **attestation d'authenticité** doit être remise avec le travail écrit du TM.

4.6 Structure du travail écrit

Ne dépassant pas en principe 20 pages A4 de l'introduction à la bibliographie, pour une police de taille standard, le travail écrit est constitué des éléments suivants dans l'ordre présenté ci-après :

- **Une page de titre** - Elle comporte le titre et le code du TM, l'identité de l'étudiant et du professeur accompagnant ainsi que la date de reddition.
- **Un résumé (ou abstract)** - Il présente la synthèse du TM (objectifs, réalisation, conclusion) sur une demi-page au maximum ; cet élément est facultatif.
- **Une table des matières**
- **Une introduction** – Elle pose la problématique ou définit le projet. La numérotation du travail démarre à partir de l'introduction.
- **Une partie centrale** - Après l'introduction, le sujet choisi, cœur du dossier, y est développé.
- **Conclusion** - Travail de synthèse, la conclusion présente les résultats obtenus ou non et indique d'éventuelle-s suite-s possible-s et en tire une réflexion finale. C'est à cet endroit que les exemplaires finaux seront signés.
- **Bilan personnel** (facultatif) - Le bilan indique ce que le TM a apporté à l'étudiant, ses réussites et ses échecs, ses découvertes et les obstacles rencontrés.
- **Bibliographie** - La bibliographie correspond à une obligation légale. Elle présente toutes les sources utilisées par l'étudiant (livres, articles, documents audiovisuels, sites Internet, etc.).
- **Annexes** - Peuvent y figurer, à titre d'exemples : retranscription d'entretiens, documents officiels, article de lois, glossaire, etc.

4.7 Exigences

a. Citations

S'il est légitime, voire indispensable, de se référer à des travaux réalisés par d'autres dans un travail personnel, il est cependant impératif de **mentionner l'auteur** d'une idée, d'une citation, d'une illustration, etc. en bonne et due forme **pour éviter le plagiat**.

Citations - Règles à respecter :

| | Guillemets requis | Référence |
|--|--------------------------|------------------|
| Production personnelle | Non | Non |
| Idée reprise et reformulée Paraphrase, traduction libre | Non | Oui |
| Idée reprise à l'identique | Oui | Oui |
| Passage copié à l'identique et traduit | Oui | Oui |
| Idée reprise d'une ancienne production personnelle (autocitation) | Oui | Oui |

Styles de citations dans le texte :

| Système citations | Styles | Formes de la citation dans le texte |
|--|---------------------|--|
| « Auteur-date » « Note en bas de page » | APA, ISO 690 | (auteur, date) Renvoi à une note en bas de page |
| « Numérique » | IEEE | Nombre (n) ou [n] |

Images, tableaux, graphiques : La source doit être citée précisément en-dessous de l'image.

b. Bibliographie & références : guide complet sur le site du LCC

Toute utilisation directe ou indirecte d'une source écrite, orale ou électronique, doit être signalée selon les standards en vigueur et intégrée dans une bibliographie.

Les **références ont des règles de présentation précises** pour tous les types de support (ordre des différentes informations, ponctuation, italique, etc.) qui dépendent du style choisi (APA, IEEE, CHICAGO, ISO 690, ...).

Une référence doit contenir au minimum :

- un ou plusieurs auteurs,
- une date,
- un titre,
- un éditeur
- d'autres précisions en fonction du type de document et du style choisi (adresse url et date de consultation, ISBN, ...).

Trois styles pour les références : APA, IEEE, ISO-690

APA (American Psychological Association) : utilisé en psychologie, sciences sociales.

IEEE (*Institute of Electrical and Electronics Engineers*): style de référence pour les travaux scientifiques.

ISO-690 : Organisation internationale de normalisation

| | Travaux scientifiques : | Autres travaux |
|-------------------|--------------------------------|-----------------------|
| Citations | IEEE | APA |
| Références | IEEE ou ISO-690 | APA ou ISO-690 |

Les **logiciels de gestion bibliographique (Zotero - Endnote)** permettent de saisir automatiquement des références bibliographiques depuis les catalogues de bibliothèques et autres sites internet. Il est ensuite possible de générer automatiquement une bibliographie avec le style choisi et de l'intégrer dans un logiciel de traitement de texte.

c. Quelques exemples en styles ISO 690, APA et IEEE

Exemples : style APA

https://bibliosoins.hevs.ch/Portals/54/GuideAPA7_Sante-Travail_social_HES-SO_2020.pdf

ARTICLE EN LIGNE

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre de l'article. Titre du quotidien. URL

Rambal, J. (2021, 19 octobre). *Le «wokisme», cette obsession contemporaine*. Le Temps.

<https://www.letemps.ch/societe/wokisme-cette-obsession-contemporaine>

ARTICLE PAPIER

Nom de l'auteur, initiale du prénom. (Année). Titre de l'article. *Titre de la revue, numéro, pagination.*

GEBHARDT, U. (2019). Le jeûne : retour à la nature. *Cerveau&Psychologie*, 108, 54-60

BLOG

Nom de l'auteur, initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre du billet. *Titre du blog.* URL

Papadaniel, Y. (2020, 21 janvier). Trop chers médicaments. *La santé en question*.

<https://blogs.letemps.ch/yannis-papadaniel/2020/01/21/trop-chers-medicaments>

EMISSION TV OU RADIO

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année, jour mois). Titre du reportage [Vidéo ou Audio]. In *Titre de l'émission*. Editeur ou diffuseur. URL.

Louis, C. (journaliste). (2019, 19 décembre). Infirmières à cœur ouvert [Vidéo]. In *Temps présent*. RTS.

<https://www.rts.ch/play/tv/temps-present/video/infirmieres-a-coeur-ouvert?id=10957769>

FILM

Nom de l'auteur ou réalisateur, Initiale du prénom. [réalisateur]. (Année de production). *Titre* [Type de document]. Editeur ou diffuseur.

SPIELBERG, S. [réalisateur]. (2002). *Minority report* [Film]. Twentieth Century Fox.

LIVRE

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). *Titre : sous-titre*. Editeur.

Gaymard, C. (2016). *Faut qu'on parle ! : le monde a changé*. Plon.

SITE WEB

Auteur ou Organisme. (Année de publication, de dernière mise à jour ou de copyright). *Titre de la page consultée*. Nom du site (facultatif). URL

Rao, Achintya. (2020). *Le boson de Higgs, une particule très spéciale*. CERN.

<https://home.cern/fr/news/series/lhc-physics-ten/higgs-boson-what-makes-it-special>

VIDEO EN LIGNE

Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). *Titre de la vidéo, de l'émission ou du reportage* [Vidéo]. Nom de la plateforme. URL de la vidéo ou du site

Rad. (2018, 17 octobre). *TDAH adulte : un plus grand problème qu'avant ?* [Vidéo]. YouTube.

<https://www.youtube.com/watch?v=fncK2Dxb6M>

WIKIPEDIA

Mot recherché. (Date de publication). In *Wikipédia*. URL

Virus. (2021). In *Wikipédia*. <https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Virus&oldid=187181013>

Exemples : style ISO 690

https://www.hesge.ch/heg/sites/default/files/infotheque/guide_ref.pdf

ARTICLE EN LIGNE

NOM, Prénom, année. Titre de l'article. *Titre de la revue* [en ligne]. Date de publication. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

RAMBAL, Julie, 2021. Le «wokisme», cette obsession contemporaine. *Le Temps* [en ligne]. 16 octobre 2021.[Consulté le 23 octobre 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.letemps.ch/societe/wokisme-cette-obsession-contemporaine>

ARTICLE PAPIER

NOM, Prénom, année. Titre de l'article. *Titre de la revue*. Date de publication. Numérotation, pages.

GEBHARDT, Ukrike, 2019. Le jeûne : retour à la nature. *Cerveau&Psycho*. Mars 2019. n°108, pp. 54-60

EMISSION TV OU RADIO

Titre particulier [émission TV/émission radio]. Titre du programme [en ligne]. Date de diffusion. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

Infirmières à cœur ouvert [émission TV]. Temps présent [en ligne]. 19 décembre 2019. [Consulté le 21 janvier 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.rts.ch/play/tv/temps-present/video/infirmieres-a-coeur-ouvert?id=10957769>.

FILM

NOM, Prénom [réalisateur ou producteur], année. *Titre* [film]. Lieu : nom de la société de production.

SPIELBERG, Steven [réalisateur], 2002. *Minority report* [film]. USA : Twentieth Century Fox.

LIVRE

NOM, Prénom, année. *Titre*. Edition. Lieu : éditeur. Collection, numéro. ISBN

GAYMARD, Clara, 2016. *Faut qu'on parle ! : le monde a changé*. Paris : Plon. ISBN 978-2-259-24932-4

SITE WEB - BLOG

NOM, Prénom, année. Titre de la page web. *Nom du site web* [en ligne]. Date de publication. Date de la mise à jour. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

RAO, Achinty, 2020. Le boson de Higgs, une particule très spéciale. *CERN* [en ligne]. 4 mai 2020. [Consulté 21 octobre 2021]. Disponible à l'adresse : <https://home.cern/fr/news/series/lhc-physics-ten/higgs-boson-what-makes-it-special>

VIDEO EN LIGNE

NOM, Prénom, année. Titre [enregistrement vidéo]. *Titre du site web* [en ligne]. Date. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

RAD, 2018. *TDAA adulte : un plus grand problème qu'avant ?* [enregistrement vidéo]. *YouTube* [En ligne]. 17 octobre 2018. [Consulté le 16 octobre 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=fncK2Dxjb6M>.

WIKIPEDIA

Mot recherché, année. In : *Wikipédia* [en ligne]. [Consulté le jour mois année]. Disponible à l'adresse : URL

Virus, 2021. In *Wikipédia* [en ligne]. [Consulté le 23 octobre 2021]. Disponible à l'adresse : <https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Virus&oldid=187181013>.

Exemples : style IEEE

https://www.epfl.ch/campus/library/wp-content/uploads/2019/12/Bibliotheque_EPFL_Guide_Rational_Bibliographic.pdf

ARTICLE DE PERIODIQUE NUMERIQUE OU PAPIER

Initiale du prénom nom, « Titre de l'article ». *Titre du périodique*, date de publication.

J. Rambal, « Le wokisme, cette obsession contemporaine ». *Le Temps*, 16-oct-2021.

EMISSION TV OU RADIO

« Titre particulier », *Titre du programme*, Chaîne de radio/tv, Date de diffusion.

« Infirmières à cœur ouvert », *Temps présent*, RTS, 19-déc-2019.

FILM

Initiale du prénom nom [réalisateur ou producteur]. « *Titre* » [film]. Lieu : nom de la société de production, année.

S. Spielberg [réalisateur], « *Minority report* » [film]. USA : Twentieth Century Fox, 2002.

LIVRE

Initiale du prénom nom, *Titre*. Edition. Lieu : éditeur, date.

C. Gaymard, *Faut qu'on parle ! : le monde a changé*. Paris : Plon, 2016.

SITE WEB - BLOG

Initiale du prénom nom, « Titre de la page web ». *Nom du site web*, date [online]. Disponible sur : URL. [Consulté le jour-mois-année].

A. Rao, « Le boson de Higgs, une particule très spéciale ». *CERN*, 04-mai-2020 [online]. Disponible sur : <https://home.cern/fr/news/series/lhc-physics-ten/higgs-boson-what-makes-it-special>. [Consulté 21-oct-2021].

VIDEO EN LIGNE

Initiale du prénom nom, « *Titre* ». Lieu, date [online]. Disponible sur URL. [Consulté le jour-mois-année].

Rad, « *TDAH adulte : un plus grand problème qu'avant ?* » 17-oct-2018.

Disponible sur : <https://www.youtube.com/watch?v=fncK2Dxjb6M>. [Consulté 16-oct-2021].

WIKIPEDIA

« Mot recherché », *Wikipédia*, date.

« Virus », *Wikipédia*. 21-oct-2021.

4.8 Documents à déposer

A l'échéance, les documents suivants sont remis **au proviseur concerné** :

- 2 exemplaires imprimés du travail écrit en format A4, tous signés,
- l'attestation d'authenticité, dûment complétée et signée (cf. 5),
- le présent vade-mecum qui aura été soigneusement conservé.

Une **remise anticipée** du travail et de tous les documents y afférant est proposée. Prière de consulter le calendrier officiel à ce sujet.

A des fins d'archivage, **une version numérique du TM sera déposée par l'étudiant lui-même dans le dossier sur Compilatio** ; un dossier ad hoc aura été créé à cette fin.

Le carnet de bord est remis **au professeur accompagnant** durant la même journée de remise.

A cet effet, des informations complémentaires figurent en page 20 sous la rubrique « *Quels documents l'étudiant doit-il transmettre à son professeur accompagnant à la remise de son TM ?* ».

4.9 Présentation orale

L'étudiant fait un **choix parmi les éléments les plus importants** de son travail, tant au niveau du contenu que des méthodes utilisées ou des résultats obtenus. D'une durée totale de 30 minutes, la présentation orale se divise, en principe, en 20 minutes de présentation par l'étudiant et 10 minutes de questions-réponses.

La présentation orale est à considérer comme une **soutenance** du travail. Dans ce contexte, il ne s'agit pas d'exiger un travail complémentaire de la part de l'élève.

4.10 Conditions préalables à l'évaluation

Le TM doit être conforme aux exigences légales et aux directives de l'école.

Toute fraude (tricherie, plagiat, etc.) ou tentative de fraude sera punie et le travail évalué en conséquence. La note 1 pourra être attribuée.

Le non-respect du délai de remise sera sanctionné.

Situations de fraude ou plagiat⁶

- Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source.
- Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance.
- Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source (paraphrase).
- Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance.
- Réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur.
- Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord).
- Acheter un travail sur le Web.

J'utilise l'opportunité de passer mon travail au logiciel anti-plagiat au mois de mai-juin.

⁶ <https://uclouvain.be/fr/etudier/plagiat>

4.11 Evaluation finale

En fin de parcours, l'expert et le professeur accompagnant procèdent à une **évaluation globale** qui tient compte des **trois groupes** de critères suivants, pondérés comme suit :

- le processus de travail et la mise en œuvre du projet : 15 %,
- le travail écrit et les documents déposés : 60 %,
- la présentation orale : 25 %.

A. Processus et mise en œuvre

| | |
|------------------|--|
| 1. Planification | Indicateurs (exemples) Engagement et délais respectés, plan révisé, ... |
| 2. Recherches | Méthodologie et démarche vérifiées et adaptées, ... |
| 3. Progression | Problématique nuancée, méthodologie affinée, ... |
| 4. Autonomie | Gestion du processus, des impulsions, de l'aide, ... |

B. Travail écrit et documents déposés

| | |
|------------------------------------|--|
| 1. Problématique | Sujet délimité, problématique cohérente, ... |
| 2. Appropriation des connaissances | Diversité, choix, traitement, ... |
| 3. Analyse – Synthèse | Fondée, pertinente, différenciée, convaincante, ... |
| 4. Authenticité | Travail personnel, emprunts signalés, ... |
| 5. Aspects formels | Structure, mise en page, illustrations, sources, ... |
| 6. Langue | Orthographe, syntaxe, langue, ... |

C. Présentation orale

| | |
|------------------|---|
| 1. Communication | Aisance, intérêt, langue, ... |
| 2. Contenu | Cohérence, pertinence, compréhension, clarté, ... |
| 3. Gestion | Supports maîtrisés, durée adéquate, ... |

4.12 Grille critériée

Cette grille a une valeur indicative quant aux objectifs à atteindre.

LCC

Grille critériée pour l'évaluation du TRAVAIL de MATURITÉ

V.3.0

| MISE EN OEUVRE (PROCESS) | 15% | EXCELLENT | ADEQUAT | INSUFFISANT |
|---|--|--|--|---|
| A.1/ Planification | - engagements et délais parfaitement respectés - plan de travail régulièrement révisé | - engagements et délais parfaitement respectés - plan de travail faiblement révisé | - engagements et délais minimalement respectés - plan de travail faiblement révisé | - engagements et/ou délais non respectés - plan de travail jamais révisé |
| A.2/ Méthodologie | - méthodologie / démarche vérifiée et adaptée - recherches continues et variées | - méthodologie / démarche vérifiée et adaptée - recherches ponctuelles et ciblées | - méthodologie / démarche non vérifiée mais adaptée - recherches ponctuelles et ciblées | - méthodologie et/ou démarche inadaptable - recherches sporadiques ou non diversifiées |
| A.3/ Progression | - problématique nuancée / méthodologie affinée - progression régulière et régulation améliorée | - problématique nuancée / méthodologie affinée - progression régulière et régulation laborieuse | - problématique nuancée / méthodologie affinée - progression irrégulière et régulation laborieuse | - problématique non définie / aucune méthodologie - faible progression et régulation insuffisante ou inexistante |
| A.4/ Autonomie & Collaboration | - gestion autonome du processus - collaboration appropriée et efficace | - gestion autonome du processus - collaboration minimale | - gestion laborieuse du processus - collaboration minimale | - impulsion et aide du professeur indispensables - collaboration problématique |
| TRAVAIL ÉCRIT ET DOCS | 60% | EXCELLENT | ADEQUAT | INSUFFISANT |
| B.1/ Problématique « concis & complet » | - sujet parfaitement délimité - problématique posée et cohérente | - sujet correctement délimité - problématique satisfaisante | - sujet correctement délimité - problématique satisfaisante | - sujet non délimité - problématique inexistante ou incohérente |
| B.2/ Appropriation des connaissances | - sources diversifiées - sources bien choisies et traitées | - sources diversifiées - sources moyennement pertinentes | - sources peu nombreuses et très spécifiques - sources moyennement pertinentes | - quasi aucune source - sources inutilisées ou inadéquates |
| B.3/ Analyse - synthèse « précis, exact et accuis » | - plan logique et adapté - affirmations et argumentations fondées et pertinentes - illustrations (schémas, exemples, ...) pertinentes - faits et opinions différenciés - analyse du TM bien présente et de qualité - réflexions/conclusions approfondies et convaincantes | - plan satisfaisant - affirmations et argumentations fondées - illustrations (schémas, exemples, ...) utiles - faits et opinions parfois mélangés - analyse du TM peu présente et/ou de qualité médiocre - réflexions/conclusions convaincantes | - plan satisfaisant - affirmations et argumentations fondées - illustrations (schémas, exemples, ...) utiles - faits et opinions parfois mélangés - analyse du TM peu présente et/ou de qualité médiocre - réflexions/conclusions convaincantes | - plan illogique ou inadaptable - affirmations gratuites et/ou argumentations inopéres - illustrations (schémas, exemples) inexistantes ou inutilisées - faits et opinions non-différenciés - pas ou peu d'analyse, travail essentiellement compilatoire - réflexions/conclusions contestables et/ou douteuses |
| B.4/ Authenticité | - fruit d'un travail personnel - emprunts bien mentionnés | - travail très compilatoire - mentions lacunaires des emprunts | - travail très compilatoire - mentions lacunaires des emprunts | - plagiat suspecté - emprunts à diverses sources non mentionnées |
| B.5/ Aspects formels | - travail parfaitement structuré (découpage; PdG, TdM, résumé, bibliographie, annexe; paragraphes) - mise en page soignée (Page de Garde; entête & pied de page; titre & corps de texte; figures) - illustrations (figures, tableaux) légendées et référencées | - travail structuré (découpage; PdG, TdM, résumé, bibliographie, annexe; paragraphes) - mise en page correcte (Page de Garde; entête & pied de page; titre & corps de texte; figures) - illustrations partiellement légendées ou référencées | - travail structuré (découpage; PdG, TdM, résumé, bibliographie, annexe; paragraphes) - mise en page correcte (Page de Garde; entête & pied de page; titre & corps de texte; figures) - illustrations partiellement légendées ou référencées | - travail déstructuré (découpage; PdG, TdM, résumé, bibliographie, annexe; paragraphes) - mise en page bâclée (Page de Garde; entête & pied de page; titre & corps de texte; figures) - illustrations mal traitées (non-légendées, non-référencées) |
| B.6/ Langue | - orthographe correcte - syntaxe correcte - langue claire et fluide | - orthographe acceptable - syntaxe acceptable - langue compréhensible | - orthographe acceptable - syntaxe acceptable - langue compréhensible | - orthographe imprécise - syntaxe approximative - langue confuse et brouillonne |
| PRÉSENTATION ORALE | 25% | EXCELLENT | ADEQUAT | INSUFFISANT |
| C.1/ Communication « clair, adapté et compris » | - aisance rhétorique et gestuelle - capte l'intérêt du public - langue correcte, claire et fluide | - rhétorique et gestuelle correctes - public informé sans être captivé - langue compréhensible | - rhétorique et gestuelle correctes - public informé sans être captivé - langue compréhensible | - grand malaise en public - n'arrive pas à capter son public - langue confuse et hachée |
| C.2/ Contenu « clair, adapté et compris » | - rappel de la problématique mis en valeur de l'essentiel - axe cohérent partiellement dégagé - conclusions pertinentes avec plus-value - structuré, clair et logique - réponses fondées aux questions | - mise en valeur de l'essentiel - axe cohérent dégagé - conclusions correctes - structure et compréhensible - réponses partielles aux questions | - mise en valeur de l'essentiel - axe cohérent dégagé - conclusions correctes - structure et compréhensible - réponses partielles aux questions | - l'essentiel n'est pas mis en valeur - aucun axe cohérent dégagé - conclusions erronées - déstructuré, obscur et/ou illogique - réponses incorrectes ou infondées aux questions |
| C.3/ Gestion | - matériel adéquat et didactique - support(s) totalement maîtrisé(s) - durée adéquate et conforme | - matériel adéquat - support(s) suffisamment maîtrisé(s) - durée sur/sous-estimée, mais dans les tolérances | - matériel adéquat - support(s) suffisamment maîtrisé(s) - durée sur/sous-estimée, mais dans les tolérances | - matériel inadéquat - support(s) non maîtrisé(s) - durée inadéquate et non-conforme |

5. DOCUMENTS TÉLÉCHARGEABLES

- Attestation d'authenticité
- Recherche documentaire, droit d'auteur et plagiat, citations et bibliographie

Lien : <http://www.creusets.net>

6. QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES

? Qu'en est-il des sujets et de l'inscription ?

- Le même sujet peut être traité par plusieurs étudiants, mais sous différents aspects.
- Aucun sujet de TM ne peut être ni attribué, ni même discuté avant la publication.
- Durant la 1^{re} semaine d'inscription, le professeur doit privilégier ses propres sujets.

? Les dates de début, de fin ou des évaluations peuvent-elles être non-standard ?

Non, tout TM commence par la séance d'information, se poursuit par les différentes formations et ateliers proposés et se termine par la remise de l'évaluation finale, consécutive au dépôt du travail écrit et à la présentation orale.

? Le professeur accompagnant peut-il fixer une date limite pour la supervision de l'ensemble du travail final ?

Oui.

? Quels documents l'étudiant doit-il fournir au proviseur concerné à la remise de son TM ?

- 2 exemplaires imprimés et signés du travail,
- l'attestation d'authenticité dûment complétée, datée et signée (cf. 5.),
- le présent vade-mecum.

? Comment organise-t-on la présentation orale ?

Chaque professeur accompagnant organise la session orale en accord avec l'expert. La présentation orale est une défense du travail écrit.

? Comment évaluer un travail de groupe ?

Un travail de groupe (jusqu'à 3 étudiants) est possible. Mais dans ce cas, chaque contrat doit être spécifique en ce qui concerne le rôle de chaque étudiant.

? Comment communique-t-on l'évaluation du TM à l'étudiant ?

Les aspects de l'évaluation du TM, soit le processus de travail, la mise en œuvre, le travail écrit, les documents déposés ainsi que la présentation orale, forment un tout. Aucune appréciation chiffrée n'est donnée pour un critère ou un groupe spécifique de critères. Après approbation par la Direction, seule la note finale munie des commentaires est transmise à l'étudiant.

? Que se passe-t-il lors d'un échec ?

- En cas d'échec en 4^e année, le TM doit être poursuivi et terminé durant le 1^{er} semestre du redoublement conformément au calendrier officiel.
- En cas d'échec en 5^e année, l'élève a la possibilité de refaire 2 notes acquises dont celle du TM en réalisant un nouveau travail (avec un délai plus court) ; la nouvelle note remplace alors l'ancienne.

Bilan du _____

Appréciation du travail présenté (acquis, non acquis, proposition de modification, etc.)
Objectifs à réaliser pour le prochain entretien

Signature du professeur accompagnant : _____ Signature de l'élève: _____

8. CALENDRIER OFFICIEL

2022

| | |
|---------------------------|--|
| Ma 22.11 | Information sur le TM et le plagiat - Distribution du vade-mecum. |
| Ma 22.11 - Lu 28.11 | Travail préliminaire sur le choix d'un sujet à l'aide du vade-mecum. |
| Je 24.11 - Ve 09.12 | Publication officielle des sujets/thèmes (site du LCC). |
| Je 24.11 dès 12h15 | Sujets/thèmes disponibles sur le site du LCC |

Rappel :

aucune prise de contact concernant le TM ne doit avoir lieu avant le lundi 28.11.2020 à 7h30

| | |
|---------------------|---|
| Lu 28.11 - Ve 09.12 | Prise de contact formelle avec le professeur accompagnant et préparation d'un contrat de collaboration. |
| Ma 13.12 à 11h30 | Délai pour remise des contrats au secrétariat. |

2023

| | |
|---------------------|--|
| Lu 09.01 | Remise des contrats avalisés et début officiel du TM. |
| Lu 09.01 - Ve 27.01 | Entretien initial obligatoire avec le professeur accompagnant. |
| Janvier | Formation <u>obligatoire</u> en recherche documentaire et sensibilisation au plagiat selon calendrier. |
| Début mars | Présentation prix APECS selon calendrier |
| Fin avril | Dernier délai 1 ^{er} bilan |
| Lu 15.05 - Ve 02.06 | Passage <u>volontaire</u> du travail au logiciel anti-plagiat. |
| Mi-juin | Dernier délai 2 ^{ème} bilan |
| Fin août | Dernier délai 3 ^{ème} bilan |
| Ve 15.09 | Remise anticipée du travail auprès du proviseur concerné (de 7h30 à 7h55). |

Lu 18.09 de 7h30 à 7h55

Dernier délai pour la remise du travail auprès du proviseur concerné.

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Lu 30.10 - Ve 17.11 | Présentation orale du TM. |
| Ma 28.11 | Remise de l'évaluation finale. |



<http://www.creusets.net>

Lycée-collège des Creusets – 1950 Sion