TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE

MSOP 2023-2024

MSOP 2023-2024
TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE

TABLE DES MATIÈRES

Page

1. Définition 2

2. Évaluation du travail..... 3

3. Remédiation 4

4. Échéancier..... 4

5. Plagiat 5

6. Consignes de reddition du TMsp 7

7. Liste des maîtres enseignant en 4MSOP..... 7

Document d'évaluation finale..... 8

Annexe 1 : Consignes de rédaction
Annexe 2 : Page de couverture
Annexe 3 : Page de résumé

1. Définition

Le plan d'études de la MSOP prévoit un travail de maturité spécialisée (TMsp) défini comme suit (brochure « Maturité spécialisée orientation pédagogie » éditée par le Département de l'Enseignement et de la Formation professionnelle) :

Travail de maturité spécialisée

Inspiré du modèle travail de maturité (TM) de l'Ecole de maturité, le travail de maturité spécialisée (TMsp) doit démontrer l'aptitude de l'élève à chercher, à évaluer, à exploiter et à structurer l'information sur un sujet qu'il a défini lui-même ainsi qu'à communiquer ses idées. Le résultat d'une réflexion et de recherches menées au cours de l'année se traduit par un texte d'une dizaine de pages, sans les annexes. Une défense, orale, est l'occasion de démontrer la maîtrise du sujet.

L'élève bénéficie, au cours de l'élaboration du travail, d'un accompagnement par un maître répondant.

Le thème du TMsp doit être choisi dans les domaines des sciences humaines ou des sciences expérimentales ou traiter une question de culture générale. Il doit partir d'une problématique différente de celle choisie pour le travail personnel réalisé dans le cadre du certificat, sauf s'il en constitue un développement original, reconnu par le maître répondant.

L'évaluation répond aux conditions suivantes :

- le document écrit est évalué par le maître répondant ; il fait aussi l'objet d'une lecture par un expert. Une note au demi point est attribuée ;
- la défense a lieu en présence du maître répondant et de l'expert. Ils attribuent une note ;
- la note finale du TMsp est calculée selon la formule

$$\frac{2 \times \text{la note d'écrit} + \text{la note d'oral}}{3};$$

- le calendrier et les modalités pratiques du suivi, de l'évaluation et de la remédiation (avant la défense orale uniquement) pour le TMsp, sont fixés par le gymnase.

L'élève doit avoir obtenu au moins la note 4.0 au TMsp pour être autorisé à se présenter aux examens.

Le TMsp est un travail autonome ; 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 obtenues à partir d'observations, expérimentations personnelles ;
- production/reconstruction d'une machine ou d'un instrument ;
- travail d'analyse à partir de compilations et de synthèses.

Ce travail implique de la part de l'élève un investissement régulier et de qualité tant au niveau du temps qu'il y consacre que dans sa réflexion. Il n'est en rien un objet qui se crée en quelques heures. Il nécessite une acquisition de connaissances qui doivent être appliquées et dépasse la simple compilation. L'élève est par ailleurs seul responsable de la qualité de son travail.

Le TMsp permet de travailler sur la transversalité des disciplines et des compétences.

Le TMsp est mené au cours de la quatrième année du Gymnase. La conduite de ce travail est marquée par plusieurs étapes qui vont de la définition du sujet à la création d'un produit fini, ainsi qu'une présentation argumentée. La définition du sujet, la construction de l'objet d'études font partie intégrante de la démarche. Le processus qui mène au travail final doit être documenté.

Le choix du répondant se fait parmi les maîtres des classes de MSOP.

2. Évaluation du travail

L'évaluation se traduit par une note de 1 à 6. Le titre du travail figure sur le certificat de maturité spécialisée.

L'évaluation du TMsp se fait en deux temps par le maître et un expert interne qui ne fait pas partie du conseil de classe :

- le document écrit est dans un premier temps évalué par le maître et l'expert interne ;
- une seule remédiation du document écrit peut avoir lieu (avant la défense orale uniquement) ;
- si le dossier écrit est jugé satisfaisant, une présentation orale d'une durée de 15 à 20 minutes a lieu en présence du maître et de l'expert interne ;
- la note finale du TMsp est calculée selon la formule indiquée en page 2 du présent document.

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, délais, etc.).

Chaque enseignant responsable du suivi du travail de maturité définit le détail des critères d'évaluation qui sont communiqués à l'élève.

3. Remédiation

Lorsque le dossier écrit est jugé insuffisant, le répondant fixe les modalités d'une remédiation qu'il communique à l'élève jusqu'au 28 mars 2024.

L'élève rend son dossier écrit corrigé pour le 26 avril 2024 au plus tard.

L'élève se présente ensuite à la défense orale selon le calendrier établi. Il n'y a pas de remédiation à la suite de la défense orale.

4. Échéancier

Lundi 13 novembre 2023	**Retour des bulletins d'inscription indiquant :** - **Choix du répondant** - **Choix du sujet**
Vendredi 1er décembre 2023	- *Choix de la démarche* - *Recherches bibliographiques* [1] - *Choix de la problématique*
Vendredi 15 décembre 2023	- *Recherches bibliographiques* - *Acquisition des connaissances* - *Éventuellement : élaboration d'un questionnaire pour un sondage ou un interview* - *Première ébauche d'un plan et/ou d'une introduction*
Vendredi 12 janvier 2024	- *Éventuellement : réalisation du sondage ou de l'interview* - *Plan et introduction*
Vendredi 9 février 2024	- *Rédaction de l'ensemble du travail*

[1] La bibliothèque du gymnase dispose de livres spécifiques à votre orientation

Vendredi 1er mars 2024	- *Bibliographie* - *Mise en page*
Vendredi 15 mars 2024	**Reddition du travail de maturité spécialisée**
Jeudi 28 mars 2024	**Le cas échéant, les répondants communiquent aux élèves qu'une remédiation est nécessaire**
Lundi 22 avril au 26 avril 2024	**Reddition de la remédiation**
Lundi 29 avril au 3 mai 2024	**Défenses orales**

Les échéances en gras sont fixes alors que les autres sont indiquées en tant que lignes directrices.

Le TMsp fait l'objet d'une évaluation selon la grille annexée ; ***cette note doit être suffisante (4.0) pour donner accès aux examens.***

5. Plagiat

Les bases réglementaires qui régissent les travaux de maturité sont indiquées dans la brochure éditée par le DEF. S'applique également l'article 43 du Règlement des gymnases : *« **Fraude et plagiat** : En cas de fraude ou de tentative de fraude dans un travail scolaire, en particulier en cas de plagiat, la note 1 est attribuée. »*. L'élève sera donc particulièrement attentif à respecter les normes de citations pour éviter tout plagiat.

Le plagiat, la fabrication et la falsification des résultats d'une recherche sont unanimement considérés comme des fautes graves passibles de sanctions, voire de poursuites pénales.

Les exemples suivants tirés d'un document proposé par l'Université d'Ottawa (Canada) permettent de rappeler concrètement les règles et usages pour éviter le plagiat (www.uOttawa.ca/plagiat.pdf).

<u>Principes et règles</u>
- Tout emprunt cité textuellement doit être accompagné d'une référence complète.
- Les textes consultés sur Internet font partie des sources qu'il faut citer.
- Tout emprunt d'idées doit être accompagné d'une référence complète.
- Il est inacceptable de paraphraser les mots d'un autre en les faisant passer pour les vôtres.

EXEMPLES

Vous voulez vous servir du texte suivant :

« Bien qu'elles représentent partout plus de la moitié de la population, les femmes comptent rarement plus qu'une poignée de représentantes dans la classe dirigeante politique. Il y a peu d'aspects de la vie en société où la domination des hommes se fait davantage sentir que dans le domaine électoral. Depuis quelques décennies, les femmes sont de plus en plus nombreuses à embrasser des professions traditionnellement réservées aux hommes; pourtant, l'accession à une charge législative demeure un objectif inaccessible pour la très grande majorité des Canadiennes. »

Brodie, J. (1991). Les femmes et le processus électoral au Canada ». In K. Megyery (Ed.), *Les femmes et la politique canadienne*, (pp.3-4). Toronto : Dundern Press.

CE QUI EST INACCEPTABLE

Vous avez écrit* :	Inacceptable parce que :
Même si les femmes **représentent partout plus de la moitié de la population, elles comptent rarement plus qu'une poignée de représentantes dans la classe dirigeante politique. Il y a peu d'aspects de la vie en société où la domination des hommes se fait davantage sentir que dans le domaine électoral. Depuis quelques décennies, les femmes sont de plus en plus nombreuses à embrasser des professions traditionnellement réservées aux hommes; pourtant, l'accession à une charge législative demeure un objectif inaccessible pour la très grande majorité des Canadiennes.**	• L'extrait a simplement été recopié, sans guillemets ni indication de source.
Même si les femmes constituent plus de 50 % de la population, il est rare qu'elles possèdent des postes élevés dans le domaine de la politique. En fait, la domination des hommes peut être plus facilement aperçue dans le domaine électoral. Cependant, même si, depuis quelques dizaines d'années, les femmes occupent de plus en plus de postes qui étaient dominés par les hommes, il demeure qu'il est très difficile pour les femmes canadiennes d'accéder à des postes législatifs	• Les mots sont changés, mais les idées sont empruntées, et il n'y a aucune référence. (On ne peut pas simplement remplacer les mots d'un autre par des synonymes).
Même si les femmes représentent plus de 50 % de la population, elles **comptent rarement plus qu'une poignée de représentantes dans la classe dirigeante politique. En fait, c'est dans le domaine électoral que la domination des hommes se fait davantage sentir.** Cependant, même si depuis quelques dizaines d'années, les femmes occupent de plus en plus de postes traditionnellement réservés aux hommes, **l'accession à une charge législative demeure un objectif inaccessible** pour la plupart des Canadiennes. (Brodie, 1991, p. 3)	• Même si l'auteur, son œuvre et les pages sont indiqués, les mots en gras sont ceux de l'auteur et ils ne sont pas placés entre guillemets.

* Les mots en caractères gras sont ceux du texte source

CE QUI EST ACCEPTABLE

Vous avez écrit* :	Acceptable parce que :
Selon Brodie, « Bien qu'elles représentent partout plus de la moitié de la population, les femmes comptent rarement plus qu'une poignée de représentantes dans la classe dirigeante politique. Il y a peu d'aspects de la vie en société où la domination des hommes se fait davantage sentir que dans le domaine électoral » (Brodie, 1991, p. 3)	• L'extrait est placé entre guillemets, et la source est citée.

Comme le rappelle Brodie (1991), de plus en plus de femmes occupent des postes dominés par les hommes et « l'accession à une charge législative demeure un objectif inaccessible pour la très grande majorité des Canadiennes ».	• Vous avez brièvement exprimé en vos propres termes l'essentiel de ce que l'auteur a dit en deux phrases. • Vous avez placé entre guillemets ce que vous avez emprunté textuellement à l'auteur. • La source est citée
Selon Brodie (1991), même si les femmes accèdent de plus en plus à des postes jadis dominés par les hommes, elles demeurent très sous-représentées dans le domaine de la politique.	• L'idée est résumée en des termes autres que ceux de l'auteur (bonne paraphrase). • L'auteur et son œuvre sont cités.

6. Consignes de reddition du Travail de maturité spécialisée

Le 15 mars 2024 l'élève remet 3 exemplaires du Travail de maturité spécialisée à son répondant.

A la suite de la défense orale, le répondant remet au secrétariat 1 exemplaire du TMsp pour archivage ainsi que la feuille d'évaluation finale.

7. Liste des maîtres enseignant en 4 MSOP

4MSOP1	**Maîtrise**	**Jean-Luc Moullet**
	Français	Jean-Luc Moullet
	Allemand	Nora Köhler
	Mathématiques	Raphaëlle Urfer Chassot
	Biologie	Annie Mercier Zuber
	Chimie	Michel Carrara
	Physique	Chantal Messerli
	Histoire	Jérôme Gygax
	Géographie	Virginie Perroud
	Anglais	Florian Delessert
	Éthique et cultures religieuses	Aline Baumgartner
4MSOP2	**Maîtrise**	**Laurent Michel**
	Français	Anne-Lise Reymond
	Allemand	Béatrice Schmid
	Mathématiques	Bernard Halter
	Biologie	Nicolas Ryser
	Chimie	Sahbi Belkhiria
	Physique	Laurent Michel
	Histoire	Jérôme Gygax
	Géographie	Virginie Perroud
	Anglais	Olivier Cassoli
	Éthique et cultures religieuses	Claude Welscher

Travail de maturité spécialisée : Évaluation finale

Nom, prénom : …….... classe :……

Nom, prénom : …….... classe :……

Nom, prénom : …….... classe :……

Titre : ……

Processus : 40% de la note écrite finale

Gestion du temps
Autonomie
Démarche
……

Contenu écrit : 40% de la note écrite finale

Sources d'informations et références
Adéquation entre démarche et rapport écrit
Traitement des données recueillies
……

Forme écrite : 20% de la note écrite finale

Cohérence, argumentation
Qualité de la langue
Présentation du document
……

Note écrite finale :

Présentation orale : note entière

Contenu, argumentation, pertinence de la discussion
Qualité de la langue
Aspects non verbaux
……

Note de l'oral :

Note finale : 2X la note écrite finale + la note de l'oral : 3 =

Commentaire :

Gymnase de Beaulieu le : ……

Répondant(e) : nom …… signature ……

Expert(e) : nom …… signature ……

ANNEXE 1 : ASPECTS FORMELS

Les consignes qui suivent correspondent à un modèle parmi d'autres. Par souci de cohérence, il convient de choisir un modèle et de demander aux élèves de s'y tenir.

Consignes de rédaction et bibliographie

Les normes bibliographiques imposées lors du TMsp en MSOP se fondent sur les normes APA telles qu'utilisées à la HEP Vaud. Par conséquent, les dispositions ci-dessous sont très étroitement inspirées du document relatif aux normes bibliographiques de la HEP disponibles sur le site de l'institution à l'adresse : *https://etudiant.hepl.ch/files/live/sites/files-site/files/filiere-ps/programme-formation/normes-apa-stage-maeps-fps-hep-vaud.pdf*
(dernière consultation le 28 avril 2023).

I. Les rubriques ordinaires d'un rapport

Pages préliminaires *(Les rubriques en italique sont facultatives)*	- page de couverture (cf. annexe 2)
	- table des matières
Texte	- introduction
	- partie principale
	- conclusion
Sources et tables	- bibliographie
	- table des illustrations
	- table des abréviations
	- tableau des symboles utilisés
	- index / glossaire
Intégrés ou séparés	- annexes

II. Mise en page et typographie

Feuilles A4. Écrire au recto uniquement. Marge de gauche suffisante pour que le texte reste clairement lisible après brochage ou reliure.
Dans l'en-tête figurent le titre du travail et, à droite, en chiffres arabes, le numéro de page et le nombre total de pages du document. Police taille T moins 2 ou 3 pts (éviter le gras dans l'en-tête).
Dans le pied de page figurent les initiales des auteurs, la date de rédaction ou le numéro de version du rapport. Police taille T moins 2 ou 3 pts.
On fait toujours les mêmes intervalles entre le haut de la feuille et le titre, entre un titre et le texte, entre le texte et un nouveau titre.
Une seule police (Times, Arial, Helvetica par exemple) pour l'ensemble du texte.
Notes de bas de page : police taille T moins 2 pts.
Un espacement sépare deux paragraphes.
Si possible trois, mais au moins deux lignes entières d'un paragraphe en bas ou en haut d'une page.
Pas de ligne veuve (ligne isolée en bas de page).
Pas de ligne orpheline (ligne isolée en haut d'une page).
Pas d'apostrophe à la fin d'une ligne, ni tiret ou trait d'union à la fin d'une page.

III. Numérotation des pages

Le comptage commence dès la première page (couverture exclue). La page de titre et la page de garde sont donc comptées (paginées), mais pas numérotées (foliotées).

Autrement dit, la numérotation commence juste après la page de titre et se termine juste avant les annexes.

IV. Numérotation des chapitres et des titres

Le titre a pour fonction de refléter la logique interne d'un chapitre et son contenu. Les intitulés doivent aussi respecter une logique (structure anaphorique). Donc :
- rédiger des "titres pleins" et respecter la cohérence entre titre et contenu ;
- utiliser de préférence la classification décimale du type 2.3.1 ;
- ne pas souligner ni ponctuer un titre (sauf phrase ponctuée).

V. Abréviations et acronymes

Les abréviations sont précédées (et non suivies), lors de leur première apparition dans le texte, de la version non abrégée des mots qu'elles remplacent. Distinguer abréviation et acronyme : O.N.U. (o-n-u = abréviation); ONU (eau - nu = acronyme).

VI. Citations et références

Les références dans le texte peuvent être :
- Des citations directes : relater les propos d'autrui mot à mot, entre guillemets (→ citer)
- Des citations indirectes : reformuler les propos d'autrui avec vos propres mots (→ paraphraser, reformuler, évoquer).

Ces citations peuvent à leur tour être :
- Entre parenthèses : paraphraser ou citer des propos de la source et les faire suivre d'une parenthèse créditant cette source.
- Narratives : inclure le nom de l'auteur·rice source dans le texte.

Selon les normes APA, il est nécessaire de citer les sources de deux manières :
- Dans le texte, en mentionnant le nom de l'auteur·rice et la date de publication (et la page en cas de citation directe).
- Dans la liste des références bibliographiques en fin de texte, sous la forme d'une référence complète (dont la forme varie en fonction du type de texte-source).

En revanche, les références présentées en notes de bas de page disparaissent.

Quelques exemples afin d'illustrer le propos :

	Citation entre parenthèses	Citation narrative
Citation directe	« La présence forte de l'évocation et de la reformulation chez les experts nous amène à définir l'écrit scientifique expert comme un discours avec des noms d'auteurs, sur lequel viennent se greffer, de temps à autre, les dires de ces auteurs (sous forme de citations). Chez les étudiants en revanche, la citation domine largement. » (Boch, 2013, p. 561)	Dans son article sur la formation à l'écriture de la thèse, Boch (2013) évoque les constats suivants : « la présence forte de l'évocation et de la reformulation chez les experts nous amène à définir l'écrit scientifique expert comme un discours avec des noms d'auteurs, sur lequel viennent se greffer, de temps à autre, les dires de ces auteurs (sous forme de citations). Chez les étudiants en revanche, la

		citation domine largement. » (p. 561)
Citation indirecte	La recherche a montré que les étudiant·es avaient tendance à avoir davantage recours à la citation directe qu'à la citation indirecte (Boch, 2013).	Dans son article sur la formation à l'écriture de la thèse, Boch (2013) a notamment relaté que les étudiant·es ont tendance à avoir davantage recours à la citation directe qu'à la citation indirecte

VII. Illustrations

Comprendre sous ce terme des graphiques, des cartes, des photos, des tableaux, des schémas. Les illustrations explicitent et complètent le texte. Elles ne contiennent ni information nouvelle, ni information additionnelle.
Toutes les illustrations sont numérotées et portent titre, légende et mention de la source. Numéro et légende sont repris, voire complétés, dans la table des annexes.
L'illustration se trouve toujours sur la même page que le texte correspondant. Ni le texte ni la légende ne sont isolés au bas d'une page.
Expliquer, le cas échéant, les formules et symboles utilisés.
Vérifier la cohérence des graphiques (échelles, numérotation, légendes).

VIII. Références bibliographiques

On appelle notice bibliographique l'appareil de références qui figure à la fin d'un rapport ou d'un ouvrage. On distinguera les rubriques suivantes :

- livres (publications encyclopédiques et générales, publications consacrées au thème de l'étude…)
- articles
- sources internet
- autres sources (films, émissions de radio…).

A l'intérieur de ces rubriques, l'ordre est déterminé par celui qui établit la bibliographie. Il peut choisir l'ordre alphabétique des patronymes ou l'ordre d'importance. Dans ce cas, il s'agira d'une bibliographie soigneusement commentée.

1. Notice pour un livre à un seul auteur
Nom de l'auteur, Initiale du prénom, (Année). *Titre du livre: sous-titre*. Lieu de publication : Maison d'édition.

Exemple : Felouzis, G, (2014). *Les inégalités scolaires*. Paris : Presses universitaires de France.

Notice pour un livre à plusieurs auteurs
Nom de l'auteur 1, Initiale du prénom 1, & Nom de l'auteur 2, Initiale du prénom 2, (Année). *Titre du livre: sous-titre*. Lieu de publication : Maison d'édition.

Exemple : Hofstetter, R. & Ratcliff, M. (2012). *Cent ans de vie (1912-2012). La Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation héritière de l'Institut Rousseau et de l'ère piagéenne*. Genève : Georg.

2. Notice pour un chapitre
Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). Titre du chapitre (ou de l'article). In Initiale du prénom, Nom (Ed.), *Titre du livre* (pages). Lieu de publication : Editeur.

Exemple :
Colet, N & Berthiaume, D. (2009). Savoir ou être ? Savoirs et identités professionnels chez les enseignants universitaires. In R. Hofstetter & B. Schneuwly (Eds.), *Savoirs en (trans)formation. Au cœur des professions de l'enseignement et de la formation* (pp. 137-162). Bruxelles : De Boeck

3. Notice pour un article
Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Date). Titre de l'article. *Nom du journal ou du magazine*, page.
Exemple : Bergström, M. (2019, avril). Amour et sexe à l'heure du numérique. *Le monde diplomatique*, p. 18.

Si l'article est tiré d'un dictionnaire :
Auteur. (Date). Mot recherché. Dans *Nom du dictionnaire*.
Exemple : Larousse. (2020). Réussite. Dans *Le dictionnaire Larousse.*

4. Version électronique d'un livre ou d'un article édité en format papier
On ajoute l'adresse URL du livre précédée de « Repéré à… » et on mentionne le type de version électronique (PDF ou ePub ou autre) entre crochets.
Vitali-Rosati, M. et Sinatra M.E., (2014). Pratiques de l'éducation numérique [PDF]. Montréal : Presses de l'Université de Montréal. Repéré à
https://www.pum.umontreal.ca/fichiers/livres_fichiers/Pratiques-de-ledition-numerique.pdf

5. Notice pour une page internet
Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (année). *Titre du document : sous titre du document*. Consulté le (+ date) sur (+URL)
Leterme, C. (2020, 14 février). *Tout savoir sur la publication d'un article scientifique*. Consulté le 2 mars 2022 sur https://www.scribbr.fr/article-scientifique/
NOM Prénom (de l'auteur), « Titre de l'article ou de la page web », *Titre du site web*, date, URL, consulté le Date de la dernière consultation.

6. Notice pour les autres sources

Exemples pour un film de cinéma :
Nom du réalisateur, Initiale. (Fonction). (Année). *Titre du film*. [Film] Nom de l'entreprise de production. URL.
Exemple : Jeunet, J.-P. (Réalisateur). (2001). *Le fabuleux Destin d'Amélie Poulain* [Film]. UGC

Exemple pour un épisode de série :

Nom du réalisateur de l'épisode, Initiale. (Fonction). (Année de diffusion de l'épisode). Titre de l'épisode [Saison, Épisode] [Épisode de série TV]. Dans Initiale, Nom du réalisateur de la série. (Fonction), *Nom de la série*. Nom de l'entreprise de production. URL.
Exemple : Astier, A. (Réalisateur). (2006). Le Chevalier errant [Saison 3, Épisode 1] [Épisode de série TV]. Dans A. Astier & A. Kappauf (Réalisateurs), *Kaamelott*. CALT.

IX. Annexes
Les annexes rassemblent toutes les données qui ralentiraient la lecture (documents additionnels, décomptes détaillés, tableaux, …). Elles ne contiennent que des documents auxquels on s'est référé et qu'on a mentionnés dans le texte.
Le mot « Annexes » figure sans numéro de page dans la table des matières.

Chaque document – et non chaque page – est numéroté par des chiffres romains ou par un système alphanumérique (A-1, A-2). Si les annexes sont nombreuses, utiliser les chiffres arabes.

X. Fraude et Plagiat

En cas de fraude et de plagiat avérés et dûment documentés, l'art. 43 du RGY du 6 juillet 2022 s'applique :

[1] En cas de fraude ou de tentative de fraude dans un travail scolaire, en particulier en cas de plagiat, la note 1 est attribuée.

ANNEXE 2 : PAGE DE COUVERTURE
(sur papier fort)

GYMNASE DE BEAULIEU
TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE 2024

Tiers supérieur 14 à 18 pt

Tiers central 24 à 28 pt, corps épais

TITRE DU TRAVAIL DE MATURITÉ SPECIALISÉE

SOUS-TITRE ÉVENTUEL

Tiers inférieur 12 à 14 pt

Nom du ou des répondants

Prénom et NOM
du ou des auteurs

Lieu, date

ANNEXE 3 : PAGE DE RÉSUMÉ

<u>Résumé du Travail de maturité spécialisée 2024</u>

Ce résumé se présente sous la forme d'une synthèse d'UNE PAGE A4 au maximum. ***Il est intégré au TM****.*

Nom(s)	.....	.....	.....
Prénom(s)	.....	.....	.....
Classe(s)	.....	.....	.....

Titre du TM:

.....

.....

Répondant(s): ……..…… ……..…

Résumé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date : …… Signature des élèves : ……

…….....

canton de vaud