



MARIANOPOLIS
COLLEGE

Politique sur le droit d'auteur

En vigueur le 5 janvier 2016

TABLE DES MATIÈRES

1. But
2. Objectifs
3. Portée
4. Définitions et concepts clés
5. Droits et responsabilités
 - 5.1 Détenteurs de droits
 - 5.2 Le Collège
 - 5.3 Employés
 - 5.4 Étudiants
6. Rôles
 - 6.1 Coordonnateur des services de bibliothèque
 - 6.2 Bibliothécaire des services d'information
 - 6.3 Directeur des services en technologies de l'information
7. Formats
 - 7.1 Texte
 - 7.1.1 Règles générales
 - 7.1.2 Liste des exclusions de Copibec
 - 7.1.3 Matériel en ligne
 - 7.1.4 Domaine public
 - 7.1.5 Packs de cours
 - 7.1.6 Partitions musicales
 - 7.1.7 Cahiers d'exercices
 - 7.2 Enregistrements vidéo
 - 7.2.1 Règles générales
 - 7.2.2 Télévision diffusée : Nouvelles et commentaire d'actualités
 - 7.2.3 Télévision diffusée : Tous les autres programmes
 - 7.2.4 Enregistrements vidéo en ligne
 - 7.3 Enregistrements audio
 - 7.3.1 Règles générales
 - 7.3.2 Enregistrements audio en ligne
 - 7.4 Images
 - 7.4.1 Reproduit comme partie d'une source imprimée
 - 7.4.2 Disponible en ligne
 - 7.4.3 Image indépendante
 - 7.5 Spectacle en direct
 - 7.5.1 Œuvres dramatiques protégées par le droit d'auteur
 - 7.5.2 Œuvres dramatiques du domaine public
 - 7.5.3 Performance musicale en direct
 - 7.6 Programmes informatiques (logiciels)
8. Révision de la politique sur le droit d'auteur
9. Politiques et procédures associées au collège

1. BUT

Le Collège Marianopolis s'engage à respecter ses obligations éthiques et légales concernant l'utilisation des œuvres protégées par le droit d'auteur, et à promouvoir le respect du travail des personnes autrices, créatrices et détentrices de droits.

Le Collège adhère à la Loi canadienne sur le droit d'auteur (C-42), modifiée pour la dernière fois le 7 novembre 2012, en accordant une attention particulière à la façon dont la Loi sur le droit d'auteur s'applique dans un cadre éducatif. Chaque fois que cela est pertinent, les contrats et licences du Collège avec des organismes administratifs et commerciaux l'emportent sur la loi. Cette politique reflète le rôle que jouent ces licences dans l'administration du droit d'auteur au Collège.

Cette politique a été adoptée en anglais. En cas de divergence, la version anglaise prévaut sur la version française.

2. OBJECTIFS

Les objectifs de la politique sont de s'assurer qu'en ce qui concerne le droit d'auteur :

- Il y a une conformité pour les contrats, licences et lois pertinents
- Les rôles et responsabilités des membres du personnel, de la communauté étudiante et des autres organismes concernés sont clairement identifiés.

3. PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les membres du personnel du Collège dans l'exercice normal de leurs fonctions. Il décrit comment les personnes utilisatrices, y compris les personnes étudiantes, peuvent demander la permission d'utiliser des documents protégés par le droit d'auteur dans le cadre de leurs fonctions ou de leurs études au Collège.

4. DÉFINITIONS ET CONCEPTS CLÉS

Audio-Ciné Films (ACF) : Organisme de licence au Canada pour les longs métrages.

Creative Commons : Un organisme à but non lucratif qui facilite le partage et l'utilisation libres et légaux d'œuvres créatives. Sous licence Creative Commons, les titulaires de droits individuels stipulent comment leur œuvre peut être utilisée par d'autres.

Criterion Films : Un organisme de licence au Canada pour les longs métrages.

Collège : Collège Marianopolis.

Représentant du droit d’auteur : Personne ou personnes désignées par le Collège comme responsables de l’obtention des autorisations de droits d’auteur pour la reproduction de toute propriété intellectuelle.

Copibec : L’autorité des licences d’impression et du droit d’auteur de la province du Québec, un organisme avec lequel le Collège a un contrat légal.

Système de gestion des cours : Un système en ligne protégé par mot de passe qui permet aux membres du corps professoral de partager le matériel de cours, les notes et d’autres informations avec leurs étudiantes et étudiants.

Pack de cours : Une collection de sources sélectionnées par un ou plusieurs membres du corps professoral pour un cours spécifique au Collège et assemblées par le fournisseur officiel du pack de cours du Collège.

Verrou numérique : Un morceau de code placé sur un support numérique pour empêcher la reproduction de ce média. Il est illégal de casser un verrou numérique pour reproduire tout type de média.

Cadre éducatif : Tout environnement ou activité faisant partie du processus éducatif régulier d’un cours donné au Collège.

Membre du personnel : toute personne ayant une relation de travail contractuel ou un stage avec le Collège. Cela inclut le corps professoral, le personnel professionnel et de soutien, les gestionnaires et les stagiaires, mais exclut les membres de la communauté étudiante.

Traitement équitable : La Loi canadienne sur le droit d’auteur établit que le fait de traiter une œuvre à des fins de recherche personnelle, d’étude privée, de critique, de critique, de reportage, d’éducation, de satire et de comédie ne constitue pas une violation du droit d’auteur, à condition que la transaction soit jugée « équitable ». Les règles énoncées à l’article 7 de cette politique précisent ce qui peut être considéré comme une utilisation équitable dans un contexte éducatif. L’utilisation équitable partage certains aspects avec la doctrine américaine du droit d’auteur appelée Fair Use, mais elles ne sont pas identiques. Ce qui peut être considéré comme de l’« usage équitable » selon la doctrine américaine ne qualifie pas nécessairement de « fair dealing » au Canada.

Propriété intellectuelle : Le produit d’un travail inventif, créatif ou académique. Il peut prendre plusieurs formes, y compris, mais sans s’y limiter : texte, vidéo, œuvres d’art ou enregistrements sonores.

Licence : Un accord entre le Collège et un fournisseur tiers d’un service ou d’un produit permettant au Collège d’utiliser le service ou le produit du fournisseur

dans un ensemble spécifique de contextes. Les licences signées entre le Collège et un fournisseur tiers l'emportent sur les règles établies dans la Loi canadienne sur le droit d'auteur.

Fournisseur officiel de paquets de cours : Une organisation tierce avec laquelle le Collège a un contrat légal pour produire toutes les troupes de cours pour tous les cours du Collège.

Domaine public : Au Canada, 50 ans après l'année du décès de la personne titulaire des droits d'une propriété intellectuelle, cette propriété intellectuelle entre normalement dans le domaine public. S'il existe plusieurs personnes détentrices de droits sur le même titre de propriété intellectuelle, celle-ci n'entre dans le domaine public que 50 ans après l'année du décès de la dernière personne titulaire vivante. La seule exception majeure à cette règle concerne les performances enregistrées, qui entrent dans le domaine public 50 ans après l'année de l'enregistrement, au lieu de 50 ans après le décès de l'interprète. Tout objet de propriété intellectuelle entrant dans le domaine public peut être utilisé librement par n'importe qui et n'est plus soumis à la réglementation de la Loi canadienne sur le droit d'auteur.

Droits d'exécution publique : Le droit de diffuser un enregistrement audio, de projeter un film ou d'interpréter une œuvre écrite ou une pièce musicale dans un cadre récréatif.

Cadre récréatif : Tout environnement ou activité, y compris les activités parascolaires, qui ne fait pas partie du processus éducatif régulier d'un cours donné au Collège.

Reproduire : Faire une copie de tout type d'œuvre (par exemple, texte, vidéo, audio, etc.), y compris des sélections de l'œuvre ainsi que de l'œuvre dans son ensemble.

Titulaire des droits : L'individu ou l'organisation qui détient le droit d'auteur d'un objet de propriété intellectuelle. Habituellement, la personne détentrice des droits est la personne ou les personnes créatrices de l'œuvre. Cependant, les droits peuvent être transférés à d'autres individus ou groupes.

Utilisation autorisée : Utilisation légale de matériel protégé par le droit d'auteur, tel que prévu par la loi canadienne sur le droit d'auteur et tout contrat détenu entre le Collège et des fournisseurs tiers.

SOCAN : La Société des compositeurs, auteurs et éditeurs de musique du Canada est l'autorité de délivrance de licences musicales au Canada.

Licence logicielle : Une licence qui dicte les usages autorisés d'un logiciel donné, en détaillant généralement comment le logiciel peut ou non être utilisé.

Personne étudiante : Toute personne actuellement inscrite à un cours ou programme au Collège.

Bases de données par abonnement : Bases de données en ligne tierces auxquelles le Collège a acheté l'accès pour l'usage des membres du personnel et de la communauté étudiante.

5. DROITS ET RESPONSABILITÉS

5.1. Détenteurs de droits

5.1.1. Selon la loi canadienne sur le droit d'auteur, la ou les personnes créatrices et détentrices des droits d'une propriété intellectuelle donnée conservent les droits sur la manière dont cette propriété peut être utilisée. La loi énonce la nature et l'étendue de ces droits, y compris toute exception à ces droits, particulièrement en ce qui concerne l'utilisation équitable.

5.1.2. Toute licence signée entre les titulaires de droits ou leurs organismes de licence représentatifs et le Collège peut accorder aux titulaires de droits des droits supplémentaires qui ne sont pas prévus dans la loi canadienne sur le droit d'auteur. Les droits supplémentaires accordés par une licence convenue l'emportent sur la loi canadienne sur le droit d'auteur.

5.2. Le Collège

Le Collège doit prendre des mesures pour s'assurer que tous les membres du personnel et de la communauté étudiante soient conscients de leurs responsabilités en matière de droit d'auteur canadien et de toute licence pertinente.

Il est de la responsabilité du Collège de s'assurer que toute utilisation autorisée de la propriété intellectuelle protégée par le droit d'auteur sur la propriété du Collège respecte les exigences établies par la loi canadienne sur le droit d'auteur et par toute licence pertinente.

5.3. Membres du personnel

Les membres du personnel sont responsables de s'assurer que l'utilisation de toute propriété intellectuelle protégée par droit d'auteur dans l'exercice de leurs fonctions ou dans un contexte récréatif sur la propriété du Collège respecte cette politique.

5.4. Membres de la communauté étudiante

Les membres de la communauté étudiante sont responsables de s'assurer que leur utilisation de toute propriété intellectuelle protégée par le droit d'auteur

dans l'exécution de leurs études ou dans un contexte récréatif sur la propriété du Collège respecte cette politique.

6. RÔLES

Les personnes suivantes ont été désignées comme représentantes du Collège dans le dossier du droit d'auteur :

6.1. Personne coordonnatrice des services de bibliothèque

Sous l'autorité de la Direction des études, la personne coordonnatrice des services de bibliothèque agit comme représentante du Collège dans le dossier sur le droit d'auteur, y compris la mise en œuvre et la révision de la politique sur le droit d'auteur, sauf pour l'application de l'article 7.6 de cette politique.

6.2. Personne directrice des services en technologies de l'information (ITS)

Sous l'autorité de la Direction principale des finances et de l'administration, la personne directrice de l'ITS agit comme représentante du Collège pour l'application de l'article 7.6 de cette politique.

6.3. Bibliothécaire des services d'information

Sous l'autorité de la personne coordonnatrice des services de bibliothèque, la personne bibliothécaire des services d'information agit comme point de contact pour les membres du personnel et de la communauté étudiante pour toutes les questions liées au droit d'auteur, sauf pour toute question de droit d'auteur couverte par l'article 7.6 de cette politique.

7. FORMATS

7.1. Texte

Le texte inclut toute œuvre textuelle, qu'elle soit imprimée ou électronique.

7.1.1. Règles générales

7.1.1.1. Les membres du personnel et de la communauté étudiante sont autorisés à reproduire des sélections de livres, manuels scolaires, articles de journaux, articles de magazines, articles de revues, œuvres d'art imprimées dans un livre (ou magazine, ou revue), ainsi que des paroles de chansons sans avoir besoin d'obtenir une autorisation préalable, tant que l'étendue de ces choix ne dépasse pas ce qui suit :

- Pour les œuvres créées au Québec spécifiquement pour l'enseignement collégial : 10 % du travail ou 25 pages, selon la moindre mesure.
- Pour toutes les autres œuvres : 15 % du travail.

- 7.1.1.2. Les sélections peuvent être reproduites en format papier ou électronique.
- 7.1.1.3. Les sélections reproduites au format papier doivent être imprimées par l'imprimerie du Collège ou à l'aide d'une photocopieuse ou imprimeuse désignée du Collège.
- 7.1.1.4. Les sélections reproduites en format électronique doivent être distribuées à l'aide du système de gestion des cours du Collège ou par le biais d'un disque réseau partagé du Collège. Selon les exigences établies par la licence du Collège auprès de Copibec, toute sélection reproduite en format électronique doit être signalée à l'aide du formulaire approprié pour enregistrer que la sélection a été publiée en ligne.
- 7.1.1.5. Que la sélection soit reproduite en format papier ou électronique, si le nombre total de pages d'une seule sélection provenant d'une seule source dépasse les exigences énoncées ci-dessus, les membres du personnel doivent remplir le formulaire approprié afin d'obtenir une autorisation spécifique pour reproduire la sélection. L'approbation de la sélection concerne la reproduction d'un seul ensemble de la sélection copiée, et une nouvelle demande de droit d'auteur doit être soumise à chaque fois que la sélection est reproduite.
- 7.1.1.6. Tous les textes trouvés dans les bases de données d'abonnement en ligne du Collège sont soumis aux règles énoncées aux sections 7.1.1 de cette politique. De plus, toutes les restrictions prévues dans les conditions d'utilisation individuelles de chaque base de données d'abonnement en ligne s'appliquent.

7.1.2. Liste des exclusions de Copibec

Les documents inscrits sur la [liste des exclusions Copibec](#) ne peuvent pas être reproduits selon les règles énoncées à l'article 7.1.1 de cette politique. La permission de reproduire toute partie d'un document figurant sur la liste des exclusions doit être obtenue directement auprès de la personne titulaire des droits par les personnes représentantes du droit d'auteur du Collège.

7.1.3. Matériel en ligne

Tout texte mis à disposition en ligne gratuitement par la personne titulaire des droits ou avec la permission explicite de cette dernière peut être sauvegardé, téléchargé et échangé par les membres du personnel et de la communauté étudiante Collège, à condition que la source originale

soit créditée. Ces documents peuvent aussi être utilisés en classe ou transmis en ligne aux personnes étudiantes ou à d'autres membres de la communauté du Collège. Cependant, si le titulaire des droits d'origine de la ressource place un verrou numérique sur la ressource, ou si la personne titulaire des droits indique clairement que la ressource ne peut pas être utilisée à des fins pédagogiques, elle ne peut pas être utilisée sans d'abord demander la permission directement à la personne titulaire des droits auprès des personnes représentantes du droit d'auteur du Collège.

7.1.4. Domaine public

7.1.4.1. Les documents textes dans le domaine public peuvent être copiés librement par tous les membres du personnel et de la communauté étudiante du Collège.

7.1.4.2. Une édition spécifique d'un texte du domaine public publiée après que ce texte soit entré dans le domaine public est considérée comme la propriété intellectuelle de la maison d'édition et non de la personne autrice. Dans ce cas, la maison d'édition devient titulaire des droits pour cette édition particulière du texte, et l'autorisation de reproduire le texte doit être demandée conformément aux règles énoncées à l'article 7.1.1 de cette politique.

7.1.4.3. Une traduction spécifique d'un texte du domaine public est considérée comme la propriété intellectuelle de la personne traductrice. La permission de reproduire le texte doit être demandée conformément aux règles énoncées à l'article 7.1.1 de cette politique. Certaines traductions peuvent entrer dans le domaine public de la même manière que toute autre œuvre protégée par le droit d'auteur.

7.1.5. Packs de cours

Les règles énoncées à l'article 7.1.1 de cette politique s'appliquent à la création de packs de cours pour les cours collégiaux. Toutes les autorisations nécessaires sont gérées par le fournisseur officiel du programme de cours du Collège en consultation avec Copibec. Selon les ententes du Collège avec le fournisseur officiel de paquets de cours du Collège, tous les dossiers de tous les cours du Collège doivent être produits par l'intermédiaire du fournisseur officiel des packs de cours et non par un tiers distinct.

7.1.6. Partitions musicales

7.1.6.1. Les règles énoncées à l'article 7.1.1 de cette politique s'appliquent à toutes les partitions musicales publiées dans le cadre d'un livre relié ou d'une autre collection reliée.

Cependant, les partitions musicales publiées sous forme de partitions individuelles ne peuvent pas être reproduites selon les règles énoncées à la section 7.1.1 de ce document. Pour reproduire une partition musicale, la permission doit être obtenue directement de la personne titulaire des droits par les personnes représentantes du droit d’auteur du Collège.

7.1.6.2. Le droit de copier des partitions musicales publiées sous forme de partitions individuelles est parfois accordé lors de l’achat initial de ces partitions. Si tel est le cas, la partition individuelle ou la collection de partitions individuelles en question aura un avis imprimé indiquant que la copie est permise et dans quel contexte elle est permise. Il est nécessaire de respecter cet avis lors de la copie d’une partition musicale publiée en feuille individuelle.

7.1.7. Cahiers d’exercices

Tout cahier d’exercices ou tout autre type de matériel imprimé destiné à être utilisé une seule fois ne peut être reproduit selon les règles énoncées à l’article 7.1.1 de cette politique. Pour reproduire ce type de documents, la permission doit être obtenue directement auprès de la personne titulaire des droits par les personnes représentantes du droit d’auteur du Collège.

7.2. Enregistrements vidéo

Les enregistrements vidéo désignent tout matériel audiovisuel, y compris les longs métrages, documentaires, émissions de télévision et vidéos en ligne. Ces règles s’appliquent, que l’enregistrement soit en support physique ou en ligne.

7.2.1. Règles générales

7.2.1.1. Les enregistrements vidéo peuvent être projetés dans un cadre éducatif sans besoin d’obtenir la permission des personnes titulaires des droits. La copie de l’enregistrement utilisée pour la projection doit être une copie achetée légalement et le membre du personnel ou de la communauté étudiante ne doit pas avoir signé de licence avec le titulaire des droits stipulant que la copie particulière de l’enregistrement vidéo est à usage personnel uniquement. Les membres du personnel peuvent demander l’achat d’un enregistrement vidéo par l’entremise de la bibliothèque en utilisant le formulaire approprié.

7.2.1.2. Si un membre du personnel ou de la communauté étudiante souhaite projeter un enregistrement vidéo au Collège dans un

cadre récréatif, il doit enregistrer le dépistage à l'aide du formulaire approprié, avant le dépistage.

7.2.1.3. Tous les enregistrements vidéo trouvés dans l'une des bases de données d'abonnement en ligne du Collège sont assujettis aux règles énoncées aux sections 7.2.1.1 et 7.2.1.2 de cette politique. Tout enregistrement vidéo trouvé dans l'une des bases de données d'abonnement en ligne du Collège est considéré comme une copie légale de l'enregistrement en question. Des restrictions énoncées dans les conditions d'utilisation individuelles de chaque base de données s'appliquent également.

7.2.2. Télévision diffusée : Nouvelles et commentaire d'actualités

7.2.2.1. Les membres du personnel peuvent enregistrer une seule copie d'un épisode d'une émission de nouvelles ou de commentaires d'actualité au moment de sa diffusion originale et diffuser l'émission dans un cadre éducatif sans avoir besoin de demander la permission à la personne titulaire des droits. Ils peuvent conserver cette copie à perpétuité.

7.2.2.2. Même s'ils sont présentés dans le cadre d'une émission d'informations, les documentaires ne peuvent pas être enregistrés ou projetés de cette façon. Pour différencier une émission de nouvelles, une émission de commentaires d'actualités et un documentaire, utilisez les lignes directrices suivantes :

- i. Les émissions de nouvelles présentent des faits concernant tout événement local, régional, national ou international au fur et à mesure qu'ils se produisent. Cela inclut aussi les bulletins sportifs, la météo actuelle ou d'autres événements quotidiens.
- ii. Les émissions de commentaires d'actualité présentent des commentaires, des discussions, des explications, des analyses ou des débats sur l'actualité par des spécialistes ou personnes expertes dans un domaine pertinent.
- iii. Les documentaires sont des œuvres didactiques ou commerciales qui résultent d'une recherche approfondie sur un sujet.

7.2.2.3. Une seule copie de l'émission de nouvelles ou de commentaires d'actualités peut être conservée. Aucune autre copie ne peut être faite, et le programme ne peut être téléversé sur aucun serveur en ligne, y compris le système de gestion des cours du Collège.

7.2.3. Télévision diffusée : Tous les autres programmes

Un membre du personnel peut faire une seule copie de toute émission qui n'est pas une émission de nouvelles ou d'actualités au moment de sa diffusion originale. L'employé peut conserver cette copie jusqu'à 30 jours afin de décider s'il examinera le programme dans un cadre éducatif. Si l'employé décide de filtrer le programme, ou si la copie n'est pas détruite après 30 jours, le Collège doit payer des redevances à la personne titulaire des droits de ce programme. Dans l'un ou l'autre de ces cas, l'employé doit contacter les personnes représentantes du droit d'auteur du Collège pour obtenir la permission avant le dépistage ou avant de conserver la copie au-delà de la limite de 30 jours.

7.2.4. Enregistrements vidéo en ligne

7.2.4.1. Tout enregistrement vidéo téléchargé par la personne titulaire des droits de l'enregistrement ou avec la permission expresse de cette dernière sur une source en ligne gratuite peut être projeté dans un cadre éducatif en classe, tant que la source ne précise pas explicitement dans ses conditions d'utilisation que les enregistrements vidéo contenus dans cette source sont destinés à un usage personnel uniquement.

7.2.4.2. Tout enregistrement vidéo qui a été téléchargé par la personne titulaire des droits de l'enregistrement ou avec la permission expresse de cette dernière sur une source en ligne gratuite peut être projeté dans un cadre récréatif, à condition qu'un membre du personnel ait enregistré la projection à l'aide du formulaire approprié, qui se trouve sur le Launchpad, avant la projection de l'enregistrement.

7.2.4.3. Lors de la projection d'une vidéo à partir d'une source en ligne gratuite, il est de la responsabilité du membre du personnel ou de la communauté étudiante de s'assurer que l'enregistrement vidéo a été légalement téléchargé par la personne titulaire des droits ou avec la permission expresse de cette dernière.

7.3. Enregistrements audio

Les enregistrements audio désignent tout matériel audio enregistré, y compris des performances musicales, des émissions de radio enregistrées, des livres audio et des balados. Ces règles s'appliquent, que l'enregistrement soit sur support physique ou électronique.

7.3.1. Règles générales

7.3.1.1. Les enregistrements audio peuvent être diffusés dans un cadre éducatif sans besoin d'obtenir la permission de la personne titulaire des droits. La copie de l'enregistrement diffusée en classe doit être une copie achetée légalement, et le membre du personnel ne doit pas avoir signé de licence avec le titulaire des droits stipulant que la copie particulière de l'enregistrement audio est destinée à un usage personnel uniquement. Les membres du personnel peuvent demander l'achat d'un enregistrement audio par l'entremise de la bibliothèque en utilisant le formulaire approprié.

7.3.1.2. Les enregistrements audio peuvent être diffusés dans le cadre d'une activité récréative sans besoin d'obtenir la permission de la personne titulaire des droits, tant que l'activité respecte tous les critères suivants :

- i. Elle doit avoir lieu sur l'enceinte du Collège.
- ii. Cela doit être à des fins éducatives ou de formation.
- iii. Ce ne doit pas être à but lucratif.
- iv. Elle doit avoir lieu devant un public composé principalement de membres de la communauté étudiante, du corps professoral et d'autres personnes agissant sous l'autorité du Collège.

7.3.1.3. Si l'activité récréative ne répond pas à un ou plusieurs des critères énoncés à 7.3.1.2, les personnes représentantes du droit d'auteur du Collège doivent obtenir la permission de SOCAN pour diffuser les enregistrements audio en question.

7.3.2. Enregistrements audio en ligne

7.3.2.1. Tout enregistrement audio téléchargé par la personne titulaire des droits de l'enregistrement ou avec la permission expresse de cette dernière sur une source en ligne gratuite peut être diffusé dans un cadre éducatif en classe, tant que la source n'exige pas que ses personnes utilisatrices s'identifient à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe pour accéder au contenu, et tant que la source ne précise pas explicitement dans ses conditions d'utilisation que les enregistrements audios contenus dans cette source sont destinés à un usage personnel uniquement.

7.3.2.2. Lors de la lecture d'un enregistrement audio provenant d'une source en ligne, il est de la responsabilité du membre du personnel ou de la communauté étudiante du Collège de s'assurer que l'enregistrement audio a été légalement

téléchargé par la personne titulaire des droits ou avec la permission explicite du titulaire des droits.

- 7.3.2.3. Les membres du personnel et de la communauté étudiante doivent s'assurer que la source en ligne d'un enregistrement audio ne contient pas d'avis explicite indiquant que les enregistrements audio contenus sur le site ne peuvent pas être utilisés à des fins éducatives.

7.4. Images

Les images incluent toute œuvre statique, visuelle ou non textuelle, peu importe le support.

7.4.1. Reproduit comme partie d'une source de texte imprimé

Toute image ayant été reproduite dans une source de texte imprimé peut être reproduite par des membres du personnel ou de la communauté étudiante du Collège conformément aux règles de la section 7.1.1 de cette politique.

7.4.2. Disponible en ligne

7.4.2.1. Toutes les images trouvées dans les bases de données d'abonnement en ligne du Collège sont soumises aux règles de la section 7.1.1 de cette politique. Toutes les restrictions prévues dans les conditions d'utilisation individuelles de chaque base de données s'appliquent.

7.4.2.2. Toute image rendue légalement et gratuitement disponible en ligne par la personne titulaire des droits ou avec la permission explicite de cette dernière peut être sauvegardée, téléchargée et échangée par les employés et étudiants du Collège, tant que la source originale est créditée. Ces images peuvent aussi être utilisées en classe ou transmises en ligne aux membres de la communauté étudiante ou à d'autres membres de la communauté collégiale. Cependant, si la personne titulaire des droits d'origine de la ressource place un verrou numérique sur la ressource, ou stipule clairement que la ressource ne peut pas être utilisée à des fins pédagogiques, alors elle ne peut pas être utilisée sans d'abord demander la permission directement à la personne titulaire des droits.

7.4.3. Image indépendante

7.4.3.1. Pour que les membres du personnel puissent reproduire toute image existante indépendamment d'une source imprimée et qui n'a pas été mise légalement et librement disponible en ligne par la personne titulaire des droits ou avec la permission explicite

de cette dernière, la permission de faire la reproduction doit d'abord être sollicitée par les personnes représentantes du droit d'auteur du Collège.

7.4.3.2. Les images indépendantes dans le domaine public peuvent être copiées librement par tous les membres du personnel et de la communauté étudiante du Collège.

7.5. Spectacle en direct

Une performance en direct est l'acte non enregistré de présenter une œuvre devant un public, qu'elle soit littéraire, dramatique, musicale, visuelle ou sous une autre forme.

7.5.1. Œuvres dramatiques protégées par le droit d'auteur

7.5.1.1. Les membres du personnel et de la communauté étudiante peuvent jouer une œuvre dramatique protégée par le droit d'auteur sans obtenir la permission du titulaire des droits, tant que la performance respecte tous les critères suivants :

- i. Elle doit avoir lieu sur l'enceinte du Collège.
- ii. Cela doit être à des fins éducatives ou de formation.
- iii. Ce ne doit pas être à but lucratif.
- iv. Elle doit avoir lieu devant un public composé principalement membres de la communauté étudiante, du corps professoral et d'autres personnes agissant sous l'autorité du Collège.

7.5.1.2. Si la représentation de l'œuvre dramatique protégée par le droit d'auteur ne répond pas à un ou plusieurs des critères ci-dessus, la permission doit être obtenue directement de la personne titulaire des droits par les représentants du droit d'auteur du Collège.

7.5.2. Œuvres dramatiques du domaine public

Les membres de la communauté étudiante peuvent présenter des œuvres dramatiques faisant partie du domaine public sans avoir à satisfaire aux critères énoncés à la section 7.5.1.1

7.5.3. Performance musicale en direct

7.5.3.1. Musique protégée par le droit d'auteur

7.5.3.1.1. Les membres du personnel et de la communauté étudiante peuvent jouer de la musique protégée par le droit d'auteur au Collège sans avoir besoin d'obtenir la permission de la personne détentrice des droits, tant que cela respecte tous les critères suivants :

- i. L'individu ou le groupe qui interprète la pièce est principalement composé de membres de la communauté étudiante du Collège.
- ii. Elle se déroule dans les locaux du Collège.
- iii. C'est à des fins éducatives ou de formation.
- iv. Ce ne doit pas être à but lucratif.
- v. Elle doit avoir lieu devant un public composé principalement de membres de la communauté étudiante et du corps professoral et d'autres personnes agissant sous l'autorité du Collège.

7.5.3.1.2. Si l'interprétation de la musique protégée par droit d'auteur ne répond pas à un ou plusieurs des critères ci-dessus, la permission doit être obtenue de la personne titulaire des droits par la personne représentante du droit d'auteur du Collège.

7.5.3.1.3. Si la musique est jouée dans le cadre d'une œuvre dramatique jouée en direct, comme une comédie musicale, il sera nécessaire d'obtenir la permission d'une agente ou d'un agent théâtral de la personne représentante du droit d'auteur du Collège.

7.5.3.2. Musique du domaine public

Les membres de la communauté étudiante peuvent interpréter de la musique entrée dans le domaine public sans avoir à satisfaire aux critères énoncés à la section 7.5.4.1.1.

7.6. Programmes informatiques (logiciels)

Un logiciel ou une application qui a été programmé pour avoir une ou plusieurs fonctions spécifiques lorsqu'il est exécuté sur un ordinateur ou un appareil de calcul, sous quelque forme que ce soit.

7.6.1. Au Canada, les programmes informatiques (logiciels) sont classés comme œuvres littéraires et sont protégés par la Loi canadienne sur le droit d'auteur. La plupart des logiciels sont distribués avec une licence associée qui peut spécifier les conditions d'utilisation et de distribution. Une licence logicielle peut établir des conditions sur le nombre de fois qu'une personne utilisatrice peut installer et/ou utiliser le logiciel, ou si le logiciel ne peut être utilisé qu'à des fins éducatives ou non commerciales.

7.6.2. Lors de l'utilisation d'un logiciel au Collège, tous les membres de la communauté étudiante et du personnel doivent respecter toutes les

licences logicielles applicables. Cette exigence s'applique à toute utilisation de logiciels ayant lieu sur le terrain du Collège ou utilisant le réseau de données du Collège, que cette activité ait lieu sur des appareils privés ou appartenant au Collège. Les appareils appartenant au collège doivent répondre à cette exigence, peu importe l'emplacement physique.

8. RÉVISION DE LA POLITIQUE SUR LE DROIT D'AUTEUR

Cette politique sera révisée tous les cinq ans ou avant, ou selon des modifications à la Loi canadienne sur le droit d'auteur ou des modifications des accords contractuels majeurs entre le Collège et des tiers.

9. POLITIQUES CONNEXES

Code de conduite du personnel

Code de conduite étudiante

Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)