



PROCEDURE D'ARCHIVAGE DES TRAVAUX DE MATURITÉ (TM)

Ce document, à usage interne du Collège St-Michel, résume l'essentiel des directives édictées par la CORECOFR. La version complète de ces dernières est disponible sur le site de l'école.

DEPOT

1. Sous forme papier

L'élève doit remettre son TM **sous forme imprimée** au bureau de dépôt selon les indications fournies par la Direction.

Il rend au minimum un exemplaire imprimé pour l'expert et un exemplaire pour chaque tuteur pour la correction et l'évaluation.

Chaque exemplaire doit inclure le document *Déclaration personnelle*¹ dûment signé.

Pour les productions audiovisuelles (courts-métrages, œuvres musicales, interview ou autres) réalisées dans le cadre d'un TM, l'élève remet, **en plus** du rapport écrit, un DVD ou CD à l'expert et à chaque tuteur.

2. Sous forme électronique

L'élève doit aussi fournir son TM **sous forme électronique** :

- a. Un exemplaire électronique remis au tuteur, destiné au logiciel anti-plagiat, préparé selon la procédure mise en place².
- b. Un exemplaire électronique complet, avec les annexes, au format PDF (max 50 MB), que l'élève dépose sur un serveur commun aux écoles du SII. Cette opération sera organisée par l'école. Le fichier doit être nommé :
CSM_TM_année_nom_prénom_f.pdf.
(Rem. Les TM refusés (plagiat, note inférieure à 2) ne sont pas enregistrés)

Cet exemplaire sera répertorié dans le catalogue de la bibliothèque-médiathèque de l'école pour le stockage et la consultation des TM.

c. Cas particuliers :

- Pour les **TM en Arts visuels**, l'élève dépose sur le serveur **un seul fichier** (format PDF), comprenant le rapport écrit, et en annexe une photographie numérique (format JPEG) de son œuvre (photographie, maquette, tableau, sculpture, dessin ou autres).

¹ cf. annexe du Guide

² cf. annexe du Guide

- Pour les **créations littéraires** (pièce de théâtre, récit, roman ou autres), l'élève dépose sur le serveur **un seul fichier** (format PDF), comprenant le rapport écrit et en annexe la version numérique de sa création (par ex. livret de la pièce de théâtre, partitions, ...).
- Pour les **productions audiovisuelles** (courts-métrages, œuvres musicales, interview ou autres), l'élève dépose sur le serveur uniquement **le rapport écrit** (format PDF). Le **DVD ou CD** est remis avec les exemplaires papiers pour le tuteur et l'expert.

PLAGIAT

Tous les TM sont soumis au logiciel anti-plagiat *copy-stop*.

Par la signature de la *Déclaration personnelle*, l'élève accepte que son TM soit soumis au logiciel anti-plagiat et donne son accord pour qu'il soit utilisé comme moyen de preuve en cas de soupçon de plagiat.

CONSERVATION et ARCHIVAGE

Les TM acceptés par le(s) tuteur(s) et l'expert sont stockés au format PDF sur un serveur commun, hébergé par le Sitel, pour une durée de 10 ans.

Par la suite, seul un échantillon défini des TM sera définitivement conservé dans les Archives de l'Etat.

PRÊT ET CONSULTATION

Les TM sont accessibles à la consultation sous forme électronique sur le réseau informatique de l'école. On peut les rechercher dans le catalogue de la bibliothèque-médiathèque.

Les auteurs des TM peuvent exiger que leur travail soit traité comme confidentiel (données personnelles et/ou sensibles). Les travaux confidentiels ne peuvent être consultés que par l'auteur lui-même, les tuteurs, ainsi que par la direction de l'école.

PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'élève est titulaire du droit d'auteur sur son TM.