

TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE



MSCI 2025-2026

MSCI 2025-2026

TRAVAIL DE MATURITÉ

SPÉCIALISÉE

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. Définition	2
2. Description	3
3. Encadrement	3-4
4. Evaluation et remédiation	4
5. Les différentes étapes du travail	4-5
6. MSCI-T	6-9
7. MSI-IG	10-12
8. MSCI-IM.....	13-15
9. Plagiat	16

Annexe 1 : Aspects formels

Annexe 2 : Page de couverture

Annexe 3 : Page de résumé

Annexe 4 : Formulaire de consentement

Annexe 5 : Utilisation des outils d'intelligence artificielle. Quelques recommandations aux élèves des gymnases vaudois (Doc CDGV, déc. 2023)

1. Définition

Le plan d'études de la MSC1 prévoit un travail de maturité spécialisée (TMsp) défini comme suit (brochure « Maturité spécialisée communication et information » éditée par le Département de l'Enseignement et de la Formation professionnelle (DEF)) :

Le TMsp est un travail préparé de façon personnelle, s'appuyant sur l'expérience faite dans le domaine préprofessionnel dans lequel se déroule l'année de formation. Le résultat de la réflexion et de recherches menées au cours de la période de préparation se traduit par un texte de dix à quinze pages, sans les annexes. Une défense orale est l'occasion de démontrer la maîtrise du sujet. Axé essentiellement sur l'expérience acquise au cours du stage professionnel du cursus (information documentaire et tourisme) ou sur la formation de nature professionnelle (informatique de gestion et ingénierie des médias), le TMsp permet aux candidates et candidats de démontrer leurs compétences à :

- analyser et évaluer des situations professionnelles ;
- formuler une thématique en s'appuyant sur l'expérience pratique ;
- établir des liens entre des connaissances théoriques acquises et des situations ou modes d'intervention observés sur le terrain ;
- chercher de la documentation, évaluer, exploiter et structurer de l'information ;
- identifier des pistes de réflexion ;
- porter un regard critique tant sur le sujet choisi que sur ses propres connaissances ;
- choisir et appliquer une méthodologie pertinente ;
- présenter son processus d'apprentissage, le contenu, ainsi que les résultats de sa démarche de manière structurée et avec clarté, par écrit et oralement ;
- s'investir dans son travail avec régularité et autonomie ;
- tenir compte des aspects formels dans sa présentation.

Les modalités et le contenu du TMsp sont définis en fonction de la filière de formation choisie.

Dans le processus d'élaboration du travail de maturité spécialisée, la candidate ou le candidat est encadré par un référent de l'ECG et par un expert de la Haute Ecole spécialisée ou/et de la pratique du domaine concerné :

- la répondante ou le répondant TMsp, maîtresse ou maître au gymnase, accompagne la candidate ou le candidat dans toute la phase de définition du thème du travail, dans les différentes étapes de sa rédaction, ainsi que dans la mise en forme de la présentation finale. C'est lui qui reçoit la candidate ou le candidat pour la ou le conseiller dans la méthodologie, pour la ou le guider dans la meilleure façon d'exploiter ses expériences sur le terrain, pour stimuler sa réflexion et cadrer sa rédaction. C'est donc à lui que revient l'essentiel du temps à consacrer pour le suivi du travail et

l'accompagnement. La répondante ou le répondant TMsp est le référent principal.

- La répondante ou le répondant « métier » est un-e expert-e de la Haute Ecole spécialisée ou/et de la pratique du domaine concerné. Son intervention est essentiellement liée soit à l'accompagnement au cours du stage (information documentaire et tourisme), soit à la pratique professionnelle acquise durant la formation (informatique de gestion et ingénierie des médias). Elle ou il pourra conseiller la candidate ou le candidat durant la phase de définition du sujet et répondra aux questions d'ordre technique et professionnel. La répondante ou le répondant métier n'intervient pas dans une prise en charge plus avancée du travail de rédaction.

Au terme du processus, la répondante ou le répondant métier remplit la fonction d'expert-e lors de l'évaluation du travail de maturité spécialisée (TMsp). Il assiste à la défense orale.

Le calendrier de détail et les modalités pratiques du suivi et de l'évaluation du TMsp sont fixés par le gymnase, en coordination avec le répondant métier, expert de la Haute Ecole spécialisée ou/et de la pratique du domaine concerné. Pour toutes les filières de formation, la date de la défense orale ne devrait pas dépasser la fin du mois d'avril.

Pour les filières dont le TMsp intègre la rédaction d'un rapport de stage (information documentaire et tourisme), se référer à la rubrique suivi du stage des formations concernées.

Pour que le TMsp soit validé, la candidate ou le candidat doit avoir obtenu au moins la note 4.0.

La répondante ou le répondant TMsp fonctionne comme examinateur pour l'évaluation de la version écrite du TMsp et lors de la défense orale ; au répondant métier revient la responsabilité de l'expert.

L'évaluation du TMsp s'effectue selon les modalités suivantes :

- le document écrit est évalué par le maître répondant TMsp et le répondant métier. Il donne lieu à une note ;
- la défense a lieu en présence des deux répondants qui attribuent une note ;

2. Description

Le TMsp est un travail préparé de façon personnelle, s'appuyant sur l'expérience faite dans le domaine professionnel dans lequel se déroule l'année de formation.

Axé essentiellement sur l'expérience acquise au cours du stage professionnel du cursus (information documentaire et tourisme) ou sur la formation de nature professionnelle (informatique de gestion et ingénierie des médias), le TMsp permet aux candidates et candidats de démontrer leurs compétences à :

- analyser et évaluer des situations professionnelles ;
- formuler une thématique en s'appuyant sur l'expérience pratique ;
- transmettre son expérience, sa perception personnelle, ses découvertes dans le cadre de la rencontre avec le milieu professionnel ;
- chercher de la documentation, évaluer, exploiter et structurer de l'information ;
- porter un regard critique tant sur le sujet choisi que sur ses propres connaissances ;
- s'investir dans son travail avec régularité et autonomie.

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.

3. Encadrement

Pour la réalisation du TMsp, l'élève bénéficie du soutien de deux accompagnants.

Le répondant TMsp, maître du gymnase, accompagne le candidat dans toute la phase de définition du thème du travail, dans les différentes étapes de sa rédaction, ainsi que dans la mise en forme de la présentation finale. C'est lui qui reçoit le candidat pour le conseiller dans la méthodologie, pour le guider dans la meilleure façon d'exploiter ses expériences sur le terrain, pour stimuler sa réflexion et le cadre dans sa rédaction. C'est donc à lui que revient l'essentiel du temps à consacrer pour le suivi du travail. Le répondant TMsp est le référent principal. Pour les élèves qui effectuent un stage, une visite sur le lieu de stage par le répondant TMsp est indispensable. Le suivi du stage n'est pas de sa responsabilité, mais cela permet une coordination autour du TMsp.

Le répondant métier est en principe un expert de la Haute Ecole Spécialisée (HES), ou un professionnel attaché à l'institution dans laquelle l'élève accomplit son stage.

Il pourra conseiller le candidat durant la phase de définition du sujet et répondra aux questions d'ordre technique et professionnel. Le répondant métier n'intervient pas dans une prise en charge plus avancée de la rédaction.

Le répondant TMsp est l'examinateur pour l'évaluation de la version écrite et de la défense orale. Le répondant métier fonctionne comme expert.

Les coordonnées des répondants gymnase sont communiquées à la DGEP à la veille des vacances d'octobre, toutefois le gymnase ne reçoit que les noms des répondants métier, aucune coordonnée ne nous est communiquée.

4. Évaluation et remédiation

Pour que le TMsp soit validé, le candidat doit avoir obtenu au moins la note 4. Si le TMsp n'est pas validé, l'élève échoue sa Maturité Spécialisée.

Les élèves en MSCl (toute filière confondue) ont la possibilité d'effectuer une remédiation de leur TMsp en cas de résultat insuffisant à la condition que la prestation professionnelle (partie stage ou école) soit réussie. En cas de remédiation, le rendu et les défenses auront lieu durant la semaine du 10 au 14 août 2026. Les répondants posent le cadre de la remédiation, il s'agira en général d'un remaniement selon un retour critique détaillé, mais un nouveau travail est également envisageable dans certains cas. **Il est important de relever qu'en cas de remédiation insuffisante, cela signifie un échec définitif.**

Les modalités d'évaluation sont les suivantes :

- Le document écrit est évalué par le maître répondant et le répondant métier. Il donne lieu à une note (arrondie au demi-point).
- La défense orale a lieu en présence des deux répondants qui attribuent une note (arrondie au demi-point).
- Le calcul de la note finale varie selon les maturités spécialisées.

Les grilles d'évaluation, propres à chaque filière, sont disponibles sur le Moodle du Gymnase de Beaulieu.

Fraude et Plagiat

Pour rappel, l'article 43 du Règlement des Gymnases (RGY) de 2022 stipule :

« 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 attribuée. »

5. Les différentes étapes du travail

a. Lancement

Les élèves sont invités à la fin de l'année scolaire, lors de la 3^{ème} ECG, à une séance d'information concernant leur maturité spécialisée. Cette séance n'a pas pour but de démarrer le travail mais uniquement de fixer un cadre général et préciser le calendrier de formation et les modalités administratives propres à chaque filière. En revanche,

le répondant est responsable d'initier la phase de lancement sur la base du calendrier indiqué dans la brochure en présence du répondant métier.

b. Rendu du travail

Le travail est rendu sous format papier (et numérique si le répondant en fait la demande). Trois exemplaires sont demandés : un pour chaque répondant (en MSCI-IG, trois répondants encadrent le travail) et un pour archivage. La diffusion du document est de la responsabilité de l'élève qui doit respecter les exigences de ses répondants.

c. Défense

La date précise ainsi que le lieu de la défense orale sont fixés par les répondants, d'entente avec le candidat. Le répondant gymnase se charge de la communiquer au candidat ainsi qu'au répondant métier / expert en indiquant tous les détails nécessaires (heure, lieu, salle). Il est important de communiquer cette information au doyen responsable (en le mettant en copie d'e-mail). La réservation de la salle pour la défense est effectuée par le répondant gymnase.

La défense orale dure 45-50 minutes et se déroule selon les modalités suivantes :

- 15 à 20 minutes de présentation ;
- 15 minutes de questions/réponses ;
- 10 à 15 minutes de délibération.*

La note est ensuite communiquée directement au candidat. La grille d'évaluation, complétée, devra être remise au secrétariat de Fréminet selon le délai indiqué. Une copie de la grille est également distribuée à l'élève à l'issue de la défense. Il convient d'être particulièrement attentif car chaque filière a sa propre grille d'évaluation.

* Le déroulement de l'oral est un peu différent pour les MSCI-tourisme, voir ci-dessous.

6. Maturité spécialisée communication et information, Tourisme (MSCI-T)

a. Contenu

Le TMsp est un document écrit qui rend compte de la capacité de réflexion et d'innovation de la candidate ou du candidat dans le domaine du tourisme. Le TMsp débute par un rapport de stage qui porte sur les vingt semaines effectuées dans le domaine (environ 50% du TMsp). Ensuite, l'élève développe, au choix (environ 50% du TMsp) :

- une idée créatrice ou un projet novateur en relation avec l'entreprise du stage. Le projet peut aussi se développer détaché du lieu de stage, mais doit être en rapport avec le domaine du tourisme. Cela peut aussi être une proposition d'amélioration du fonctionnement d'un événement touristique observé dans le cadre du stage ;
- une recherche théorique argumentée sur un sujet dans le domaine du tourisme, par exemple une réflexion sur l'avenir du tourisme ou le incoming/outgoing.

b. Encadrement du travail

Le répondant « métier » est un expert de la Haute école spécialisée. Son intervention est essentiellement liée à l'accompagnement au cours du stage. Il pourra conseiller le candidat durant la phase de définition du sujet répondra aux questions d'ordre technique et professionnel. Le répondant métier n'intervient pas dans une prise en charge plus avancée du travail de rédaction.

Différents cours blocs complètent l'accompagnement théorique et pratique du TMsp, dont un cours sur le vocabulaire spécifique au domaine du tourisme, qui sera assuré par un expert de la HEG.

Les aspects méthodologiques du rapport de stage, les techniques de présentation orale du TMsp, ainsi que l'élaboration de supports visuels sont placés sous la supervision du répondant TMsp.

c. Déroulement de l'oral

Voici comment se déroulera l'oral (la répartition du temps diffère légèrement des autres défenses).

- 20 minutes de présentation de l'élève (stage et projet novateur)
- 30 minutes de questions/réponses
- 10 minutes de délibération

d. Evaluation du travail

Une grille commune est proposée pour tous les TMsp en MSCi-T. Elaborée en collaboration entre la DGEP et la HEG, elle permet une cohérence cantonale pour cette filière.

La note finale du TMsp est la moyenne de la note de l'écrit et la note de l'oral (exprimées au demi-point) selon la formule

$$\frac{\text{la note de l'écrit} + \text{la note de l'oral}}{2}$$

e. Structure du travail

Projet novateur	Recherche théorique
1. Description du projet	1. Description et délimitation de la thématique de la recherche
2. Profil du client	2. Objectifs de la recherche
3. Originalité du projet	3. Contexte de la thématique étudiée
4. Communication du projet : - Forme - Support	4. Questionnement sur la thématique : a. b. c. etc.
5. Questionnement : - Estimation du coût du projet - Partenaires ? - Et autres questions spécifiques au projet	5. Étapes du travail : Enquêtes, fiches, ...
6. Étapes du travail	6. Bibliographie
7. Bibliographie	7. Annexes éventuelles : image, esquisse ou schéma ...
8. Annexes éventuelles : image, esquisse ou schéma ...	

f. Calendrier TMsp (MSCI-T)

Phase 1 Information	Fin septembre – début octobre 2025	Lancement du travail – prise de contact par la/le répondant·e avec l'élève
	Novembre 2025	Rencontre tripartite ou quadripartie, présentation de la grille d'évaluation. Visite sur le lieu de stage.
Phase 2 Recherche et Rédaction	5 décembre 2025	Reddition du document « Code de déontologie » au secrétariat de Fréminet
	12 décembre 2025	Remise de la proposition argumentée de projet de TMsp aux deux répondants (projet novateur ou recherche théorique)
	19 décembre 2025	Validation du projet de TMsp par les deux répondants
	*27 février 2026	Reddition de la première version du TMsp en trois exemplaires
	*6 mars 2026	Retour critique
Phase 3 Évaluation	2 avril 2026	Dernier délai pour la reddition de la version définitive du TMsp en deux exemplaires
	20 avril – 1 ^{er} mai 2026	Défense du TMsp
	6 mai 2026	Remise au secrétariat de Fréminet de l'évaluation finale et du troisième exemplaire non annoté par le répondant.

* Dates à confirmer avec le répondant-métier

Le tableau ci-dessous présente les échéances, plus larges, concernant l'année de 4MSCI. Les répondant·e·s sont invité·e·s à les présenter aux élèves. Toutefois, les dates qui y figurent peuvent faire l'objet de changements.

Jalons MSCI-T	
De juillet à septembre 2025	Temps pour la première partie du séjour linguistique (Trois premières semaines).
Fin août 2025	Stage validé par la DGEP
12 septembre 2025	Au minimum un séjour linguistique validé par le gymnase
Fin septembre 2025	- Rentrée administrative MSCI - Premiers contacts avec la personne répondante TMsp (gymnase)
30 septembre 2025, 17h-19h	Séance de rentrée sur le site HES-SO Master, Lausanne-Provence. La présence des élèves est obligatoire .
Octobre 2025	Début du stage et premiers contacts entre le répondant métier et la personne répondante pour le TMsp puis lancement du travail: - o Consignes pour le rapport de stage selon les informations figurant dans le plan d'études de la formation, - o Organisation du suivi et élaboration du projet, - o Distribution et présentation des grilles d'évaluation
27 octobre 2025	Début des cours au GyPad pour les cours de langues
Novembre 2025	Visite des stagiaires sur leur place de travail par le répondant métier, Monsieur Zuber de la Haute école de gestion & tourisme (HES-SO Valais)
12 décembre 2025	Remise de la proposition argumentée de projet du TMsp aux personnes répondantes TMsp et métier (projet novateur ou recherche théorique)
19 décembre 2025	Validation du projet de TMsp par les personnes répondantes et métier
Du 9 au 11 février 2026	Cours bloc sur le site de la HES-SO Master, Lausanne-Provence

Début mars 2026	En principe, fin du stage
2 avril 2026	- Dernier délai pour la remise du TMsp - Fin des cours au GyPAd pour les cours de langues
20 avril - 1 ^{er} mai 2026	Défense orale du TMsp
Du mercredi 27 mai au vendredi 12 juin 2026	Examens de langues au GyPad
Mai – juillet 2026	Temps pour le deuxième séjour linguistique
31 août 2026	Dernier délai : Remise de l'attestation du deuxième séjour linguistique.

Un calendrier de la formation se trouve dans la brochure éditée par la DGEP.

Répondant métier (pour tous les élèves en MSCI-Tourisme)

M. Benoît Zuber, maître d'enseignement HES : benoit.zuber@hevs.ch

7. Maturité spécialisée communication et information, Informatique de gestion (MSCI-IG)

a. Contenu

Le TMsp en MSCI-IG est un document écrit qui doit permettre de démontrer les aptitudes à chercher, structurer et exploiter de l'information ainsi que les aptitudes à développer une réflexion personnelle sur un sujet de recherche.

La thématique doit être liée au monde de l'informatique de gestion : les systèmes d'information, la communication ou la gestion des données. L'étude doit porter sur un sujet tiré de l'un des domaines de l'informatique de gestion et traiter un aspect professionnel spécifique.

Le sujet et le plan du TMsp sont validés par le répondant TMsp et le répondant métier.

b. Encadrement du travail

Le répondant métier est un répondant de l'ETML. Un référent de domaine de la HEG-GE assure également le rôle d'expert.

Les aspects méthodologiques du TMsp, les techniques de présentation orale du TMsp, ainsi que l'élaboration de supports visuels sont placés sous la supervision du répondant gymnase TMsp.

c. Évaluation

Une grille commune est proposée pour tous les TMsp en MSCI-IG. Elaborée en collaboration entre la DGEP et la HEG, elle permet une cohérence cantonale pour cette filière.

Le répondant TMsp joue le rôle d'examineur, l'expertise du travail est de la responsabilité de l'ETML et de la HEG-GE.

La note finale du TMsp est la moyenne de la note de l'écrit et la note de l'oral (exprimées au demi-point) selon la formule

$$\frac{\text{la note de l'écrit} + \text{la note de l'oral}}{2}$$

d. Calendrier

Phase 1 Information	Fin septembre - début octobre 2025	Prise de contact, lancement du travail, soumission du projet
	Novembre 2025	Rencontre tripartite ou quadripartie, présentation de la grille d'évaluation et validation du sujet
Phase 2 Recherche et Rédaction	5 décembre 2025	Reddition du document « Convention de travail et code de déontologie » au secrétariat de Fréminet
	12 décembre 2025	Remise de la proposition argumentée de projet de TMsp aux deux répondants
	19 décembre 2025	Validation du projet de TMsp par les deux répondants
	2 mars 2026	Reddition de la première version du TMsp en deux exemplaires
	9 mars 2026	Retour critique
Phase 3 Évaluation	2 avril 2026	Dernier délai pour la reddition de la version définitive du TMsp en trois exemplaires (répondant gymnase, ETML et HEG-GE)
	20 avril – 1 ^{er} mai 2026	Défense du TMsp
	6 mai 2026	Remise au secrétariat de Fréminet de l'évaluation finale et du troisième exemplaire non annoté par le répondant.

Le tableau ci-dessous présente les échéances, plus larges, concernant l'année de 4MSCI. Les répondant·e·s sont invité·e·s à les présenter aux élèves. Toutefois, les dates qui y figurent peuvent faire l'objet de changements.

Jalons MSCI-IG	
De juillet à septembre	Temps pour la première partie du séjour linguistique (Trois première semaines).
12 septembre 2025	Au minimum un séjour linguistique validé par le gymnase
Dernière semaine de septembre	Rentrée administrative MSCI
29 septembre 2025	Début des cours à l'ETML
Fin septembre - début octobre	1 ^{ère} prise de contact entre le répondant métier et le répondant gymnase puis lancement du TMsp: ○ Organisation du suivi et élaboration du projet, ○ Distribution et présentation des grilles d'évaluation.
27 octobre 2025	Débuts des cours au GyPad pour les cours de langues
Novembre	Rencontre tripartite et validation du projet TMsp
12 décembre 2025	Remise de la proposition argumentée de projet du TMsp aux personnes répondantes TMsp et métier
19 décembre 2025	Validation du projet de TMsp par les personnes répondantes et métier
2 mars 2026	Remise de la version intermédiaire du TMsp
2 avril 2026	- Fin des cours au GyPad pour les cours de langues - Dernier délai pour la remise du TMsp
20 avril – 1 ^{er} mai 2026	Défense orale du TMsp
1 ^{er} mai 2026	Fin des cours à l'ETML
27 mai – 12 juin 2026	Examens de langues au GyPad
Mai – juillet 2025	Temps pour le deuxième séjour linguistique
31 août 2026	Dernier délai : Remise de l'attestation du deuxième séjour linguistique.

Répondants

M. Roberto Ferrari (ETML) : roberto.ferrari@vd.ch

M. Jean-Philippe Trabichet (HEG-GE) : jean-philippe.trabichet@hesge.ch

8. Maturité spécialisée communication et information, Ingénierie des médias (MSCI-IM)

a. Contenu

Le TMsp est un document écrit qui présente un travail de recherche et une réflexion personnelle autour d'une thématique liée au domaine de l'ingénierie des médias. Il s'inscrit dans un projet pratique qui consiste à élaborer un produit média (flyer, affiche, présentation, page web, etc...). Le TMsp doit ainsi permettre de démontrer les aptitudes des candidat·e·s :

- d'une part à chercher, à exploiter et à structurer les informations autour d'un sujet inscrit dans le domaine préprofessionnel dans lequel se déroule l'année de formation ;
- d'autre part à développer une réflexion personnelle sur un sujet de recherche, soit un produit média, défini d'un commun accord avec le répondant TMsp et en collaboration avec le répondant métier HEIG-VD.

L'élève consacre un demi-jour par semaine, pendant l'année à son TMsp. Il dispose via l'ERACOM des moyens techniques nécessaires à la réalisation de la partie pratique du travail.

b. Encadrement du travail

Le répondant « métier » est un expert de la HEIG-VD. Il pourra conseiller le candidat durant la phase de définition du sujet et répondra aux questions d'ordre technique et professionnel. Le répondant métier n'intervient pas dans une prise en charge plus avancée du travail rédaction.

Les aspects méthodologiques du TMsp les techniques de présentation orale du TMsp, ainsi que l'élaboration de supports visuels sont placés sous la supervision du répondant TMsp.

c. Évaluation

Une grille commune est proposée pour tous les TMsp en MSCI-IM. Elaborée en collaboration entre la DGEP et la HEG, elle permet une cohérence cantonale pour cette filière.

Le candidat peut faire une demande de congé à l'ERACOM pour être libéré un demi-jour afin de se rendre à sa défense de TMsp.

La note finale du TMsp est la moyenne de la note de l'écrit et la note de l'oral (exprimées au demi-point) selon la formule.

$$\frac{\text{la note de l'écrit} + \text{la note de l'oral}}{2}$$

d. Calendrier

Échéancier du projet :

Phase 1 Information	Fin septembre - début octobre 2025	Prise de contact, lancement du travail, soumission du projet
	Novembre 2025	Rencontre tripartite ou quadripartite, présentation de la grille d'évaluation et validation du sujet
Phase 2 Recherche et Rédaction	5 décembre 2025	Reddition du document « Convention de travail et code de déontologie » au secrétariat de Fréminet
	12 décembre 2025	Remise de la proposition argumentée de projet de TMsp aux deux répondants
	19 décembre 2025	Validation du projet de TMsp par les deux répondants
	2 mars 2026	Reddition de la première version du TMsp en deux exemplaires
	9 mars 2026	Retour critique
Phase 3 Évaluation	2 avril 2026	Dernier délai pour la reddition de la version définitive du TMsp en trois exemplaires (répondant gymnase, ERACOM et HEG-GE)
	20 avril – 1 ^{er} mai 2026	Défense du TMsp
	6 mai 2026	Remise au secrétariat de Fréminet de l'évaluation finale et du troisième exemplaire non annoté par le répondant.

Le tableau ci-dessous présente les échéances, plus larges, concernant l'année de 4MSCI. Les répondant·e·s sont invité·e·s à les présenter aux élèves. Toutefois, les dates qui y figurent peuvent faire l'objet de changements.

Jalons MSCI-IM	
De juillet à septembre	Temps pour la première partie du séjour linguistique (Trois première semaines).
12 septembre 2025	Au minimum un séjour linguistique validé par le gymnase
Dernière semaine de septembre	Rentrée administrative MSCI
29 septembre 2025	Début des cours à l'ERACOM
Fin septembre - début octobre	1 ^{ère} prise de contact entre le répondant métier et le répondant gymnase puis lancement du TMsp: ○ Organisation du suivi et élaboration du projet, ○ Distribution et présentation des grilles d'évaluation.
Du 13 au vendredi 24 octobre 2025	Module VIDEO par la HEIG-VD à l'ERACOM
27 octobre 2025	Débuts des cours au GyPad pour les cours de langues
Novembre 2025	Rencontre tripartite et validation du projet TMsp
12 décembre 2025	Remise de la proposition argumentée de projet du TMsp aux personnes répondantes TMsp et métier (projet novateur ou recherche théorique)
19 décembre 2025	Validation du projet de TMsp par les personnes répondantes et métier
Du 19 au 23 janvier 2026	Module AUDIO à la HEIG-VD
2 mars 2026	Remise de la version intermédiaire du TMsp
2 avril 2026	- Fin des cours au GyPad pour les cours de langues - Dernier délai pour la remise du TMsp

24 avril 2026	Fin des cours à l'ERACOM
20 avril – 1er mai 2026	Défense orale du TMsp
27 mai – 12 juin 2026	Examens de langues au GyPad
Mai – juillet 2026	Temps pour le deuxième séjour linguistique
31 août 2026	Dernier délai : Remise de l'attestation du deuxième séjour linguistique.

Un calendrier de la formation se trouve dans la brochure éditée par la DGEP.

Répondants métiers (il s'agit de deux personnes responsables de l'ensemble des répondants métier pour la filière MSCI-IM)

M. Jean-Marc Seydoux : jean-marc.seydoux@heig-vd.ch

M. Gabor Maksay : gabor.maksay@heig-vd.ch

9. 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 (RGY), 2022 : « **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).

Principes et règles

- 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, Janine avec le concours de Célia Chandler, « Les femmes et le processus électoral au Canada » in K. Megyery, Les femmes et la politique canadienne, Toronto, Dundurn Press, 1991, 3-4.

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 ¹ ¹ 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 » ¹ ¹ Brodie, 1991, p. 3	• L'extrait est placé entre guillemets, et la source est citée.

Comme le rappelle Brodie¹, 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 ». ¹Brodie, 1991, p. 3	• 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 Brodie¹, 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. ¹Brodie, 1991, p. 3	• L'idée est résumée en des termes autres que ceux de l'auteur (bonne paraphrase). • L'auteur et son œuvre sont cités.

ANNEXE 1 : ASPECTS FORMELS

I. Les rubriques ordinaires d'un rapport

Pages préliminaires	- page de couverture (cf. annexe 2)
(Les rubriques en italique sont facultatives)	- <i>page de garde</i>
	- <i>page de titre</i>
	- table des matières
Texte	- introduction
	- partie principale
	- conclusion
Sources et tables	- bibliographie
	- <i>table des illustrations</i>
	- <i>table des abréviations</i>
	- <i>tableau des symboles utilisés</i>
	- <i>index / glossaire</i>
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 références¹

Les références dans le texte peuvent être :

- Des citations directes : relater les propos d'autrui mot à mot, entre guillemets (à citer)
- Des citations indirectes : reformuler les propos d'autrui avec vos propres mots (à 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

¹ Cette partie du document est un extrait du document concernant les normes APA disponible sur le site de la HEP Vaud (lien internet et date de consultations disponibles dans les propos liminaires), p. 5.

		citation directe qu'à la citation indirecte
--	--	---

VIII. 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).

IX. 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 piagétienne*. 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.

X. 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.

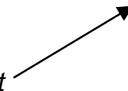
Le mot « Annexes » figure sans numéro de page dans la table des matières.

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.

ANNEXE 2 : PAGE DE COUVERTURE
(sur papier fort)

GYMNASE DE BEAULIEU
TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE 2026

Tiers supérieur 14 à 18 pt



Tiers central 24 à 28 pt, corps épais



TITRE DU TRAVAIL DE
MATURITÉ SPÉCIALISÉE
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

Résumé du Travail de maturité spécialisée 2026

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

Nom(s)			
Prénom(s)			
Classe(s)			

Titre du TM:

.....

.....

Répondant(s):

Résumé :

[illegible]

Date :

Signature des élèves :

ANNEXE 4 : FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

Gymnase de Beaulieu
Rue du Maupas 50
Case postale
1000 Lausanne 18



DEF Département de l'enseignement
et de la formation professionnelle
DGEP Direction générale de l'enseignement
postobligatoire

Mise à disposition de mon TM/TPL/TMsp à des fins pédagogiques Formulaire de consentement

Par la présente, je soussigné·e _____, classe _____

- ☐ **consens à la consultation en libre accès de mon travail (TM, TPL, TMsp) au sein du gymnase.**
- ☐ **ne consens pas à la consultation en libre accès de mon travail (TM, TPL, TMsp) au sein du gymnase.**

Je suis conscient·e que mon travail sera conservé à la bibliothèque et pourra être consulté par des élèves à des fins pédagogiques.

Temps de conservation :

- Travail de Maturité et Travail de Maturité Spécialisée, 5 ans
- Travail Personnel, 3 ans

Lieu, date : _____

Signature de l'élève : _____

Pour les élèves mineur·e·s :

Signature du/de la représentant·e légal·e : _____



ANNEXE 5 : Utilisation des outils d'intelligence artificielle. Quelques recommandations aux élèves des gymnases vaudois (Doc CDGV, déc. 2023)



Conférence des directrices et
directeurs des gymnases
vaudois

Utilisation des outils d'intelligence artificielle Quelques recommandations aux élèves des gymnases vaudois¹

Il existe aujourd'hui un grand nombre d'outils d'Intelligence artificielle générative capables de produire des contenus synthétiques (texte, images, etc.) [1][3]. Comme tout outil, ils présentent des avantages, mais aussi des limites et des risques importants dont vous devez avoir conscience. Dans tous les cas, nous vous recommandons d'exercer votre sens critique.

Quand ne faut-il pas utiliser les outils d'IA générative ?

- Ne les utilisez pas pour apprendre de nouvelles choses ou pour chercher des informations : ces outils génèrent des non-sens plausibles et peuvent vous faire croire que ce qu'ils génèrent est vrai ou réel alors que ce n'est pas le cas.
- Ne l'utilisez pas pour générer un contenu dont vous n'êtes pas en mesure de vérifier sa véracité ou sa forme, par exemple une langue étrangère.

Quand peut-on envisager l'utilisation d'outils d'IA générative ?

- Lorsque vous voulez être surpris·e, par exemple, pour générer des idées.
- Lorsque vous avez la possibilité de vérifier l'exactitude du résultat que produit l'outil d'IA.
- Lorsque vous souhaitez obtenir de l'aide sur la forme de votre contenu plutôt que sur le fond : par exemple, pour améliorer la formulation de votre texte, pour résumer un passage trop long ou pour vaincre l'angoisse de la page blanche.

Quels sont les risques ?

- *Absurdité plausible* [2] : nous avons généralement tendance à faire davantage confiance aux machines qu'à nous-mêmes (biais d'automatisation [4]), ce qui nous rend d'autant plus vulnérables à l'apparente plausibilité des contenus générés par ces logiciels même lorsque ceux-ci sont totalement faux ou incorrects.
- *Impact environnemental* : ces logiciels sont parmi les moins économes en énergie et en eau, évitez de les utiliser lorsque vous disposez d'outils qui effectueront la même tâche avec un impact plus limité (par exemple, la recherche sur le web ou parfois le visionnage de vidéos).
- *Vie privée* : en utilisant les outils d'IA générative, vous partagez vos données avec des entreprises privées. Ne saisissez pas des données personnelles ou sensibles à propos de vous ou de tiers.
- *Biais* : ces logiciels souffrent de différents types de biais, qu'il s'agisse de biais liés au genre (par exemple, traduction automatique [5], génération d'images [6]) ou de biais liés à l'origine ethnique ou à l'orientation religieuse (par exemple, génération de textes [7]). Évaluez soigneusement les résultats et gardez l'esprit critique.

Quelles sont les règles d'utilisation des IA génératives dans le cadre de vos études ?

L'honnêteté intellectuelle exige que l'on mentionne tous les moyens qui ont contribué à la réalisation d'un travail. Cela s'applique bien sûr aussi à l'utilisation des outils d'intelligence artificielle générative, par exemple lorsque vous y avez recours pour générer du texte ou une image. Il s'agit d'une exigence absolue et y déroger procède du plagiat qui est assimilé à une forme spécifique de tricherie dans les règlements de nos écoles. Pour mémoire, la tricherie est sanctionnée par la note de 1, quelle que soit son ampleur (Règlement des Gymnases, RGY art. 43).

Quelles sont les bonnes pratiques concernant la mention ou la citation ?

Mention

L'usage d'une IA doit toujours être mentionné avec les indications suivantes (Nom de l'IA, sa version si disponible, l'adresse pour y accéder le cas échéant et la date d'utilisation).

Par exemple : ChatGPT, version 3.5, <https://chat.openai.com/>, le 16 mai 2023.

Citation

Pour obtenir des réponses d'une IA, il est nécessaire de lui fournir une sollicitation qui peut prendre la forme d'une question, d'un mot clé, d'une instruction, etc. Il s'agit souvent de plusieurs itérations et ces sollicitations (l'ordre qui doit être exécuté par l'IA) sont désignées par le terme anglophone *prompt*.

Ainsi, un texte produit par une IA et cité in extenso doit être placé entre guillemets et, à la fin de la citation, une note de bas de page doit préciser l'IA utilisée, sa version, l'adresse internet de l'IA et la date d'utilisation. Le *prompt* utilisé doit être intégralement produit en annexe.

Par ailleurs, un texte produit par la reformulation d'un texte fourni par une IA ne doit pas être placé entre guillemets, mais doit être clairement signalé comme tel, la référence à l'IA et au *prompt* explicitement transcrits comme ci-dessus.

De la même manière, un document fondé sur des informations fournies par une IA doit citer ses sources en fin de document au même titre que lors de l'utilisation d'un moteur de recherche ou d'une encyclopédie, en explicitant les éléments demandés à l'IA (*prompt*).

Enfin, une image produite par une IA doit être référencée comme étant le produit de l'IA en spécifiant de la même manière l'IA utilisée, sa version, son adresse internet, la date d'utilisation et le *prompt*.

Pour en savoir plus

- Capsules vidéo de l'INRIA
<https://youtu.be/K8gOvC8gvB4> (comment fonctionne ChatGPT)
https://youtu.be/8lQ9i_QoA3A (Le prompting)
<https://youtu.be/xXHWTC4mJBM> (Quelles sont les limites de ChatGPT ?)
- la page FAQ de l'UNIL dédiée à l'IA
<https://unil.ch/numerique/home/menuguid/en-bref.html>

Et aussi

- [1] Barraud, E, Petersen, T., Overney, J., Aubert S. & Brouet A.-M. (2023). Intelligence artificielle. Amie ou concurrente. Dimensions, 8. EPFL. <https://longread.epfl.ch/dossier/intelligence-artificielle-amie-ou-concurrente/>
- [2] Hardebolle, C. Ramachandran, V. (to appear). SEFI Editorial for the Special Interest Group on ethics: <https://go.epfl.ch/plausiblenonsense>
- [3] Rochel, J. (2023) ChatGPT. 6 questions fondamentales. https://ethix.ch/sites/default/files/inline-files/Ethix_ChatGPT_April2023.pdf
- [4] Suresh, H., Lao, N., & Llicardi, I. (2020, July). Misplaced trust: Measuring the interference of machine learning in human decision-making. In Proceedings of the 12th ACM Conference on Web Science (pp. 315-324). <https://dl.acm.org/doi/10.1145/3394231.3397922>
- [5] Schiebinger, L., Klinge, I., Sánchez de Madariaga, I., Paik, H. Y., Schraudner, M., and Stefanick, M. (Eds.) (2011-2021). Gendered Innovations in Science, Health & Medicine, Engineering and Environment. <https://genderedinnovations.stanford.edu/case-studies/nlp.html#tabs-2>
- [6] Leonardo Nicoletti and Dina Bass. Humans Are Biased. Generative AI Is Even Worse, Text-to-image models amplify stereotypes about race and gender — here's why that matters <https://www.bloomberg.com/graphics/2023-generative-ai-bias/>
- [7] Abid, A., Farooqi, M., & Zou, J. (2021). Large language models associate Muslims with violence. Nature Machine Intelligence, 3(6), 461-463. <https://www.nature.com/articles/s42256-021-00359-2>