TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE



MSSA 2026-2027

MSSA 2026-2027
TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. Définition	p. 3
2. Description	p. 4
3. Encadrement	p. 4-5
4. Évaluation et remédiation	p. 5
5. Les différentes étapes du travail	p. 5-6
6. Contenu	p. 6
7. Calendrier	p. 7-8
8. Plagiat	p. 9

Annexe 1 : Aspects formels

Annexe 2 : Page de couverture

Annexe 3 : Page de résumé

Annexe 4 : Grille d'évaluation

Annexe 5 : Formulaire de consentement

Annexe 6 : 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 MSSA prévoit un travail de maturité spécialisée (TMsp) défini comme suit (brochure « Maturité spécialisée santé » éditée par le Département de l'Enseignement et de la Formation professionnelle (DEF)) :

Le travail de maturité spécialisée (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.

Axé essentiellement sur l'expérience acquise au cours du stage en institution socio-sanitaire au programme de l'année de formation en Haute école de la santé, le TMsp doit permettre de démontrer les aptitudes des candidat-e-s :

- d'une part à chercher, à exploiter et à structurer l'information à propos de l'institution dans laquelle il est appelé à travailler ;
- d'autre part à transmettre son expérience, sa perception personnelle, ses découvertes dans le cadre de la confrontation avec le milieu professionnel.

Le contenu général du TMsp se répartit en deux ensembles:

- une première partie (un tiers au maximum du volume du document final) dans laquelle l'élève se situe par rapport à l'institution dans laquelle il est engagé pour effectuer son stage (attentes par rapport à la formation pratique dans l'institution — description des responsabilités confiées — position du stagiaire par rapport au fonctionnement général) ;
- une seconde partie, requérant un développement plus important, permet d'aborder une réflexion personnelle par rapport à une situation particulière (description de la situation particulière — analyse des moyens mis en œuvre pour faire face à cette situation — réflexion sur ce qui a émergé comme découverte, sur le plan de la future profession, lors de l'expérience en question — mise en évidence des apports de la formation théorique et/ou pratique permettant de faire face à ce type de situation). Cette partie peut s'achever par une réflexion sur l'apport du stage dans la confirmation ou non du choix professionnel.

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.

Pour la réalisation de ce TMsp, l'élève bénéficie de l'aide de deux accompagnants, aux rôles et fonctions différents.

La répondante ou le répondant « TMsp », maître du gymnase, accompagne l'élève dans toute la phase de définition du sujet du travail de maturité, dans les différentes étapes de sa rédaction, ainsi que dans la mise en forme de la présentation finale. C'est lui qui reçoit l'élève 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 cadrer dans la rédaction. C'est donc à lui que revient l'essentiel du temps à consacrer pour le suivi du travail et l'accompagnement qui aboutit à la forme rédigée dudit travail. Le répondant TMsp est le référent principal.

Le répondant TMsp prend contact en principe par courriel avec le répondant « métier » lorsque le lieu de stage de l'élève est déterminé (en principe vers la fin du mois de novembre), afin de faire connaissance et de coordonner les actions de l'un et de l'autre. Une rencontre tripartite — répondant-e TMsp, élève, répondant-e métier — est vivement recommandée au début du processus pour évoquer les objectifs du TMsp, clarifier les rôles de chacun et définir l'échéancier relatif à cet exercice, y compris la date retenue pour la défense orale. A cet effet, le répondant TMsp reçoit les coordonnées de la personne responsable du lieu de stage.

A la fin du travail, lorsqu'il faudra s'assurer que celui-ci est conforme des points de vue professionnel, technique et scientifique, un nouveau contact personnel aura peut-être lieu, par courriel, par téléphone ou autre forme de communication.

Enfin, une rencontre aura lieu lors de la présentation du TMsp par l'élève, après que chacun aura lu le texte. Le répondant TMsp fonctionne comme examinateur pour l'évaluation du rapport écrit et lors de la défense orale ; au répondant « métier » revient la responsabilité de l'expert.

La répondante ou le répondant « métier » est un praticien formateur et/ou un professionnel du domaine socio-sanitaire attaché à l'institution dans laquelle l'élève accomplit son stage. Son intervention est essentiellement liée à l'accompagnement au cours du stage. Il pourra conseiller l'élève durant la phase de définition du sujet du travail de

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 en institution socio-sanitaire, 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 accompagnant·e·s.

Le/la répondant·e du gymnase, accompagne le candidat ou la candidate 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 ou elle qui reçoit le candidat ou la candidate pour le/la conseiller dans la méthodologie, pour le/la 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 ou elle que revient l'essentiel du temps à consacrer au suivi du travail. Le/la répondant·e est le/la référent·e principal.

Le/la répondant·e métier est un·e praticien·ne formateur·trice et/ou un·e professionnel·le du domaine socio-sanitaire attaché à l'institution dans laquelle l'élève accomplit son stage. Son intervention est essentiellement liée à l'accompagnement au cours du stage.

Il/elle pourra donc conseiller l'élève durant la phase de définition du sujet du travail de maturité et répondra aux questions d'ordre technique ou professionnel.

4. Évaluation et remédiation

Le/la répondant·e gymnase est l'examinateur·trice pour l'évaluation de la version écrite et de la défense orale. Le/la répondant·e métier fonctionne comme expert·e.

Les modalités d'évaluation sont les suivantes :

- Le document écrit est évalué par le/la répondant·e gymnase et le/la répondant·e métier. Il donne lieu à une note (arrondie au demi-point).
- La défense orale a lieu en présence des deux répondant·e·s qui attribuent une note (arrondie au demi-point).

Une grille d'évaluation, présentée à la fin de ce document, est proposée sur le moodle du Gymnase de Beaulieu. Les répondant·e·s peuvent y apporter des modifications.

La note finale du TMsp est la moyenne pondérée de la note de l'écrit et la note de l'oral selon la formule

$$\frac{3 \times \text{la note de l'écrit} + \text{la note de l'oral}}{4}$$

Si le travail de maturité spécialisée n'obtient pas une note suffisante, il doit être refait l'année scolaire suivante. Dans ce cas un nouveau stage dans une institution socio-sanitaire, d'une durée de quatre semaines, doit être suivi. Aucune remédiation n'est possible.

Fraude et plagiat (ce point est développé au point 8)

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 de MSSA sont invité·e·s au mois de décembre à une séance d'information en présence des répondant·e·s. Cette séance se déroule en deux parties.

Dans un premier temps, en plenum, le doyen et les répondant·e·s dispensent aux élèves les principales informations (cadre légal, objectifs du travail, attentes, problématiques, etc.) autour du TMsp.

Dans un second temps, les élèves ont l'occasion d'échanger avec le/la répondant·e qui leur est attribué·e. L'objectif de cette partie est également de permettre aux élèves d'initier un processus de réflexion autour de la problématique.

b. Rendu du travail

Le travail est rendu sous format papier (et numérique si le/la répondant·e en fait la demande). Trois exemplaires sont demandés : un pour chaque répondant·e et un pour archivage. La diffusion du document est de la responsabilité de l'élève qui doit respecter les exigences de ses répondant·e·s.

c. Défense

La date précise ainsi que le lieu de la défense orale sont fixées par les répondant·e·s, d'entente avec le candidat ou la candidate. Le/la répondant·e gymnase, d'entente avec le/la répondant·e métier et le candidat ou la candidate, se charge de fixer le plus rapidement possible le jour et l'heure de la défense orale. Ces informations sont ensuite communiquées au doyen responsable qui s'occupe de réserver une salle.

La défense peut se tenir au Gymnase de Beaulieu ou sur le lieu de stage du candidat ou de la candidate, pour autant que les conditions permettant son bon déroulement soient réunies. Chaque 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 ou à la candidate. La grille d'évaluation, complétée devra être remise au secrétariat de Fréminet selon le délai indiqué et en même temps que le formulaire de consentement. Une copie de la grille est également distribuée à l'élève à l'issue de la défense.

6. Contenu

Le contenu du TMsp se répartit comme suit :

- Une première partie (un tiers au maximum du volume du document final) où l'élève se situe par rapport à l'institution dans laquelle il est engagé pour effectuer son stage (attentes par rapport à la formation pratique, description des responsabilités confiées, position du stagiaire par rapport au fonctionnement, etc.).
- Une seconde partie, requérant un développement plus important, permet d'aborder une réflexion personnelle par rapport à une situation particulière. Il s'agira de décrire cette dernière, d'analyser les moyens mis en œuvre pour faire face à celle-ci et de mener une réflexion sur ces conséquences. C'est l'occasion de mettre en évidence les apports de la formation théorique et/ou pratique permettant de faire face à ce type de situation. Cette partie peut s'achever par une réflexion sur l'apport du stage dans la confirmation ou du choix professionnel.

7. Calendrier

Lieu	Dates	Objet	Évaluation
Gymnase	15.12	Lancement des TMsp MSSA au Gymnase de Beaulieu en deux parties : 1. Présentation commune par le doyen de volée et les répondant·e·s (échéancier, problématique, attentes, etc.) 2. Première rencontre candidat·e – répondant·e gymnase. Première discussion sur la problématique.	
Institution	**11.01-05.03**	Les candidat·e·s MSSA sont en stage. Le/la répondant·e gymnase se rend au moins une fois sur le lieu du stage de la/du candidat·e pour une visite.	
Gymnase	**18.01-22.01**	Rencontre du/de la répondant·e avec les candidat·e·s pour l'élaboration de la problématique. **Remise par mail d'une page A4 décrivant la problématique (à fournir par mail 3 jours avant la rencontre).**	
Gymnase	**25.01-29.01**	Rencontre praticien·ne formateur·trice – candidat·e – répondant·e gymnase (invitation à son initiative). → Lors de cette rencontre, la date et l'heure de la défense doit être fixée. → Ces informations sont ensuite communiquées au doyen responsable.	
Gymnase/ Institution	**Jusqu'au 19.02**	**Remise de la partie 1 du TMsp concernant l'institution de stage (3 à 5 pages). L'envoi peut se faire par mail.**	Évaluation formative
Gymnase/ Institution	**08.03-12.03**	La/le répondant·e gymnase : → Prend contact avec le patricien·ne formateur·trice pour s'assurer de la validation du stage. → Informe le doyen si le stage en institution n'est pas validé	
Gymnase	**Jusqu'au 19.03**	**Rédaction du premier jet du TMsp transmis par mail à la/au répondant·e.**	
Gymnase	12.04-16.04	Rencontre pour le retour des corrections aux candidat·e·s	Évaluation formative
Gymnase	**Jusqu'au 14.05**	**Remise du TMsp dans sa version définitive auprès de la/ du répondant·e gymnase (2 exemplaires) et auprès du/de la praticien·ne formateur·trice (1 exemplaire) et préparation de la défense orale.**	

École	18.05-28.05	Validation des modules APS dans les écoles.	
Gymnase	31.05-11.06	Défense orale du TMsp : L'expert·e est la/le praticien·ne formateur·trice.	Évaluation certificative

8. 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 de 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.ch/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, 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* :	Inacceptable 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 de 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.

ANNEXE 1 : ASPECTS FORMELS

I. Les rubriques ordinaires d'un rapport

Pages préliminaires	- page de couverture (cf. annexe 2)
(Les rubriques en italique	- *page de garde*
sont facultatives)	- *page de titre*
	- page de résumé (cf. annexe 3)
	- 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 hait 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. 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).

V. 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 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 bibliographique 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 étudiants·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 étudiants·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, voir 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. Référence bibliographiques

On appelle notice bibliographique l'appareil de référence 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 …).

À 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 prénom1, & 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 : Éditeur.

Exemple : Colet, N & Berthiaume, D. (2009) Savoir ou être ? Savoir et identités professionnelles 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.183

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.

Exemple : Vitali-Rosati, M. et Sinatra M.E., (2014). Pratiques de l'éducation numérique [PDF]. Montréal : Presses de l'Université de Montréal. Repérée 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).

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.

Exemple : 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/

6. Notice pour les autres sources

Exemple 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 mentionné 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 2027

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
de l'élève

Lieu, date

ANNEXE 3 : PAGE DE RÉSUMÉ

Résumé du Travail de maturité spécialisée 2027

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

Nom	……..	……..	……..
Prénom	……..	……..	……..
Classe	……..	……..	……..

Titre du TMsp :

.....

.....

Répondant·e : .....

Résumé :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :..... Signature de l'élève : .....

ANNEXE 4 : GRILLE D'ÉVALUATION

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

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

Travail de Maturité Spécialisée Santé

Titre : .....

Nom, prénom, établissement, lieu de stage : .....

.....

Objet	Description	Pondération	Points
Processus	Gestion du temps Autonomie Démarche Méthodes utilisées	20%	20 pts
Contenu écrit	Rapport à l'institution de stage Adéquation entre le rapport écrit et le stage Traitement des données recueillies Cohérence, argumentation Sources d'informations et références	60%	60 pts
Forme écrite	Qualité de la langue Qualité du document	20%	20 pts

Note de l'écrit ☐

Présentation orale	Structure de la présentation Contenu, argumentation, pertinence de la discussion Qualité de la langue Aspects non verbaux Qualité du support Réponses aux questions	50 pts

Note de l'oral ☐

Note finale ☐
(3 x note écrit + note oral)/4

Remarques éventuelles :

.....

.....

Lieu et date : .....

Nom du/de la répondant·e : ..... **Signature :** .....

Nom de l'expert·e : ..... **Signature :** .....

ANNEXE 5 : FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

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

canton de vaud
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 :

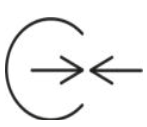
- Travail de Maturité et Travail de Maturité Spécialisée, 5 ans
- Travail Personnel, 3 ans

Lieu, date : _____

Signature de l'élève : _____

Pour les élèves mineur·e·s :

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



ANNEXE 6 : Utilisation des outils d'intelligence artificielle. Quelques recommandations aux élèves des gymnases vaudois (Doc. CDGV, déc. 2023)

canton de vaud

Conférence des directrices et directeurs des gymnases vaudois

Utilisation des outils d'intelligence artificielle
Quelques recommandations aux élèves des gymnases vaudois[1]

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).

canton de vaud

Intelligence artificielle et citations
Quelques recommandations aux élèves

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/8IQ9i_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., Aubort 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., & Liccardi, 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

CDGV / décembre 2023