canton de vaud | GYMNASE DE BUSSIGNY

TRAVAIL DE MATURITÉ

Memento – Année scolaire 2026 -2027



Table des matières

1 Objectifs du travail de maturité 1

2 Cadre légal 1

3 Déroulement et cadre du travail de maturité 2

3.1 Lancement du TM 2

3.2 Déclaration d'engagement 3

3.3 Absences et retards 3

3.4 Rendez-vous 3

Rendez-vous obligatoire I : bilan intermédiaire 3

Rendez-vous obligatoire II : communication de la note 4

Autres rendez-vous et étapes 4

3.5 Journée TM 4

3.6 Remise de la version définitive du TM 4

3.7 Défense orale 5

4 Évaluation 5

4.1 Pondération des critères 6

4.2 Évaluation des sous-critères 6

4.3 Grille d'évaluation 6

5 Exigences du rendu 6

5.1 Présentation du document 7

5.2 Volume 7

5.3 Format 7

5.4 Impression 7

5.5 Rendu numérique 8

6 Plagiat 8

7 Référencement 9

8 Échéances essentielles 10

1 Objectifs du travail de maturité

Le travail de maturité (ou TM), par la méthodologie, les valeurs et les compétences qu'il mobilise, constitue un exercice préparatoire aux Hautes Écoles. Il se déroule durant une année civile, du 1er semestre de la 2e année au 1er semestre de 3e année.

L'élève définit le sujet en accord avec l'enseignant·e Répondant·e. Elle·il doit s'approprier son thème, ne pas être « élève client·e » et donc développer son autonomie.

Elle·il construit son travail de maturité autour d'une problématique de recherche qui développe un questionnement et répond à ce dernier en adoptant une démarche critique.

Elle·il aiguise son sens critique en recourant à des références diverses (lectures, visites, interviews...). Cependant, le travail ne doit pas se résumer à une addition d'extraits de textes d'auteur·e·s.

Le travail de maturité est une des conditions à remplir pour obtenir un certificat de maturité suisse.

2 Cadre légal

Ordonnance sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale

(ORM du 28 juin 2023) (Lien vers la référence)

> Art. 17 Travail de maturité
>
> 1 Le travail de maturité développe l'autonomie et l'appropriation d'une propédeutique scientifique.
>
> 2 Il s'agit d'un travail autonome d'une certaine importance, prenant la forme d'un texte ou s'accompagnant d'un commentaire rédigé et comportant une part de propédeutique scientifique. Le travail de maturité est rédigé seul ou en groupe et présenté oralement.

Loi vaudoise sur l'enseignement secondaire supérieur
(LESS du 17 septembre 1985, modifiée le 1er janvier 2010)

> Art. 9 Organisation des études
> La formation dans les écoles de maturité comprend :
> - les disciplines fondamentales du tronc commun ;
> - une option spécifique ;
> - une option complémentaire ;
> - un travail de maturité.

Règlement des gymnases
(RGY du 6 juillet 2022)

Art. 37 Fraude et plagiat

1 En cas de fraude ou de tentative de fraude dans un travail scolaire ou à l'examen, en particulier en cas de plagiat, la note 1 est, en principe, attribuée.

Règlement de l'École de maturité
(REM du 6 juillet 2022)

Art. 9 Travail de maturité

1 Les élèves effectuent un travail de maturité, seuls ou en équipe, entre la 2e et la 3e 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 œuvre du projet, du document écrit déposé et de la présentation orale.

4 Le travail de maturité donne lieu à une note de maturité en 3e année.

5 Le titre du travail de maturité est mentionné sur le certificat de maturité gymnasiale.

6 L'élève qui répète la 3e 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.

3 Déroulement et cadre du travail de maturité

Les échéances essentielles sont indiquées à la fin de ce document dans le calendrier.

3.1 Lancement du TM

Le travail de maturité débute le lundi de la 2e semaine qui suit les vacances de Noël par une rencontre entre la·le Répondant·e et l'élève (en principe périodes P3-P4). Lors de cet entretien, la·le Répondant·e apporte les éléments de base concernant le thème et fixe le cadre général du travail. Il s'agit d'expliquer le memento à l'élève, de préciser les exigences spécifiques, le planning des rendez-vous, les objectifs et la méthodologie du travail.

La·le Répondant·e doit au moins fournir les modalités de l'examen oral et expliquer la grille d'évaluation à l'élève. Alternativement, ce point peut être donné au plus tard deux semaines avant les vacances d'été de 2M.

Les élèves travaillent individuellement ou en groupe, avec l'accord de leur Répondant·e.

3.2 Déclaration d'engagement

À l'occasion du lancement officiel, il est possible de faire signer la déclaration d'engagement à l'élève. La déclaration signée doit être remise de toute manière au plus tard deux semaines après le lancement du TM au secrétariat. Cette déclaration d'engagement sera classée dans le dossier de l'élève, et une copie est conservée par la·le Répondant·e.

La·le Répondant·e fixe la durée de la défense orale qui ne pourra pas changer (30 min ou 45 min ; cf Sect. 3.7).

Par sa signature, l'élève s'engage à :

- réaliser son travail dans les délais impartis et selon les consignes fixées dans cette brochure
- concevoir et rédiger son travail personnellement, sans plagiat et en mentionnant systématiquement et clairement les sources des informations mobilisées ;
- dans la conception de son travail, limiter l'utilisation de l'intelligence artificielle ;
- dans la rédaction du travail, ne jamais la déléguer à une intelligence artificielle.

Par sa signature, l'élève atteste qu'elle·il a pris connaissance et compris la grille d'évaluation et de la durée de la défense orale.

3.3 Absences et retards

L'élève qui n'honore pas un rendez-vous ou un délai s'en excuse auprès de sa·son Répondant·e par courriel et dans les plus brefs délais.

3.4 Rendez-vous

La·le Répondant·e est libre de fixer autant de rencontres que nécessaires selon l'avancement du travail et d'entente avec l'élève (hors bilan intermédiaire et rendez-vous final).

Ces rencontres donnent en principe lieu à un PV (papier ou numérique), dont l'élève valide le contenu en y apposant sa signature ou par email.

La·le Répondant·e veillera à signaler à la·au Doyen·ne les élèves en grande difficulté.

Entre les échéances et les rendez-vous, les élèves travaillent en autonomie.

Rendez-vous obligatoire I : bilan intermédiaire

La·le Répondant·e doit procéder au bilan formatif intermédiaire officiel au plus tard 2 semaines avant le début des vacances d'été. Ce bilan permet d'aborder et d'évaluer l'avancée du travail, d'appréhender les difficultés rencontrées par l'élève, de déterminer des stratégies pour les pallier et de lui proposer des ressources utiles à sa progression.

Si la·le Répondant·e constate que l'un·e des élèves n'apporte pas une contribution suffisante, elle·il peut imposer la séparation du groupe. La·le Répondant·e peut répartir le travail effectué en fonction des contributions respectives ; elle·il en informe la Direction. Celles et ceux-ci seront alors évalué·e·s séparément.

Si elle n'avait pas été transmise auparavant, la·le Répondant·e transmet la grille d'évaluation, notamment les critères et la pondération des différentes parties ; il convient de rappeler la durée de l'oral.

Lors de ce bilan intermédiaire, elle·il donne à l'élève des indications précises du travail à fournir pendant les vacances d'été.

Cette rencontre donne lieu à un rapport signé par l'élève et par la·le Répondant·e. Ce rapport est rendu au secrétariat 2 semaines avant les vacances d'été de 2M. Ce bilan sera classé dans le dossier de l'élève, et une copie est conservée par la·le Répondant·e.

Rendez-vous obligatoire II : communication de la note

La·le Répondant·e informe l'élève de la date à laquelle la note finale lui sera communiquée.

La note sera rendue au plus tard une semaine après la défense lors d'un entretien, sans présence obligatoire de l'expert·e.

Lors de cet entretien final, la grille d'évaluation complétée est expliquée. L'original est donné au secrétariat et l'élève reçoit une copie.

Autres rendez-vous et étapes

En plus des étapes obligatoires explicitées ci-dessus, il est conseillé de faire d'autres rencontres pour des points de situation avec l'élève. Elles peuvent donner lieu à des bilans formatifs.

Notamment, la remise d'une 1ère version finale du travail au retour des vacances d'été est déterminante.

Au plus tard 3 semaines après la rentrée de 3M, la·le Répondant·e pourra ainsi expliciter les points à améliorer.

Les modalités de la défense orale devraient être transmises, au moins la semaine précédant la défense orale.

3.5 Journée TM

Lors de la semaine Horizon (dernière semaine avant les vacances de février), une journée TM est inscrite au calendrier pédagogique et peut être l'occasion d'un entretien, d'expériences, d'une visite, etc. A cette occasion, une activité peut être proposée par la·le Répondant·e et/ou par l'élève.

3.6 Remise de la version définitive du TM

La semaine avant les vacances d'automne, la·le Doyen·ne rappelle la date et les modalités du rendu.

Les travaux de maturité sont remis au secrétariat au plus tard mardi midi de la 2e semaine après les vacances d'automne. L'élève dépose à cette date la version finale de son travail imprimée et reliée en 2 exemplaires. Par ailleurs, elle·il en remet une version numérique (PDF et Word) à sa·son Répondant·e.

Sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées et appréciées par la·le Répondant·e et la Direction, aucun délai supplémentaire n'est accordé.

L'élève qui ne dépose pas de dossier à la date fixée et qui ne peut pas se prévaloir de circonstances particulières n'est pas autorisé·e à se présenter à la défense orale. La note 1 est alors attribuée à son travail.

3.7 Défense orale

L'élève défend son TM devant un jury composé de la·du Répondant·e et d'un·e expert·e (interne au Gymnase sauf dérogation). Le nom des expert·e·s sera communiqué à la·au Doyen·ne par la·le Répondant·e au moins 2 semaines avant la défense. La défense orale est publique à l'interne du Gymnase. Elle a lieu selon un horaire élaboré par la·le Doyen·ne responsable de l'exercice et communiqué la semaine précédant la défense.

Deux modalités de défense orale sont possibles. La·le Répondant·e aura décidé pour chaque TM la durée de la défense orale (30 minutes ou 45 minutes).

- Option 1 (défense courte) : la défense orale d'un TM dure 30 minutes et comprend la présentation de l'élève (15-20 minutes) et les questions du jury (10-15 minutes).
- Option 2 (défense longue) : la défense orale d'un TM dure 45 minutes et comprend la présentation de l'élève (15-20 minutes) et les questions du jury avec approfondissement (30 minutes).

Pour les deux options, la présentation de l'élève doit permettre d'évaluer si l'élève est capable de prendre du recul par rapport à son étude et de porter un regard critique sur celle-ci. Elle·il peut choisir la forme à donner à sa défense orale. Dans son exposé, elle·il présente le questionnement à l'origine de sa recherche, ses hypothèses de travail, sa démarche et ses résultats pour terminer par l'évocation d'un prolongement de réflexion.

La durée de la défense ne change pas pour les groupes de deux élèves ou plus. Par contre, les élèves s'assurent d'une égale répartition de leur temps de parole.

Pour l'option 2 (défense longue), la durée supplémentaire accordée aux questions du jury vise à s'assurer de la compréhension personnelle du sujet par l'élève. Un temps de préparation peut être accordé pour l'étude du support. Elles peuvent porter sur :

- Un support supplémentaire fourni par la·le Répondant·e : image, article, objet, extrait audio-visuel, données…

Et/ou

- Le sujet du travail, comme dans le cas d'un examen.

La pondération de la note de la défense devra être en adéquation avec la durée de l'exercice.

Pour permettre la circulation du public d'une présentation à une autre, toutes les défenses orales commencent à l'heure pleine et 60 minutes sont allouées à l'horaire.

4 Évaluation

L'évaluation finale prend en compte les 3 critères fixés par la loi (REM art.9) : processus / dossier écrit / présentation et défense orale.

Il n'y a pas de remédiation possible.

"En principe, l'élève qui répète sa 2e année entreprend un nouveau TM. Toutefois, sur la base du préavis des maîtres concernés, le directeur peut autoriser la poursuite du travail entrepris. La note obtenue est alors définitive et sera intégrée dans le bulletin de 3e année." DRGY 82.2.

Pour les TM en équipe, en cas de redoublement de l'un·e des membres, la Direction statuera.

Lorsque les élèves travaillent en groupe, elles·ils sont, en principe, évalué·e·s identiquement. La défense orale peut toutefois faire l'objet d'une évaluation différenciée.

L'élève qui répète la 3e année choisit, pour le début de l'année scolaire, soit de conserver sa note, soit d'effectuer un nouveau TM. Dans ce dernier cas, la note attribuée au premier travail n'est pas conservée (REM art. 9,6)

4.1 Pondération des critères

Le choix de la pondération des 3 critères réglementaires est fait librement par la·le Répondant·e.

Les fourchettes suivantes sont imposées pour chaque critère :

- processus (10-30%) ;
- dossier écrit (20-55%) ;
- présentation et défense orale (35-50%).

Le total des 3 pondérations doit faire 100%.

L'importance de la pondération de l'oral doit varier notamment en fonction de la durée choisie (30 min. ou 45 min.) et en fonction de l'importance accordée au dossier écrit. Par exemple, l'option 1 (défense courte) correspondrait à une pondération proche de 35%, et l'option 2 (défense longue) correspondrait à une pondération proche de 50%.

4.2 Évaluation des sous-critères

Chacun des 3 critères est détaillé sous la forme de sous-critères définis dans la grille d'évaluation.

Les sous-critères déjà présents dans la grille officielle sont un socle commun obligatoire.

Chaque Répondant·e est libre d'ajouter les sous-critères de son choix.

4.3 Grille d'évaluation

Une grille commune évalue chaque critère sur 6. La note est obtenue directement en calculant la moyenne pondérée par les pourcentages de chaque critère.

Des commentaires dans l'espace dédié explicitent les notes obtenues pour chaque critère.

5 Exigences du rendu

Les éléments graphiques doivent être intégrés avec une résolution et une qualité adéquates.

Les éléments ne pouvant pas être intégrés au document pdf (documents sonores, séquences vidéos, etc.) sont enregistrés dans des formats standards. Ils sont regroupés dans un dossier d'annexes joints compressé.

La·le Répondant·e définit la forme à donner au document écrit, ainsi qu'à tout autre élément du rendu.

5.1 Présentation du document

L'introduction, le développement et la conclusion constituent l'essentiel du document écrit.

En outre, ce document comprend dans l'ordre, au moins :

1. la page de couverture avec les informations suivantes : titre, n° du TM, date de remise, nom du Gymnase, nom et prénom, classe, nom de l'enseignant·e Répondant·e ;
2. des illustrations légendées ;
3. la table des matières ;
4. les références bibliographiques ;
5. les annexes (glossaire, tables des figures, textes de référence, liste des tableaux, transcription d'interviews…).

5.2 Volume

En règle générale, le travail de maturité est réalisé sous la forme d'un texte dactylographié. Le document final doit respecter les consignes suivantes :

- En principe, le volume d'un travail de maturité est d'env. 50'000 signes et d'une vingtaine de pages pour un travail individuel, resp. 75'000 et une trentaine de pages pour un travail en équipe. Il ne dépassera en aucun cas 30 pages pour un travail individuel, resp. 50 pages pour un travail en équipe.

  À discrétion du Répondant·e et, par exemple, pour des raisons liées à la nature du travail, ce volume peut être diminué d'au maximum 50%.
- La table des matières, la bibliographie et les éventuels documents annexes ne sont pas compris dans ce volume.

5.3 Format

La·le Répondant·e doit préciser les marges, la police, la taille de celle-ci, la taille de l'interligne, l'alignement du texte…

Le format suivant est suggéré :

- marges : haut, bas, droite et gauche sont fixées à 2.5 cm ;
- police : Arial ou en Calibri, taille 11 pts, interligne de 1.5, texte justifié ;
- titre principal : Arial ou Calibri 14 pts, gras ;
- titre d'un paragraphe : Arial ou Calibri 12 pts, gras ;
- sous-titre d'un paragraphe : Arial ou Calibri 11 pts, gras.

À titre d'exemple, des TM de grande qualité sont consultables à la bibliothèque.

5.4 Impression

Les deux exemplaires papier sont correctement imprimés et reliés (thermocollage ou spirale).

Un peu après la rentrée des vacances d'automne, une relieuse-perforeuse à spirale et les spirales seront mises à disposition au Gymnase ; un crédit d'impression supplémentaire est d'ailleurs accordé en 3M.

Pour l'impression et pour la reliure, un délai d'attente est à anticiper.

5.5 Rendu numérique

L'élève remet une version numérique (fichier unique aux formats PDF et Word) du travail à sa·son Répondant·e.

6 Plagiat

Le travail de maturité est un travail personnel.

Parce qu'il représente une forme de vol, tout plagiat sera sanctionné. Selon le règlement du Gymnase, "[e]n cas de fraude ou de tentative de fraude dans un travail scolaire, en particulier en cas de plagiat, la note 1 est attribuée. Une sanction disciplinaire peut en outre être prononcée." (*Règlement interne du Gymnase de Bussigny*, art. 8.1.1, citant l'art. 43.1 du Règlement des Gymnases)

En cours de réalisation d'un TM, la découverte d'un plagiat conséquent ou répété est transmise à la Direction. Elle peut conduire à l'annulation du TM ou au commencement d'un nouveau travail. Un plagiat dans le rendu final peut être sanctionné par la note de 1.

Selon le dictionnaire *Petit Robert* (2016), plagier consiste à « copier un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre : c'est le cas chaque fois que l'on cite, résume, traduit, utilise de l'information, des faits, des théories, des statistiques, des œuvres, etc., sans nommer l'auteur ou les auteurs, autrement dit quand on emprunte ou s'approprie en les faisant passer pour siens les propos (parlés ou écrits), les travaux et les idées de quelqu'un d'autre […]. »

Selon la Commission suisse de maturité, « le travail commandé à des tiers ou élaboré à l'aide de programmes d'intelligence artificielle [p. ex. ChatGpt, Copilot...], mais présenté comme étant le sien, est également considéré comme du plagiat » (*Aide-mémoire éthique/plagiat, Commission suisse de maturité,* DEFR*),* et encourt la même sanction.

Ainsi, l'élève doit être l'auteur·e de son texte.

Le recours aux dictionnaires, encyclopédies, livres, études, articles scientifiques, articles de journaux, sites, interviews, traductions, travaux d'élèves, notes de cours, statistiques, données, résultats d'étude, images, graphiques, tableaux, vidéos, tutoriels, documentaires, podcasts, documents sonores… doit être mentionné.

Pour respecter les normes en vigueur, il faut :

- signaler par des guillemets toutes les citations et les référencer ;
- indiquer dans le texte la source de toutes les idées ou informations même reformulées ;
- indiquer la source de toutes les illustrations ;
- lister tous les ouvrages consultés ;
- lister tous les sites utilisés et leurs dates de consultation.

7 Référencement

Les références bibliographiques sont l'armature indispensable d'un texte scientifique. Elles servent à signaler à·au lecteur·trice la source des informations mobilisées, cela afin de s'assurer que les faits ou interprétations sont tirés de sources fiables, et afin d'attribuer correctement les informations aux auteur·e·s qui les ont établies.

Dans le corps du texte, la citation ou la paraphrase doit être attribuée à sa source.

Dans la bibliographie en fin de travail, toutes les sources d'informations sont listées et regroupées par catégories (par exemple ouvrages, articles, sites).

Les références bibliographiques, notes et citations respectent un système cohérent et uniforme indiqué par la·le Répondant·e (pour exemple les normes APA, ISO 690, MLA, Chicago

8 Échéances essentielles

Présentation des TM par la·le Doyen·ne	04.11.2026
Présentation des sujets par les enseignant·e·s	11.11.2026
Lancement des TM	18.01.2027
Accueil par la·le Répondant·e TM (10h10 – 11h45)	18.01.2027
Remise des déclarations d'engagement et choix des modalités de l'oral	jusqu'au 29.01.2027
Journées TM disponibles	du 15 au 17.02.2027
Rendu du bilan intermédiaire et présentation de la grille d'évaluation complète	jusqu'au 11.06.2027
Remise de la 1ère version finale	du 23 au 30.08.2027
Dépôt du travail en 2 exemplaires	02.11.2027
Défense orale	du 01 au 04.12.2027