



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service de l'enseignement secondaire du deuxième  
degré S2  
Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2 S2

Rue de l'Hôpital 1, 1700 Fribourg

T +41 26 305 12 41  
[www.fr.ch/S2](http://www.fr.ch/S2)

**TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE TRAVAIL SOCIAL**

**ANNÉE SCOLAIRE 2023-24**

**DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES**

**MSTS**

AUX DIRECTIVES

DE LA DIRECTION DE LA FORMATION ET DES AFFAIRES  
CULTURELLES

FIXANT LES CONDITIONS D'OBTENTION

D'UNE MATURITÉ SPÉCIALISÉE TRAVAIL SOCIAL

## SOMMAIRE

---

<b>SOMMAIRE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. CADRE JURIDIQUE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. EXPÉRIENCES PRATIQUES SPÉCIFIQUE ET NON SPÉCIFIQUE.....</b>	<b>3</b>
2.1 Objectifs de l'expérience pratique spécifique.....	3
2.2 Insuffisance ou remédiation.....	4
<b>3. OBJECTIFS DU TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE.....</b>	<b>4</b>
<b>4. RÔLE DU RÉFÉRENT DE L'INSTITUTION ET DU RÉPONDANT ECG.....</b>	<b>5</b>
<b>5. DÉROULEMENT DU TRAVAIL.....</b>	<b>6</b>
<b>6. PRINCIPE D'ÉVALUATION.....</b>	<b>8</b>
6.1 Présentation écrite .....	8
6.2 Expérience pratique spécifique .....	8
6.3 Partie A : rapport de stage.....	9
6.4 Partie B : analyse personnelle.....	10
6.5 Soutenance orale .....	11
6.6 Note finale.....	11
6.7 Remédiation.....	11
6.8 Abandon / Non-dépôt .....	12
<b>7. FRAUDE ET PLAGIAT .....</b>	<b>12</b>
<b>8. VOIES DE DROIT .....</b>	<b>12</b>
<b>9. PRINCIPES DE PRÉSENTATION DU DOCUMENT ÉCRIT FINAL .....</b>	<b>13</b>
9.1 Structure du travail .....	13
9.2 Page de titre.....	13
9.3 Sommaire ou table des matières.....	14
9.4 Introduction .....	14
9.5 Corps du travail : présentation.....	14
9.6 Conclusion .....	15
9.7 Glossaire.....	15
9.8 Bibliographie .....	15
9.9 Table des illustrations.....	17
9.10 Liste des abréviations.....	17
9.11 Annexe(s).....	17
9.12 Remerciements (facultatif).....	17
9.13 Déclaration personnelle.....	17
<b>10. MODALITÉS DE DÉPÔT ET D'ARCHIVAGE .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE.....</b>	<b>19</b>

*Dans ce texte, les termes masculins désignant des personnes sont utilisés à titre générique.*

## 1. CADRE JURIDIQUE

---

Le travail de maturité spécialisée travail social (TMSTS) est défini par l'article 17 du Règlement concernant la reconnaissance des certificats délivrés par les écoles de culture générale (ECG) du 25 octobre 2018 de la Conférence Suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP). En outre, sont applicables la loi sur l'enseignement secondaire supérieur du 11 décembre 2018 (LESS), le règlement sur l'enseignement secondaire supérieur du 26 mai 2021 (RESS) ainsi que les directives du 25 novembre 2021 fixant les conditions d'obtention d'une maturité spécialisée dans le domaine social (MSTS).

Seul le travail déposé dans les délais fixés est accepté. Le TMSTS comprend une présentation écrite et une soutenance orale. Le TMSTS est envisagé sous l'angle d'un examen et évalué en tant que tel.

L'obtention du titre de maturité spécialisée est subordonnée à la validation des expériences pratiques, ainsi qu'à la réussite du TMSTS (note  $\geq 4.0$ ).

## 2. EXPÉRIENCES PRATIQUES SPÉCIFIQUE ET NON SPÉCIFIQUE

---

La personne candidate à la maturité spécialisée travail social est soumise à l'obligation d'accomplir et de faire valider une ou des expériences pratiques. Celles-ci doivent avoir une durée cumulée d'**au moins 40 semaines** (comprenant au minimum 1450 heures) et peuvent prendre différentes formes : expérience pratique spécifique et non spécifique.

Dans le cadre du TMSTS, la personne candidate doit effectuer une expérience pratique spécifique d'**au moins 24 semaines** (comprenant au minimum 870 heures), accomplies consécutivement dans la même institution du domaine social ou éducatif.

Il est possible d'accomplir, dans la même institution, une expérience pratique spécifique de plus longue durée, voire les 40 semaines obligatoires. Dans ce cas, l'expérience pratique non spécifique est réduite proportionnellement. Le solde des semaines d'expériences pratiques peut être accompli au plus tôt dès l'obtention du certificat ECG.

Les expériences pratiques non spécifiques auprès d'entreprises ou d'employeurs doivent permettre à la personne candidate de tester son aptitude à assumer une vie professionnelle au quotidien et de prendre connaissance des conditions de travail en dehors d'une situation de formation. La durée maximale est de 16 semaines ou 80 jours, totalisant plus de 580 heures d'activités attestées par au maximum quatre employeurs différents. Ces derniers mentionnent dans le certificat de travail la durée, le taux d'activité et la nature du travail.

### 2.1 Objectifs de l'expérience pratique spécifique

L'expérience pratique dans le domaine social ou éducatif doit permettre à la personne candidate de

- tester ses aptitudes à exercer une activité professionnelle, en se confrontant à des situations concrètes et une population dans le domaine des métiers de l'humain ;

- découvrir des modes d'intervention de l'action sociale ;
- expérimenter son aptitude au travail en équipe ;
- s'interroger sur sa relation au bénéficiaire ;
- apprendre à formuler une problématique s'appuyant sur l'expérience pratique ;
- faire des liens entre des connaissances théoriques acquises en milieu scolaire et des situations ou des modes d'intervention observés sur le terrain ;
- affirmer sa motivation dans la poursuite d'études au niveau HES.

## 2.2 Insuffisance ou remédiation

Les prestations pratiques de la personne en formation doivent être reconnues comme suffisantes par l'institution pour permettre la validation de l'expérience pratique spécifique et l'obtention du certificat de maturité spécialisée.

En cas d'incapacité totale ou partielle de la personne candidate de participer à l'expérience pratique spécifique résultant d'une maladie ou d'un accident, l'expérience pratique peut être, tout ou en partie, reconduite.

En cas d'insuffisance, une remédiation sous forme de prolongation maximale de 4 semaines de l'expérience pratique spécifique peut être proposée avec l'accord de l'institution où s'est déroulé le stage. Une nouvelle insuffisance correspond à un échec direct à MSTS.

En cas d'insuffisance grave ou de comportement inadéquat, l'expérience pratique spécifique peut être interrompue. Selon la gravité des faits reprochés, l'ECG peut prononcer l'exclusion de la personne candidate de la formation MSTS.

## 3. OBJECTIFS DU TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE

---

Le TMSTS consiste en un rapport de stage (partie A) et l'analyse d'une problématique significative issue de l'expérience pratique spécifique de la personne candidate (partie B). Il permet de vérifier la capacité de la personne candidate

- à observer et travailler dans le milieu social ou éducatif ;
- à s'intégrer dans une équipe professionnelle ;
- à décrire et analyser son environnement de travail et sa pratique professionnelle ;
- à s'interroger face aux situations professionnelles rencontrées et à les problématiser ;
- à synthétiser et à articuler savoirs théoriques et savoirs pratiques ;
- à intégrer dans son analyse les éléments théoriques lui permettant de mieux appréhender la problématique des personnes confiées à l'institution ;
- à porter un regard réflexif sur son activité professionnelle et à faire évoluer son positionnement.

La personne candidate tient un journal de bord dans lequel elle consigne l'ensemble de ses observations et réflexions. Ce journal de bord constitue une référence pour la rédaction de son TMSTS et doit être transmis régulièrement durant l'expérience pratique spécifique et remis lors du dépôt de la partie A à son répondant ECG.

#### 4. RÔLE DU RÉFÉRENT DE L'INSTITUTION ET DU RÉPONDANT ECG

---

Le dispositif mis en place est basé sur un partenariat entre l'ECG et l'institution dans laquelle a lieu l'expérience pratique spécifique.

Pour chaque personne en formation, l'**institution** désigne une collaboratrice ou un collaborateur qualifié(e) en travail social, employé(e) depuis au moins deux ans dans l'institution, comme référent du lieu de l'expérience pratique. Celui-ci encadre la personne candidate durant toute la durée de l'expérience pratique spécifique.

##### Le référent de l'institution

- supervise la personne candidate lors de la préparation et de la rédaction des objectifs de l'expérience pratique spécifique qui s'inscrivent dans les objectifs généraux de la maturité spécialisée ;
- encadre la personne candidate dans les responsabilités qui lui sont confiées dans le cadre de son expérience pratique ;
- est garant des conditions cadres nécessaires au bon déroulement du stage et de la cohérence entre les objectifs de stage et la pratique ;
- participe, avec le répondant de l'ECG en tant que partenaire, aux rencontres tripartites initiales et finales. Dans la première, il valide les objectifs spécifiques de l'expérience pratique et dans la deuxième, il évalue l'expérience pratique spécifique en se basant sur la grille d'évaluation de l'ECG ;
- prend contact avec la personne répondante de l'ECG, en cas de difficultés rencontrées par la personne candidate lors de son expérience pratique spécifique et propose une rencontre intermédiaire pour assurer une vérification des objectifs de l'expérience pratique ;
- en cas de non-validation de l'expérience pratique spécifique, il communique à la personne répondante de l'ECG les problèmes rencontrés pendant le déroulement de l'expérience pratique spécifique et propose, avec le répondant ECG, une remédiation sous forme de prolongation de l'expérience pratique d'un mois au maximum.
- évalue, avec le répondant ECG, le travail de maturité, en utilisant les grilles de corrections fournies par l'ECG.

Pour chaque personne en formation, l'**ECG responsable** désigne une enseignante ou un enseignant comme répondant ECG. Celui-ci assure le lien entre l'école et l'institution et suit le travail de maturité de la personne candidate.

##### Le répondant ECG

- assure les contacts avec la personne référente de l'institution ;
- accompagne la personne candidate dans le cadre de l'expérience pratique spécifique (objectifs) et la réflexion conduisant au travail de maturité (approfondissement d'une problématique) ;
- organise les rencontres tripartites (répondant ECG, référent de l'institution, personne candidate) initiale et finale ;
- en cas de difficultés de la personne candidate lors de son expérience pratique spécifique, il assiste aux rencontres tripartites intermédiaires ;

- est garant de la démarche méthodologique visant au bon déroulement du travail de maturité (TMSTS) ;
- assure le suivi du candidat grâce notamment à son journal de bord ;
- encadre la personne candidate dans la réalisation de son TMSTS (rédaction des objectifs de l'expérience pratique spécifique, élaboration de la problématique et du plan de l'analyse personnelle), en fixant avec elle les dates de deux rencontres facultatives ;
- après l'évaluation du rapport de stage, il indique clairement au candidat les corrections à apporter en cas de non-respect des exigences, en vue d'une amélioration pour l'analyse personnelle. Il se tient à disposition du candidat en cas de questions. Lors de problèmes au niveau de l'orthographe, il ne corrige pas les fautes, mais donne une appréciation générale.
- commente la version finale avec l'étudiant en vue de la soutenance orale, mais sans indiquer le nombre de points obtenus ;
- évalue – avec la personne référente de l'institution – le travail de maturité ;
- organise la soutenance orale du TMSTS ;
- communique et commente les grilles dévaluation à la personne candidate, sans les lui remettre.

## 5. DÉROULEMENT DU TRAVAIL

---

Toute expérience pratique spécifique d'une durée de 20 à 28 semaines doit obligatoirement commencer début septembre. Les expériences pratiques de longue durée peuvent débuter durant le mois de juillet de l'année d'entrée en formation MSTS.

Lors de la rencontre d'information obligatoire organisée début septembre par l'ECG responsable, le proviseur MS donne les informations nécessaires au bon déroulement de la maturité spécialisée. A la fin de cette séance, le référent de l'institution et la personne candidate rencontrent le répondant ECG pour un premier contact.

Lors de la séance tripartite initiale réunissant le candidat, le référent de l'institution et le répondant ECG, les objectifs de l'expérience pratique spécifique sont validés.

Au cours de l'expérience pratique spécifique, le référent de l'institution échange avec la personne candidate sur les observations amenées par cette dernière, sur le suivi et la réalisation des objectifs de l'expérience pratique (cf. journal de bord).

En cas de difficultés annoncées par le référent de l'institution, une ou des rencontres tripartites intermédiaires peuvent être organisées pour assurer un suivi.

Lors d'une rencontre tripartite finale, l'expérience pratique spécifique de 20 semaines est évaluée et validée. A cette occasion, sur la base de la grille d'évaluation de l'expérience pratique spécifique, l'institution peut fournir un rapport succinct, qui est pris en considération pour la validation de cette expérience.

La personne candidate établit son propre rapport de stage qui fait partie intégrante de son TMSTS et constitue la partie A. Dans la partie B, elle choisit une situation significative de son expérience pratique spécifique à partir de laquelle elle mènera une analyse approfondie.

—

L'échéancier officiel du TMSTS est remis lors de la séance d'information, le tableau ci-dessous en indique les étapes.

Date (approximative)	Etape	Qui
<b>Fin août / début septembre</b>	Début de l'expérience pratique spécifique	Référent de l'institution, Candidat MSTS
<b>Début septembre</b>	<b>Séance d'information obligatoire à l'ECG</b> Informations données par le proviseur MS : organisation de l'année, échéances, exigences / travaux / journal de bord... Rencontre entre étudiants, référents des institutions et répondants ECG	Référent de l'institution, Répondant ECG, Candidat MSTS, Proviseur MS
<b>Mi-octobre</b>	<b>Rencontre tripartite initiale</b> Mise en place et validation des objectifs	Référent de l'institution, Répondant ECG, Candidat MSTS
Novembre à janvier	Rencontres tripartites intermédiaires si nécessaires	Référent de l'institution, Répondant ECG, Candidat MSTS
<b>Mi-janvier à mi-février *</b> A déterminer individuellement (au plus tard 2 semaines avant le dépôt de la partie A du TMS)	<b>Rencontre tripartite finale</b> Evaluation de l'expérience pratique spécifique	Référent de l'institution, Répondant ECG, Candidat MSTS
<b>Fin février**</b>	<b>Dépôt de la partie A du TMSTS</b>	Candidat MSTS
<b>Fin mars **</b>	Communication de l'acceptation ou de la remédiation*** de la partie A du TMSTS	Répondant ECG
<b>Fin avril</b> (env. 8 semaines après le dépôt de la partie A)	<b>Dépôt du TMSTS</b> (version finale : partie A et B)	Candidat MSTS
<b>Mi-mai**</b>	Communication de l'acceptation ou de la remédiation*** au candidat MSTS.	Répondant ECG
<b>Mi-mai – mi-juin</b> A déterminer individuellement	<b>Soutenance orale du TMSTS</b>	Référent de l'institution, Répondant ECG, Candidat MSTS
<b>Fin juin**</b>	Fin des expériences pratiques non spécifiques	Candidat MSTS
<b>Fin juin</b>	<b>Séance officielle obligatoire</b>	Répondant ECG, Candidat MSTS, Proviseur MS

\* En cas de prolongation de l'expérience pratique spécifique, tous les délais sont décalés.

\*\* Au plus tard

\*\*\* En cas de remédiation, le candidat MSTS dispose de 2 semaines pour la remédiation. Les modalités pour le dépôt des parties remédiées et non remédiées sont identiques.

## 6. PRINCIPE D'ÉVALUATION

---

20 semaines d'expérience pratique spécifique (comprenant au minimum 725 heures) sont **évaluées par le référent** de l'institution.

L'évaluation du travail de maturité spécialisée est assurée par le répondant ECG en collaboration avec le référent de l'institution qui prend un rôle d'expert.

Elle porte sur les deux parties du travail écrit et sur la soutenance orale, qui doivent toutes les trois obtenir un nombre de points suffisant (cf. seuil de suffisance).

Le TMSTS se compose de deux parties de longueur équivalente :

- Un rapport sur l'expérience pratique spécifique (partie A), qui doit être évalué comme suffisant avant de commencer la partie B ;
- Un travail d'analyse personnelle (partie B) approfondie sur une thématique significative issue de l'expérience pratique spécifique et mentionnée dans la partie A. Il doit être suffisant pour pouvoir se présenter à la soutenance orale.

Les deux parties du travail écrit et la soutenance orale sont évaluées selon un barème fixé à l'avance et communiqué aux personnes candidates. Les points sont attribués en respectant le **seuil minimal du demi-point** et la note finale est donnée au demi en fonction du nombre de points (cf. 6.6 Note finale, p.11).

### 6.1 Présentation écrite

Le TMSTS doit respecter les règles de confidentialité (garantie de l'anonymat) et le secret de fonction et contenir les éléments décrits ci-dessous.

La présentation écrite est composée de deux parties : le rapport de l'expérience pratique spécifique (1/2 du travail) et l'analyse personnelle (1/2 du travail). La partie A est évaluée séparément.

Le TMSTS comprend une page de titre et un sommaire communs, la partie A sans sommaire (corps de texte non modifié), la partie B sans sommaire, une bibliographie, la table et les sources des illustrations et les annexes communes (cf. 9.1).

### 6.2 Expérience pratique spécifique

L'expérience pratique spécifique est évaluée selon les critères ci-après lors de la séance tripartite finale. Pour chaque critère, les exigences peuvent être non atteintes, suffisantes, bien atteintes ou excellentes :

- Aptitudes à entrer en relation avec les personnes de manière appropriée.
- Aptitudes à se confronter à des situations emblématiques du champ professionnel.
- Aptitudes à communiquer (expression écrite et orale).
- Aptitudes à collaborer (travail en équipe).
- Aptitudes à appréhender son rôle dans le champ d'intervention.
- Aptitudes à confronter ses positions en argumentant.
- Aptitudes à questionner sa pratique.
- Aptitudes à exprimer ses motivations pour le travail social.



### 6.3 Partie A : rapport de stage

Dans cette partie, la personne candidate **présente (description et réflexion)** le lieu de l'expérience pratique spécifique, son rôle et son positionnement, ainsi que les éléments significatifs de son expérience pratique.

Le répondant ECG et le référent de l'institution évaluent la **partie A** (40 points) du TMSTS sur la base des **critères** décrits ci-dessous. Les critères sur lesquels il faut porter une attention particulière sont marqués d'un astérisque (\*). Le seuil de suffisance est fixé à 24 points.

Critères au niveau du **processus** (7.5 pts) :

- Echéances : le travail a été bien géré, les délais respectés.
- Autonomie : la personne candidate a fait preuve d'initiatives personnelles, mais a aussi su demander l'aide utile quand elle en avait besoin.
- Progression du travail : la personne candidate s'est fixé des objectifs et progresse en tenant son journal de bord.

Critères au niveau du **contenu** (25 pts) :

- Description de l'institution en mettant l'accent sur la compréhension de son fonctionnement et de son organisation : prestations, historique, mission, finalités.
- Présentation et explication des rôles et des fonctions des différents professionnels de l'institution.
- Présentation et explication de la spécificité et des problématiques des personnes dont l'institution a la charge.
- Présentation et analyse de situations significatives rencontrées.
- Description et explication du rôle de la personne candidate au sein de l'équipe de professionnels, ainsi que description et explication des responsabilités confiées, y compris sous supervision et des activités effectuées.
- Description et explication de la relation établie avec les bénéficiaires, l'équipe professionnelle et la direction de l'institution.
- \*Description et analyse des difficultés rencontrées, des moyens et des ressources mis en œuvre pour les surmonter (esprit critique).
- \*Capacité à l'autoévaluation par rapport à la réalisation des objectifs professionnels et personnels définis et à leur aboutissement.
- \*Bilan de cette expérience et influence sur le choix professionnel.

Critères au niveau de la **forme** (7.5 pts) :

- Respect de la longueur du travail : la longueur totale est comprise entre 15'000 et 25'000 caractères espaces non compris, de l'introduction à la conclusion, sans zones de texte, sans notes de bas de page ou notes de fin.
- Respect des principes de présentation du document écrit final (mise en forme cf. chapitre 9) et de la protection des données.
- Respect des règles d'écriture française (syntaxe, orthographe, sémantique, structuration du texte, variété du vocabulaire ...).

## 6.4 Partie B : analyse personnelle

Dans cette partie, la personne candidate choisit une problématique significative découlant de son expérience pratique spécifique et mène une analyse approfondie à partir de son questionnement. Le répondant ECG et le référent de l'institution évaluent la **partie B** (50 points) du TMSTS sur la base des **critères** décrits ci-dessous. Les critères sur lesquels il faut porter une attention particulière sont marqués d'un astérisque (\*). Le seuil de suffisance est fixé à 30 points.

Critères au niveau du **processus** (7.5 pts) :

- Echéances : le travail a été bien géré, les délais respectés.
- Autonomie : la personne candidate a fait preuve d'initiatives personnelles mais a aussi su demander l'aide utile quand elle en avait besoin.
- Progression du travail : le sujet est délimité et la personne candidate a mené une réflexion par rapport à la problématique.

Critères au niveau du **contenu** (32.5 pts) :

- Problématique : la problématique est clairement formulée. Par problématique, on entend l'ensemble des questions et des problèmes soulevés par le sujet choisi. La recherche est structurée et pertinente dans le cadre de l'institution. La personne candidate expose les raisons de son choix.
- \*Développement des pistes de compréhension : les causes et enjeux sont clairement expliqués. Les conséquences sont analysées et des pistes de solutions proposées.
- \*Evolution et découvertes : la personne candidate présente l'évolution de sa perception vis-à-vis de la population concernée et de la profession. Des éléments de « découverte de soi » induits par la recherche personnelle sont développés. La personne candidate met en évidence ce qu'elle retire de son expérience spécifique en termes d'orientation future.
- \*Analyse et synthèse : la personne candidate est capable de porter un regard critique, de synthétiser les acquis professionnels. Une conclusion est rédigée.
- Sources d'informations : les références (au moins trois ouvrages) sont pertinentes, variées et figurent dans la bibliographie. Les découvertes liées aux lectures, entretiens avec des professionnels sont décrites.

Critères au niveau de la **forme** (10 pts) :

- Respect de la longueur des différentes parties : les deux parties A et B doivent être de même longueur. La longueur totale est comprise entre 30'000 et 50'000 caractères espaces non compris, de l'introduction à la conclusion, sans zones de texte, sans notes de bas de page ou notes de fin.
- Respect des principes de présentation du document écrit final (mise en forme cf. chapitre 9) et de la protection des données.
- Articulation des parties A et B : les parties du travail sont clairement délimitées et articulées entre elles. Le travail respecte les éléments du plan.
- \*Respect des règles d'écriture française (syntaxe, orthographe, sémantique, structuration du texte, variété du vocabulaire ...)

## 6.5 Soutenance orale

La soutenance orale du TMSTS (20 minutes de présentation et 10 minutes de questionnement) a lieu uniquement devant le référent de l'institution et le répondant ECG qui l'évaluent sur la base des critères suivants (10 pts). Le seuil de suffisance est fixé à 6 points.

- Structure cohérente et clarté de la présentation.
- Présentation et mise en valeur des points essentiels.
- Qualité de la communication (verbale et non verbale).
- Capacité à analyser son expérience pratique professionnelle.
- Capacité d'argumenter, de poser un regard critique et de répondre aux questions.
- Capacité de se positionner par rapport à son expérience et sa pratique professionnelle.
- Choix des supports et utilisation des médias adéquats.
- Gestion du temps : planification équilibrée et durée respectée (18 à 22 min).

## 6.6 Note finale

Pour réussir le TMSTS, le candidat doit atteindre le seuil de suffisance pour la partie A, la partie B et la soutenance orale. Une note est attribuée au TMSTS. Elle est calculée (max. 100 points) en additionnant le nombre de points de la partie A (max. 40 points), de la partie B (max. 50 points) et de la soutenance orale (max. 10 points).

Total points	Note
92 - 100	6
84 – 91.5	5.5
76 – 83.5	5
68 – 75.5	4.5
60 – 67.5	4
< 60	ECHEC

## 6.7 Remédiation

En cas d'insuffisance au TMSTS, une remédiation ne peut avoir lieu que sur une seule partie du travail, soit la partie A, soit la partie B, soit la soutenance orale. En cas d'insuffisance à plusieurs parties, l'échec à la maturité spécialisée travail social sera prononcé.

En cas d'insuffisance de l'une des parties A ou B, un délai de deux semaines est octroyé à la personne candidate pour effectuer une remédiation. En cas de nouvelle insuffisance, ce sera l'échec à la MSTS.

Pour la partie B, la remédiation ne sera possible que si le travail a obtenu au minimum 20 points. En dessous de 20 points, la remédiation ne sera pas possible et l'échec à la maturité spécialisée sera prononcé.

—

En cas d'insuffisance à la soutenance orale, une nouvelle présentation peut être organisée dans un délai d'une semaine. En cas de nouvelle insuffisance, ce sera l'échec à la MSTS.

En cas de remédiation réussie d'une partie du TMSTS, seul le seuil de suffisance peut être atteint.

En cas d'échec au TMSTS et donc à la MSTS, la personne candidate devra refaire une expérience pratique spécifique d'au moins 20 semaines dans une institution du domaine social ou éducatif et refaire un TMSTS. Un nouvel échec sera considéré comme un échec définitif à la MSTS.

## 6.8 Abandon / Non-dépôt

L'interruption de l'expérience pratique spécifique ou du TMSTS, sans raison valable, sera considérée comme étant un échec direct à la MSTS.

Le fait de ne pas déposer la partie A ou la partie B dans les délais est considéré comme un abandon et entraînera l'échec direct à la MSTS.

Le fait de ne pas se présenter à la soutenance orale est également considéré comme un abandon et entraîne un échec direct à la MSTS.

## 7. FRAUDE ET PLAGIAT

---

Il y a **fraude** si un candidat tente d'obtenir un avantage par des moyens déloyaux dans tout élément destiné à l'évaluation (travail ou partie du travail effectué par un tiers, par exemple).

Il y a **plagiat** quand une personne candidate soumet à l'évaluation des phrases, des textes ou un travail empruntés à autrui et présentés sans mention des emprunts (citation directes et indirectes, sources des citations) comme s'il s'agissait de son travail personnel ou d'une partie de son travail.

**Tous les TMSTS seront soumis à l'analyse d'un logiciel anti-plagiat.**

Tout cas de fraude ou de plagiat est signalé à la Direction de l'école, qui fixe la sanction en accord avec le répondant ECG.

La sanction en cas de fraude ou de plagiat entraîne la note 1 et donc l'échec à la maturité spécialisée travail social.

## 8. VOIES DE DROIT

---

La note insuffisante du travail de maturité spécialisée ou la décision d'échec direct peuvent faire l'objet, dans les dix jours dès sa notification, d'une réclamation écrite et motivée auprès de la Direction de l'ECG. Son traitement est conforme à celui donné aux réclamations concernant les autres notes annuelles.

La décision sur réclamation du directeur ou de la directrice peut, dans les dix jours dès sa notification, faire l'objet d'un recours à la Direction de la formation et des affaires culturelles.

## 9. PRINCIPES DE PRÉSENTATION DU DOCUMENT ÉCRIT FINAL

---

Le document final doit tenir compte des principales conventions régissant la présentation et la gestion des travaux scientifiques.

La structure du TMSTS doit contenir deux parties A et B, de même longueur. Les parties A et B ainsi que le travail final doivent respecter les indications du point 6.3.

### 9.1 Structure du travail

- Page de titre du TMS ;
- Sommaire (ou table des matières en fin de travail) ;
- Préambule (éventuel) ;
- Partie A : Rapport de l'expérience pratique spécifique ;
  - ✓ Introduction ;
  - ✓ Corps du travail ;
  - ✓ Bilan de l'expérience pratique.
- Partie B : Analyse personnelle ;
  - ✓ Introduction ;
  - ✓ Corps du travail ;
  - ✓ Conclusion.
- Glossaire (éventuel) ;
- Bibliographie ;
- Table et sources des illustrations ;
- Annexes ;
- Remerciements ;
- Déclaration personnelle (remplie, signée et rendue selon consignes).

### 9.2 Page de titre

Sur la page de titre de la version finale du TMS **figurent obligatoirement** les éléments suivants :

- Prénom et nom complets de l'auteur ;
- Titre du travail, ciblé, ne contenant aucune abréviation et **au maximum 180 caractères (espaces vides compris)**. Le titre ne contient pas de question, il donne une indication sur la problématique analysée dans la partie B ;
- Noms de l'ECG respective et de l'institution : par exemple ECOLE DE CULTURE GÉNÉRALE FRIBOURG OU COLLÈGE DU SUD – Fondation Clos Fleuri (PAS D'ABRÉVIATION) ;
- Information : Travail de maturité spécialisée travail social ;
- Lieu et date : Fribourg ou Bulle, mois 20XX.

Sur la page de titre figurent éventuellement un cadre et/ou une illustration en noir et blanc ou en couleur. La page de titre n'est pas paginée ; l'éventuelle illustration non légendée et sa source est indiquée dans la table des illustrations par une notice bibliographique complète.

Dans le travail final, les parties A et B n'ont pas de page de titre séparée.

### **9.3 Sommaire ou table des matières**

Le sommaire se place au début du travail, la table des matières à la fin (après les annexes). Il faut choisir l'un ou l'autre. Il/elle mentionne clairement les deux parties A et B et recense tous les titres des sections (ou chapitres) de l'étude et manifeste la structure du travail.

Les chapitres et sous-chapitres sont répartis, de préférence, à l'aide du système numérique international (1, 1.1, 1.1.1...).

### **9.4 Introduction**

Dans l'introduction de la partie A, le contexte et la motivation personnelle, ainsi que le lieu et la période de l'expérience pratique spécifique sont clairement indiqués.

L'introduction de la partie B comprend trois parties distinctes : contexte et motivation du choix du sujet, problématique clairement énoncée et grandes lignes du plan.

### **9.5 Corps du travail : présentation**

La présentation respecte les critères indiqués ci-après.

- La mise en page définira des marges de 2,5 cm à droite, à gauche, en haut et en bas.
- L'emploi abusif de polices différentes est à éviter. Cette règle s'applique à l'ensemble du travail.
- La grandeur du corps de texte est généralement de 12. Elle doit correspondre à une taille de police style Arial ; les citations directes en retrait (de plus de 3 lignes) et les notes de bas de page correspondent à du Arial 10.
- L'interligne est de 1,5 ; il est de 1 pour les citations directes en retrait et les notes de bas de page.
- Les titres des chapitres sont en gras et non soulignés.
- Le texte doit être justifié, renfermer la séparation automatique des mots et être paginé (sauf la page titre).
- Lorsque des mots ou des expressions sont mis en évidence, on peut avoir recours aux caractères italiques et/ou gras. On évitera le soulignement.
- Les notes précisant des compléments d'information ou les sources des documents, à part la bibliographie, sont placées en bas de page, dans une police plus petite correspondant à de l'Arial 10.
- Les graphiques, schémas, tableaux, cartes, illustrations etc. sont numérotés de façon continue et intégrés dans le texte. Le terme « illustration » désigne toutes les formes de représentations. Les sources des illustrations sont indiquées dans une table des illustrations à la fin du travail.

- Tout emprunt de texte ou d'idée d'un tiers est une citation, référencée selon les normes APA (cf. Guide méthodologique/Tpers). Quand tout un point ou sous point du travail est basé sur un ouvrage, on le mentionne aussi par une note de bas de page : « le chapitre qui suit est inspiré de l'ouvrage xxx », en indiquant la notice bibliographique exacte. Un point ou sous point inspiré d'une source unique doit être une exception dans le TMS

Il existe deux types de citation : les citations directes et indirectes.

La citation directe reprend exactement, sans le modifier, le propos d'autrui. Quand la citation est directe et courte (moins de 40 mots), elle s'intègre dans le corps du texte et l'usage des guillemets est obligatoire. Si on doit ajouter un ou plusieurs mots dans la citation ou en modifier, on les place entre crochets (exemple : [ce sociologue]) ; si on doit supprimer un ou plusieurs mots, on indique l'emplacement de la suppression par des points de suspension entre crochets [...]. Exemple de citation directe : D'après Colas (2009), « qu'il s'agisse de l'hypoglycémie ou de l'hyperglycémie, la retenue pour le soignant reste la même, ne pas se laisser influencer ou décourager par le désir du patient » (p. 87).

La citation indirecte reprend l'idée générale d'autrui en modifiant les termes qu'il a utilisés. Exemple de citation indirecte : Pour Colas (2009), le soignant doit adopter une attitude objective sans se laisser influencer ou décourager par le désir du patient.

## 9.6 Conclusion

La conclusion de la partie A est appelée « Bilan de l'expérience pratique spécifique ». La personne candidate effectue une autoévaluation de son expérience pratique spécifique et explique son utilité pour elle-même et son projet professionnel.

La conclusion de la partie B fait la synthèse des principaux résultats de la recherche, en marque l'importance et les conséquences. Elle apporte une réponse motivée à la problématique et constitue aussi une ouverture sur d'autres pistes, complémentaires ou contradictoires. La personne candidate indique clairement son positionnement personnel en fin d'analyse et explique son évolution.

## 9.7 Glossaire

Un glossaire peut s'avérer utile si le TMSTS traite d'un domaine nécessitant l'usage d'un vocabulaire spécialisé.

## 9.8 Bibliographie

Une liste doit répertorier tous les documents utilisés par l'auteur d'une étude scientifique, qu'il s'agisse de sources orales, d'ouvrages, d'articles, de documents sonores, audiovisuels, graphiques ou autres, que ceux-ci aient été trouvés en bibliothèque, dans la presse écrite, à la télévision, sur le web ou ailleurs.

Sont citées également toutes les personnes ayant contribué au travail, par exemple des sources orales, en précisant leur contribution.

Ne peuvent figurer dans la bibliographie que les sources consultées (effectivement lues).

—

### 9.8.1 Notice bibliographique

On appelle « notice bibliographique » l'ensemble des indications concernant un objet bibliographique.

Les consignes de rédaction des différents types de notices bibliographiques indiquées ci-dessous (normes APA) sont à respecter (cf. Guide méthodologique/Tpers).

- Pour une source orale :  
Entretien avec Mme ou M. Nom Prénom, profession, date, à lieu.  
Entretien avec M. Michel Joubert, sociologue, le 15 mai 2021, à Paris.
- Pour un ouvrage :  
Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (Année). *Titre : sous-titre*. Lieu : Editeur.  
Cyrulnik, B. (2004). *Parler d'amour au bord du gouffre*. Paris : O. Jacob.
- Pour une revue  
Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (année). Titre de l'article. *Titre de la revue en italique, numéro du volume en italique* (numéro du fascicule entre parenthèses), numéros de pages.  
Major, F. (1996). L'autonomie vue par les personnes âgées. *L'Infirmière du Québec*, 3 (4), 46-48.
- Pour un article  
Nom de l'auteur, Initiale du prénom. (année, jour mois). Titre de l'article. *Titre du quotidien, numéro du quotidien s'il y a lieu*, p. ou pp. si plusieurs pages.  
Imsand, C. (2011, 17 mai). Tout le monde devra passer à la caisse. *Le Courrier*, p. 6.
- Pour un site Internet  
S'il n'y a pas d'auteur du document, mentionner l'organisme (Association, etc.), (année), *Titre*, Accès URL, consulté le jour mois année  
American Cancer Society. (2015). *Genetics and cancer*. Accès <http://www.cancer.org/cancer/cancercauses/geneticsandcancer/index>, consulté le 11 mai 2021
- Pour une page Internet  
Mentionner l'auteur du document s'il existe. (année). *Titre*. Accès URL, consulté le jour mois année  
Kraizer, S. (2011). *Safety on the Internet*. Accès <http://safekid.org/categoryparents/safety-on-the-internet/>, consulté le 12 mai 2021.
- Pour un document multimédia (vidéo, émission ou reportage en ligne)  
Auteur ou Organisme. (année de production). *Titre de la vidéo ...* [Type de support en ligne]. Accès adresse URL de la vidéo ou du site, consulté le jour mois année  
Rolex Learning Center. (2011). *EPFL Rolex Learning Center designed by SANA* [Vidéo en ligne]. Accès <http://www.youtube.com/watch?v=4000qdloOPQ>, consulté le 16 février 2022

D'autres cas peuvent apparaître et font l'objet de référencement particulier ; par exemple, si l'information provient notamment d'un groupe de discussion, d'un message de liste de discussion, d'un message de news, d'un courrier électronique...



### **9.8.2 Classement**

Les notices bibliographiques sont disposées dans une rubrique appropriée. A l'intérieur de chaque rubrique, c'est l'ordre alphabétique qui prévaut.

Pour un même auteur, les titres sont classés dans l'ordre chronologique des parutions.

Si le nom de l'auteur manque, c'est le titre du document qui détermine l'ordre alphabétique (dans ce cas, on ne tient pas compte des articles définis).

### **9.9 Table des illustrations**

Les sources des schémas, des statistiques, des images ou encore des dessins sont répertoriées dans une table des illustrations.

Celle-ci comprend d'abord l'intitulé des légendes, puis les sources précises des illustrations figurent en-dessous.

### **9.10 Liste des abréviations**

Lorsque de nombreuses abréviations peu connues ont été utilisées, une liste en expliquera leur signification.

### **9.11 Annexe(s)**

Des textes complémentaires ou d'autres documents peuvent être annexés au TMSTS, si nécessaire.

### **9.12 Remerciements (facultatif)**

Le candidat évite les remerciements afin de garantir l'anonymat des personnes impliquées sur son lieu de stage.

Si des remerciements sont éventuellement adressés à d'autres personnes, ils figurent sur une page réservée à cet effet, en fin de travail.

### **9.13 Déclaration personnelle**

L'étudiant certifie que son travail a été réalisé conformément aux conditions figurant dans les Dispositions complémentaires du TMSTS et qu'il est dès lors conscient que le plagiat et la fraude débouchent sur les conditions décrites sous le pt 7.

A cette fin, il remplit et signe la déclaration personnelle (cf. ANNEXE) qu'il joint à son travail écrit selon les modalités de dépôt et d'archivage.

—

## 10. MODALITÉS DE DÉPÔT ET D'ARCHIVAGE

---

### Les modalités de dépôt et d'archivage restent valables en cas de remédiation !

Au moment de **remettre la partie A**, y compris en cas de TMS remédié, l'auteur fournit

- **le journal de bord ou l'attestation du référent de l'institution**, par rapport à la tenue du journal de bord, remis au répondant ECG.
- **deux exemplaires électroniques** : une version PDF, l'autre en version Word, de grandeur maximale de 2 MO. Les fichiers sont remis en suivant la procédure transmise par l'établissement et nommés comme suit par l'étudiant : **Ecole\_TMSTS\_annee\_PartieA\_Nom\_Prenom\_f.pdf ou docx**.  
Exemple (dépôt en 2020) : ECGF\_TMSTS\_2020\_PartieA\_Curie\_Marie\_f.pdf
- selon les consignes transmises par l'établissement un exemplaire imprimé sur papier relié par anneaux noirs destiné à la correction et à l'évaluation.

Au moment de **remettre la version définitive**, y compris en cas de TMS remédié, l'auteur du TMSTS fournit

- **la « Déclaration personnelle »** du TMSTS (cf. ANNEXE) dûment signée selon les consignes transmises par l'établissement.
- **deux exemplaires électroniques** : une version PDF, l'autre en version Word, de grandeur maximale de 3 MO. Les fichiers sont remis en suivant la procédure transmise par l'établissement et nommés comme suit par l'étudiant : **Ecole\_TMSTS\_annee\_Nom\_Prenom\_f.pdf ou docx**.  
Exemples (dépôt en 2020) : CSUD\_TMSTS\_2020\_Curie\_Marie\_f.pdf  
ECGF\_TMSTS\_2020\_Curie\_Marie\_f.docx

L'exemplaire PDF sera conservé durant 10 ans.

- selon les consignes transmises par l'établissement un exemplaire imprimé sur papier relié par anneaux noirs destiné à la correction et à l'évaluation.



François Piccand  
Chef de service

# ANNEXE

---

## DECLARATION PERSONNELLE (TMSTS) – modèle pour information

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

1. Je certifie que le travail (titre)

---

---

---

a été réalisé par moi conformément aux Dispositions complémentaires et aux directives de la DFAC concernant la réalisation du Travail de maturité spécialisée dans le domaine respectif.

2. Je prends connaissance que mon travail sera soumis à une vérification de la mention correcte et complète de ses sources, au moyen d'un logiciel de détection de plagiat. Pour assurer ma protection, ce logiciel sera également utilisé pour comparer mon travail avec des travaux écrits remis ultérieurement, afin d'éviter des copies et de protéger mon droit d'auteur. En cas de soupçon d'atteintes à mon droit d'auteur, je donne mon accord à la direction de l'école pour l'utilisation de mon travail comme moyen de preuve.

3. Je m'engage à ne pas rendre public mon travail et à respecter la confidentialité et le secret de fonction concernant les éléments cités dans mon travail.

4. Je m'engage à respecter la Procédure d'archivage des travaux de maturité spécialisée en vigueur dans mon école.

Lieu, date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_