



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

MATURITÉ SPÉCIALISÉE DOMAINE PROFESSIONNEL

TRAVAIL SOCIAL

ANNÉE SCOLAIRE 2025-26

**DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES
MSTS**

AU REGLEMENT SUR L'ECOLE DE CULTURE GENERALE (ECG)



Direction de la formation et des affaires culturelles **DFAC**
Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten **BKAD**

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
1. CADRE JURIDIQUE	4
2. ORGANISATION DE LA FORMATION.....	4
2.1 Vue d'ensemble	4
2.2 Échéancier	5
3. ENCADREMENT	6
4. EXPÉRIENCES PRATIQUES SPÉCIFIQUE ET NON SPÉCIFIQUE.....	7
4.1 Objectifs et évaluation	7
4.2 Remédiation	8
4.3 Échec.....	8
5. TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE (TMS).....	9
5.1 Objectifs	9
5.2 Principe d'évaluation	9
5.2.1 Partie A : rapport de stage.....	10
5.2.2 Partie B : analyse personnelle	11
5.2.3 Soutenance orale	12
5.2.4 Note finale	12
5.2.5 Remédiation du TMS.....	12
5.2.6 Échec au TMS.....	13
5.2.7 Fraude et plagiat	13
6. VOIES DE DROIT	13
7. PRINCIPES DE PRÉSENTATION DU DOCUMENT ÉCRIT FINAL	14
7.1 Structure du travail	14
7.2 Page de titre.....	14
7.3 Sommaire ou table des matières.....	15
7.4 Introduction	15
7.5 Corps du travail : présentation.....	15
7.6 Conclusion	16
7.7 Glossaire.....	16
7.8 Bibliographie	16
7.8.1 Notice bibliographique.....	17
7.8.2 Classement	18

7.9 Table des illustrations.....	18
7.10 Liste des abréviations.....	18
7.11 Annexe(s).....	18
7.12 Remerciements (facultatif).....	18
7.13 Déclaration personnelle.....	18
8. MODALITÉS DE DÉPÔT ET D'ARCHIVAGE	19
ANNEXES	20

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

1. CADRE JURIDIQUE

Le règlement cantonal sur la formation en école de culture générale (RECG) régit les études et les examens dans les écoles de culture générale. Différentes sections et différents articles précisent les objectifs et les contenus de la formation menant à la maturité spécialisée dans le canton de Fribourg, ainsi que les modalités d'examen, les conditions de réussite et les voies de droit.

Les dispositions complémentaires du Service de l'enseignement secondaire du deuxième degré précisent certains éléments de ce règlement.

Par ailleurs, les conditions d'obtention d'un certificat de maturité spécialisée bilingue sont précisées dans des directives ad hoc. Le changement de domaine professionnel pendant la formation en école de culture générale fait également l'objet de directives spécifiques.

La formation menant à la maturité spécialisée est en outre soumise aux dispositions de la loi sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS) et du règlement sur l'enseignement secondaire supérieur (RESS).

2. ORGANISATION DE LA FORMATION

La maturité spécialisée domaine professionnel Travail social (MSTS) forme pour les filières d'études des hautes écoles spécialisées dans le domaine du travail social. La formation MSTS s'adresse uniquement aux titulaires d'un certificat ECG domaine travail social.

2.1 Vue d'ensemble

La formation MSTS comprend une expérience pratique et un travail de maturité spécialisée (TMS) en deux parties écrites (A et B). L'expérience pratique, effectuée au plus tôt dès l'obtention du certificat de culture générale, comprend au moins 40 semaines d'expérience pratique à plein temps et est organisée par l'élève. Le contrat de travail de l'élève doit être transmis à l'école au plus tard fin juillet. Au moins 24 semaines d'expérience pratique spécifique sont effectuées dans une institution du domaine social et éducatif. Le travail de maturité comprend un rapport de stage (A) et une analyse personnelle (B).

Vue d'ensemble de l'année de formation MSTS :



Les numéros de semaines du tableau ci-dessus ont une valeur indicative.

Durant la formation, l'élève est encadré par un référent de l'institution et par un répondant ECG.

Pour la formation bilingue de MSTS, l'élève réalise au minimum 24 semaines d'expérience pratique spécifique dans la langue 2 (allemand) et au maximum 16 semaines d'expérience pratique non spécifique dans la langue 1 (français). De plus, les

parties écrites du TMS sont rédigées dans la langue 1 (français) et la présentation orale se fait dans la langue 2.

2.2 Échéancier

Les expériences pratiques spécifiques de longue durée et les expériences pratiques non spécifiques peuvent être accomplies au plus tôt dès l'obtention du certificat ECG. L'expérience pratique spécifique évaluée débute obligatoirement en août.

Début septembre a lieu la rencontre d'information obligatoire organisée par l'ECG pour élève, référent de l'institution et répondant ECG. Lors de cette séance, le proviseur responsable pour la maturité spécialisée (MS) donne les informations nécessaires au bon déroulement de la maturité spécialisée et le référent de l'institution et l'élève rencontrent le répondant ECG pour un premier contact. Lors de la période de l'expérience pratique spécifique évaluée ont lieu au moins deux rencontres tripartites (élève, référent de l'institution et répondant ECG). Durant la première séance, les objectifs de l'expérience pratique spécifique sont validés. Lors de la rencontre finale, l'expérience pratique spécifique de 24 semaines est évaluée et validée. En cas de difficultés annoncées par le référent de l'institution, une ou des rencontres tripartites intermédiaires peuvent être organisées pour assurer le bon suivi.

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

Etape	Qui
Début de l'expérience pratique spécifique	Référent de l'institution, Elève
Séance d'information obligatoire à l'ECG	Référent de l'institution, Répondant ECG, Elève, Proviseur MS
Rencontre tripartite initiale Mise en place et validation des objectifs	Référent de l'institution, Répondant ECG, Elève
Rencontres tripartites intermédiaires si nécessaires	Référent de l'institution, Répondant ECG, Elève
Rencontre tripartite finale Evaluation de l'expérience pratique spécifique	Référent de l'institution, Répondant ECG, Elève
Dépôt de la partie A du TMS*	Elève
Communication de l'acceptation ou de la remédiation de la partie A du TMSTS	Répondant ECG
Dépôt du TMS (version finale : partie A et B)	Elève
Communication de l'acceptation ou de la remédiation au à l'élève.	Répondant ECG
Soutenance orale du TMS	Référent de l'institution, Répondant ECG, Elève
Fin des expériences pratiques non spécifiques	Elève
Séance de clôture (obligatoire)	Répondant ECG, Elève, Proviseur MS

3. ENCADREMENT

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 élève, l'**institution** désigne un collaborateur qualifié en travail social, employé depuis au moins deux ans dans l'institution, comme référent du lieu de l'expérience pratique.

Le référent de l'institution

- supervise l'élève 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 l'élève 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 l'élève 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 un enseignant comme répondant ECG. Celui-ci assure le lien entre l'école et l'institution et suit le travail de maturité de l'élève.

Le répondant ECG

- assure les contacts avec la personne référente de l'institution ;
- accompagne l'élève 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, élève) initiale et finale ;
- en cas de difficultés de l'élève 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 (TMS) ;

- assure le suivi de l'élève grâce notamment à son journal de bord ;
- encadre l'élève dans la réalisation de son TMS (rédaction des objectifs de l'expérience pratique spécifique, élaboration de la problématique et du plan de l'analyse personnelle) ;
- après l'évaluation du rapport de stage, il indique clairement à l'élève 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 de l'élève en cas de questions. Lors de problèmes au niveau de l'orthographe, il ne corrige pas les fautes, mais donne une appréciation générale.
- Commente après discussion avec le référant de l'institution la version finale avec l'élève 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 TMS ;
- communique et commente les grilles d'évaluation à l'élève, sans les lui remettre.

4. EXPÉRIENCES PRATIQUES SPÉCIFIQUE ET NON SPÉCIFIQUE

L'élève est soumis 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. Les démarches nécessaires pour trouver une expérience pratique relèvent de la responsabilité de l'élève.

L'élève doit effectuer une **expérience pratique spécifique** évaluée de **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.

Les **expériences pratiques non spécifiques** auprès d'entreprises ou d'employeurs doivent permettre à l'élève 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.

4.1 Objectifs et évaluation

L'expérience pratique dans le domaine social ou éducatif doit permettre à l'élève 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.

L'expérience pratique spécifique est évaluée par le référent de l'institution selon les critères ci-après lors de la séance tripartite finale au moyen d'une grille d'évaluation (cf. Annexes). A cette occasion, l'institution peut fournir un rapport succinct, qui est pris en considération pour la validation de cette expérience.

Pour chaque critère, les exigences peuvent être non atteintes, juste atteintes, atteintes ou dépassées :

- 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.

Pour permettre l'évaluation de son expérience pratique spécifique, pour chaque critère l'élève rédige ses propres objectifs spécifiques opérationnalisés, validés par le référent de l'institution lors de la première séance tripartite.

4.2 Remédiation

Les prestations pratiques de l'élève doivent être reconnues comme suffisantes par l'institution pour permettre la validation de l'expérience pratique spécifique. 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'incapacité totale ou partielle de l'élève 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.

4.3 Échec

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

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

—

En cas d'échec à la MSTS à la suite de la non-validation de l'expérience pratique spécifique, l'élève doit obtenir une nouvelle place de stage et refaire l'expérience pratique spécifique dans le courant des deux années scolaires suivantes. Une nouvelle rupture des relations contractuelles avec l'institution ou la non-validation du stage spécifique entraîne l'échec définitif.

5. TRAVAIL DE MATURITÉ SPÉCIALISÉE (TMS)

5.1 Objectifs

Le TMS consiste en un rapport de stage (partie A) et l'analyse d'une problématique significative issue de l'expérience pratique spécifique validée par le répondant ECG et le référent de l'institution de l'élève (partie B). Il permet de vérifier la capacité de l'élève

- 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.

L'élève tient un journal de bord dans lequel il consigne l'ensemble de ses observations et réflexions. Ce journal de bord constitue une référence pour la rédaction de son TMS et doit être transmis pour le suivi régulièrement durant l'expérience pratique spécifique et remis lors du dépôt de la partie A à son répondant ECG.

5.2 Principe d'évaluation

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 individuellement obtenir un nombre de points suffisant (cf. seuil de suffisance).

Le TMS 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 officiel fixé à l'avance et communiqué aux élèves. 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.

—

Le TMS doit respecter les règles de confidentialité (garantie de l'anonymat) et le secret de fonction

Le TMS comprend une page de titre et un sommaire communs aux deux parties, 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 (structure cf. 8.1).

5.2.1 Partie A : rapport de stage

Dans cette partie, l'élève **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 TMS sur la base des **critères** décrits ci-dessous. Les critères sur lesquels il faut porter une pondération 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 : l'élève a fait preuve d'initiatives personnelles, mais a aussi su demander l'aide utile quand il en avait besoin.
- Progression du travail : l'élève 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 l'élève 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 ...).

5.2.2 Partie B : analyse personnelle

Dans cette partie, l'élève 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 TMS 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 : l'élève 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 l'élève 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. L'élève 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 : l'élève 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. L'élève met en évidence ce qu'elle retire de son expérience spécifique en termes d'orientation future.
- *Analyse et synthèse : l'élève 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 8) 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 ...)

5.2.3 Soutenance orale

La soutenance orale du TMS (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 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.

5.2.4 Note finale

Pour réussir le TMS, l'élève doit atteindre le seuil de suffisance pour la partie A, la partie B et la soutenance orale. Une note est attribuée au TMS. 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

5.2.5 Remédiation du TMS

En cas d'insuffisance au TMS, 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 domaine professionnel Travail social sera prononcé.

En cas d'insuffisance de l'une des parties A ou B, un délai de deux semaines est octroyé 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 TMS, seul le seuil de suffisance peut être atteint.

5.2.6 Échec au TMS

L'interruption du TMS, 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 du TMS dans les délais ou de ne pas se présenter à la soutenance orale, est considéré comme un abandon et entraînera l'échec direct à la MSTS.

En cas d'échec au TMS et donc à la MSTS, l'élève devra refaire dans le courant des deux années scolaires scolaire suivante une expérience pratique spécifique d'au moins 24 semaines dans une institution du domaine social ou éducatif et refaire un TMS. Un nouvel échec sera considéré comme un échec définitif à la MSTS.

5.2.7 Fraude et plagiat

L'élève joint une déclaration personnelle signée au travail écrit. Il y confirme avoir réalisé son travail lui-même, sans recours à un générateur de contenu (texte, image...) par une intelligence artificielle et il cite dans les sources toutes les personnes ayant contribué au travail écrit, ainsi que leur contribution.

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

Tous les TMS 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 domaine professionnel Travail social.

6. VOIES DE DROIT

La note insuffisante du travail de maturité spécialisée ou la décision d'échec direct à la MSTS 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 peut, dans les dix jours dès sa notification, faire l'objet d'un recours à la Direction de la formation et des affaires culturelles.

—

7. 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 TMS 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 5.2.

7.1 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 spécifique.
- Partie B : Analyse personnelle ;
 - ✓ Introduction ;
 - ✓ Corps du travail ;
 - ✓ Conclusion.
- Glossaire (éventuel) ;
- Bibliographie ;
- Table et sources des illustrations ;
- Annexe(s) ;
- Remerciements ;
- Déclaration personnelle (remplie, signée et rendue selon consignes).

7.2 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 domaine professionnel 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.

7.3 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...).

7.4 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.

7.5 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 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).
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.

7.6 Conclusion

La conclusion de la partie A est appelée « Bilan de l'expérience pratique spécifique ». L'élève effectue une autoévaluation de son expérience pratique spécifique et explique son utilité pour lui-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.

L'élève indique clairement son positionnement personnel en fin d'analyse et explique son évolution.

7.7 Glossaire

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

7.8 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).

—

7.8.1 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://safechild.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 etc.

7.8.2 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).

7.9 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.

7.10 Liste des abréviations

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

7.11 Annexe(s)

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

7.12 Remerciements (facultatif)

L'élève 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.

7.13 Déclaration personnelle

L'élève certifie que son travail a été réalisé conformément aux conditions figurant dans les Dispositions complémentaires du TMS et qu'il est dès lors conscient que le plagiat et la fraude débouchent sur les conditions décrites au point 6.

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

8. 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'élève : **Ecole_TMSTS_annee_PartieA_Nom_Prenom_f.pdf ou docx.**

Exemples (dépôt en 2020) :

CSUD_TMSTS_2020_PartieA_Curie_Marie_f.pdf

ECGF_TMSTS_2020_PartieA_Curie_Marie_f.docx

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

- **la « Déclaration personnelle »** du TMSTS (cf. Annexes) dûment complétée et signée, ajoutée à la dernière page de l'exemplaire PDF du TMS.
- **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'élève : **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.

Fribourg, le 19 août 2025



François Piccand, Chef de service

ANNEXES

1. Déclaration personnelle (TMS) à joindre à la fin du TMS

Veuillez télécharger le document original selon les informations reçues !

Nom :

Prénom :

Adresse :

1. Je certifie que le travail (titre)

a été réalisé par moi conformément aux Dispositions complémentaires MSTS concernant la réalisation du Travail de maturité spécialisée, sans recours à un générateur de contenu (texte, image...) par une intelligence artificielle.

2. Je m'engage à ne transmettre aucune donnée sensible à une intelligence artificielle, à ne pas rendre public mon travail et à respecter la confidentialité et le secret de fonction concernant les éléments cités dans mon travail.

3. 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.

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

Lieu, date : _____

Signature : _____

2. Grille d'évaluation de l'expérience pratique spécifique

La personne référente évalue l'expérience pratique (24 semaines) selon la grille ci-dessous.

EXTRAIT

Critères d'évaluation de l'expérience pratique	Appréciation		Commentaire
Aptitudes à entrer en relation avec les personnes de manière appropriée	Exigences dépassées		
	Exigences atteintes		
	Exigences juste atteintes		
	Exigences non atteintes		
Aptitudes à se confronter à des situations emblématiques du champ professionnel	Exigences dépassées		
	Exigences atteintes		
	Exigences juste atteintes		
	Exigences non atteintes		
Aptitudes à communiquer (expression écrite et orale)	Exigences dépassées		
	Exigences atteintes		
	Exigences juste atteintes		
	Exigences non atteintes		
Aptitudes à collaborer (travail en équipe)	Exigences dépassées		
	Exigences atteintes		
	Exigences juste atteintes		
	Exigences non atteintes		
Aptitudes à appréhender son rôle dans le champ d'intervention	Exigences dépassées		
	Exigences atteintes		
	Exigences juste atteintes		
	Exigences non atteintes		
Aptitudes à confronter ses positions en argumentant	Exigences dépassées		
	Exigences atteintes		
	Exigences juste atteintes		
	Exigences non atteintes		
Aptitudes à questionner sa pratique	Exigences dépassées		
	Exigences atteintes		
	Exigences juste atteintes		
	Exigences non atteintes		
Aptitudes à exprimer ses motivations pour le travail social	Exigences dépassées		
	Exigences atteintes		
	Exigences juste atteintes		
	Exigences non atteintes		

3. Fiche de validation de l'expérience pratique non spécifique

L'élève fait valider l'expérience pratique non spécifique (16 semaines) à l'aide du document suivant.
Veuillez télécharger le document original selon les informations reçues !

EXTRAIT

Information concernant les EPnS	EPnS 1	EPnS 2
Nom de l'institution, de l'entreprise ou de la société		
Adresse du lieu de l'expérience pratique		
Nom du-de la référent-e de l'expérience pratique (voir signature ci-dessous)		
Période de l'expérience pratique (de ... à ...)		
Durée de l'expérience en jours		
Durée de l'expérience en heures		
Visa (sceau de l'institution ou la société) et signature du-de la référent-e de l'expérience pratique		
Validation par la personne responsable ECG (Oui/Non, date et signature)		
Information concernant les EPnS	EPnS 3	EPnS 4
Nom de l'institution, de l'entreprise ou de la société		
Adresse du lieu de l'expérience pratique		
Nom du-de la référent-e de l'expérience pratique (voir signature ci-dessous)		
Période de l'expérience pratique (de ... à ...)		
Durée de l'expérience en jours		
Durée de l'expérience en heures		
Visa (sceau de l'institution ou la société) et signature du-de la référent-e de l'expérience pratique		
Validation par la personne responsable ECG (Oui/Non, date et signature)		