

## Le matériel pédagogique pour les étudiant(e)s et le droit d'auteur<sup>1</sup>

La nouvelle licence d'Access Copyright permet l'affichage de copies sur les systèmes de gestions électroniques de cours, tel que BlackBoard ou autres serveurs sécurisés. Ces documents électroniques doivent faire partie :

- du répertoire d'Access Copyright. Afin de déterminer si vous pouvez copier sous format papier ou en version électronique, consulter s.v.p. l'outil de recherche du répertoire d'Access Copyright  
<https://portal.accesscopyright.ca/cportal/licences/EPWorkSearch.aspx>;
- du domaine public (au Canada, 50 ans après la mort d'un auteur, ses oeuvres deviennent du domaine public);
- de l'utilisation équitable, telle que définie par la loi C-11 de 2012 (elle donne le droit de faire des copies pour les raisons suivantes : aux fins d'étude privée, de recherche, d'éducation, de critique, de parodie, de satire, de compte-rendu ou de communications de nouvelles);
- de la licence de certains produits achetés à travers le Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR) et le Ontario Council of University Libraries (OCUL). Cette liste est mise à jour sur une base périodique et permet aux membres de notre communauté universitaire de faire des copies de certains de ces documents numériques et de les rendre disponibles sur BlackBoard ou autres sites web sécurisés ou encore être utilisés pour des recueils de textes.
- de documents pour lesquels vous avez reçu la permission écrite de la détentrice ou du détenteur du droit d'auteur de rendre disponible électroniquement leur oeuvre.

L'Université d'Ottawa a négocié de nombreux contrats de licence pour les ressources électroniques et la plupart vous permettent de fournir des liens aux articles sur un réseau sécurisé tel que BlackBoard ou un autre site sécurisé. Plusieurs de nos ressources NE DONNENT PAS la permission d'afficher une version PDF d'un document sur le site web. Pour cette raison, il est

---

<sup>1</sup> Ce texte reprend plusieurs éléments et s'inspire du texte intitulé « Le droit d'auteur et vous » de mesdames Julie Lavigne et Suzanne Lévesque du Bureau du droit d'auteur du Réseau des bibliothèques de l'Université d'Ottawa.  
<http://www.uottawa.ca/imprimer/docs/copyrighthandoutFR.pdf>

fortement recommandé que vous fournissiez un lien direct au document au lieu d'une version PDF. Veuillez consulter le guide de la Bibliothèque de l'Université d'Ottawa qui vous expliquera comment créer des liens vers les livres et articles en texte intégral  
<https://biblio.uottawa.ca/fr/utiliser-bibliotheque/acces-hors-campus>;

Access Copyright considère que ces documents électroniques doivent être considérés comme des compilations de cours au même titre que les documents imprimés et comme tels doivent se conformer à l'article 2 de la licence. Vous devez donc remplir le Registre des documents protégés et inclure vos coordonnées (nom et numéro de cours), le nombre d'étudiants dans votre cours et toutes autres instructions spéciales. S'il vous plaît, faire parvenir le tout à :  
biblio@ustpaul.ca.

Vous pouvez également fournir une grande variété de matériel pédagogique aux étudiant(e)s par le biais de textes imprimés :

- Réserve de la bibliothèque : Vous pouvez mettre à la Réserve de la bibliothèque tout document dans la collection de la bibliothèque, ou votre propre copie d'un document. Il faut par contre que le document soit l'original, c'est-à-dire non pas une photocopie. Les photocopies de documents peuvent être placées à la Réserve seulement si la vérification des droits d'auteur a été faite ou si la photocopie est couverte par l'utilisation équitable;
- Recueil de textes : Pour créer un recueil de textes imprimés ou compilation de cours:
  - Apportez une copie de tous les textes requis pour le cours, organisez-les dans l'ordre où vous souhaitez qu'ils soient reliés, à Sandra Bélair, Centre Multi-Services;
  - Inclure une table des matières détaillée;
  - Remplissez le Registre des documents protégés; inclure vos coordonnées (nom et numéro de cours), le nombre d'étudiants dans votre cours et toutes autres instructions spéciales;
  - Le Centre multi-services G-20 vérifiera et vous contactera s'il y a des problèmes;
  - Vos copies seront envoyées au Centre multi-services.
- Extraits de textes distribués en classe : Sur une base individuelle, un(e) professeur(e) peut prêter ou même photocopier un de ses documents à un(e) étudiant(e) pourvu que ça ne soit pas fait de façon systématique ou régulière. Ce texte devrait faire partie du recueil de textes de l'année suivante. Si un(e) professeur(e) prête plusieurs photocopies personnelles – sur une base individuelle ou à tous ses étudiant(e)s – sur une base régulière, elle ou il enfreint fort probablement la Loi des droits d'auteur et la licence d'Access Copyright.

Lorsque plusieurs articles sont reproduits pour un seul cours et remis aux étudiant(e)s en même temps, ceci équivaut à un recueil de textes ou de notes de cours et doit être vendu aux étudiant(e)s et non donné.

Pour toute information, vous pouvez contacter le bureau du bibliothécaire en chef à :  
[biblio@ustpaul.ca](mailto:biblio@ustpaul.ca).