

DÉCLARATION NUMÉRIQUE



DROITS D'AUTEUR

Le 1^{er} juin 2020

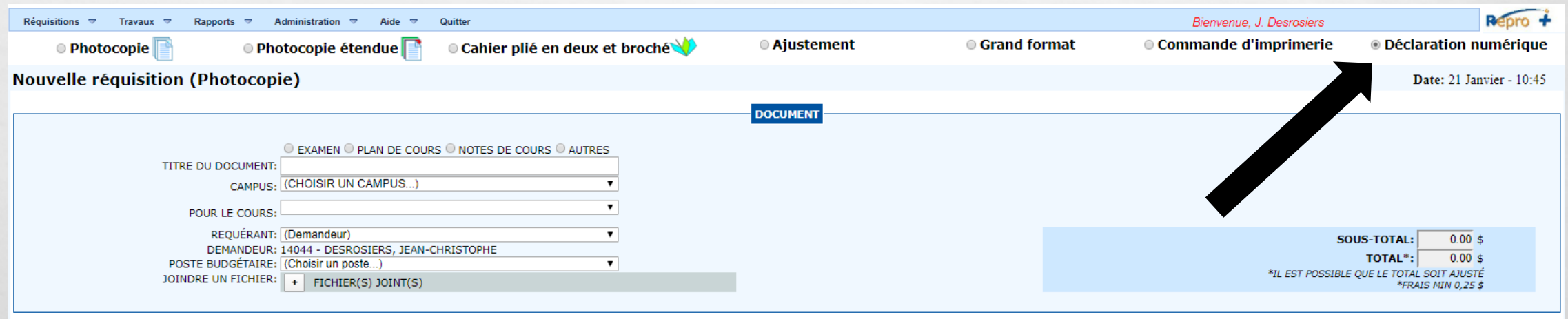
Informations importantes

- La procédure pour faire une déclaration numérique est semblable à celle utilisée pour les livres et les périodiques sur Repro+. Les étapes importantes seront tout de même récapitulées dans les diapositives qui suivent.
- Une déclaration numérique est **obligatoire** lorsque vous désirez transmettre des documents sur Léa, Moodle, Microsoft Teams, MIO ou autres à vos étudiants et qu'ils sont soumis à des droits d'auteur.

Il est possible de vérifier si un document est soumis aux droits d'auteur auprès de l'équipe de la bibliothèque (assomption.bibliotheque@cegep-lanaudiere.qc.ca)

Étapes pour la déclaration numérique dans Repro+

1. Dans la fenêtre d'accueil de Repro+, sélectionner *Déclaration numérique* dans le **coin supérieur droit**.



The screenshot displays the Repro+ web application interface. At the top, a navigation bar includes links for Réquisitions, Travaux, Rapports, Administration, Aide, and Quitter. The user is logged in as J. Desrosiers. Below the navigation bar, a horizontal menu contains several options: Photocopie, Photocopie étendue, Cahier plié en deux et broché, Ajustement, Grand format, Commande d'impression, and **Déclaration numérique**, which is currently selected. A large black arrow points to the 'Déclaration numérique' option. The main content area is titled 'Nouvelle réquisition (Photocopie)' and features a 'DOCUMENT' tab. Below this tab, there are several input fields for document information: 'TITRE DU DOCUMENT', 'CAMPUS', 'POUR LE COURS', 'REQUÉRANT', 'DEMANDEUR', 'POSTE BUDGÉTAIRE', and 'JOINDRE UN FICHIER'. The 'SOUS-TOTAL' and 'TOTAL*' fields are both set to 0.00 \$.

Bienvenue, J. Desrosiers

Photocopie Photocopie étendue Cahier plié en deux et broché Ajustement Grand format Commande d'impression **Déclaration numérique**

Nouvelle réquisition (Photocopie) Date: 21 Janvier - 10:45

DOCUMENT

EXAMEN PLAN DE COURS NOTES DE COURS AUTRES

TITRE DU DOCUMENT:

CAMPUS: (CHOISIR UN CAMPUS...)

POUR LE COURS:

REQUÉRANT: (Demandeur)

DEMANDEUR: 14044 - DESROSIER, JEAN-CHRISTOPHE

POSTE BUDGÉTAIRE: (Choisir un poste...)

JOINDRE UN FICHIER: + FICHIER(S) JOINT(S)

SOUS-TOTAL: 0.00 \$

TOTAL*: 0.00 \$

*IL EST POSSIBLE QUE LE TOTAL SOIT AJUSTÉ
*FRAIS MIN 0,25 \$

2. Comme pour toutes les réquisitions dans Repro+, il faut remplir les différents champs :

Nouvelle réquisition (Déclaration numérique) Date: 21 Janvier - 10:49

DOCUMENT

☐ EXAMEN ☐ PLAN DE COURS ☐ NOTES DE COURS ☐ AUTRES

TITRE DU DOCUMENT:

CAMPUS: (CHOISIR UN CAMPUS...)

POUR LE COURS:

REQUÉRANT: (Demandeur)

DEMANDEUR: 14044 - DESROSIERS, JEAN-CHRISTOPHE

POSTE BUDGÉTAIRE: (Choisir un poste...)

JOINDRE UN FICHIER: FICHIER(S) JOINT(S)

SOUS-TOTAL: 0.00 \$

TOTAL*: 0.00 \$

*IL EST POSSIBLE QUE LE TOTAL SOIT AJUSTÉ

*FRAIS MIN 0,25 \$

QUANTITÉS

NOMBRE MAXIMAL DE VISUALISATIONS:

DROITS D'AUTEURS

JE DÉCLARE QUE:

☐ CE DOCUMENT EST SUJET À DES DROITS D'AUTEUR.

Nombre maximal de visualisations: Correspond au **nombre d'étudiants** qui auront accès au document

DÉCLARER LES DROITS D'AUTEUR

3. Remplir au moins un champ de recherche dans la fenêtre qui apparaît après avoir sélectionné.
Ce document est sujet à des droits d'auteur.

Vous pouvez trouver les différentes informations dans le livre, sur le site d'une librairie ou dans le catalogue d'une bibliothèque, si celle-ci le possède.

Veuillez effectuer une recherche d'oeuvre sur un ou plusieurs champs à la fois

Titre	<input type="text" value="La fin de l'alimentation"/>
Auteur	<input type="text"/>
Éditeur	<input type="text"/>
ISBN/ISSN	<input type="text" value="9782897586928"/>
<input type="button" value="Rechercher"/>	

4. Une fois le document sélectionné, il faut indiquer le *Type numérique* et le *Numéro des pages reproduites*.

Gestion du droit d'auteur

Ajouter tous et retourner Supprimer tous et retourner

* Cours : * Description : * Groupe : * Session : Choisir une session * Année :

+ Ajouter une oeuvre Imprimer les droits d'auteur

	Licence	Titre de l'ouvrage ou de l'article	Auteur	Éditeur	Type	Année	Pays	ISBN/ISSN	Pages
Détail du document :	Copibec	La fin de l'alimentation	Vuibert	GUY ST-JEAN EDEUR	Livre	2019	CANADA	978-2-89758-692-8	304
Détail de la reproduction :	Type de support Numérique	Type numérique Aucun	Numéro des pages reproduites 1-12						

Sous-total: 0.00 \$
TPS: 0.00 \$
TVQ: 0.00 \$
Total droit d'auteur: 0.00 \$

Type numérique : Un menu déroulant s'affiche et voici les **deux options** qui nous concernent :

- Courriel interne = MIO
- Intranet = LÉA

Un « - » représente un intervalle (1 à 12) et les pages doivent être séparées par une virgule (1-12, 14,16-25)

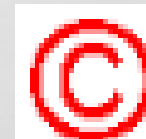
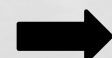
5. Une fois les champs remplis, cliquer sur la calculatrice pour déterminer si des frais de droits d'auteur s'appliquent ou non. Un symbole coloré de Copyright va apparaître :



Pas de frais



Frais

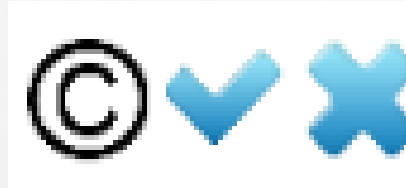


RAPPEL IMPORTANT: Si des frais s'appliquent après avoir cliqué sur la calculatrice, le document ne peut pas être déposé sur LÉA ou être envoyé par MIO. Il doit être acheminé à la bibliothèque.

5.1 Signification des symboles



La demande respecte les critères de la licence, soit un maximum de 15 % du livre reproduit.(*)



La demande excède les critères de la licence, soit plus de 15 % du livre reproduit, mais ne dépasse pas 20 %. Une approbation interne doit être donnée et des frais supplémentaires s'appliquent. (0,12 \$/page/copie)



La demande excède les critères de la licence, soit plus de 20 % du livre. La demande est envoyée directement à Copibec. Elle peut être acceptée ou refusée et des frais supplémentaires s'appliquent. (0,12 \$/page/copie)

* En ce qui a trait aux publications conçues pour l'enseignement collégial, celles-ci sont limitées à 10 % ou 25 pages et c'est le moindre des deux qui est appliqué.

6. Demande qui n'est pas dans la base de données

L'oeuvre que vous tentez de déclarer n'est pas dans les résultats ?
[Cliquez ici](#) pour entrer une oeuvre manuellement



Ce ne sont pas tous les documents qui sont dans la banque de données.

Titre	ISBN/ISSN	Auteur	Editeur

Il faut donc remplir manuellement les différents champs :


- Titre
- Auteur
- Éditeur
- Type
- Année de publication
- Pays
- ISBN
- Nombre de pages
- Pages reproduites


Titre de l'ouvrage ou de l'article	Auteur	Editeur	Type	Année	Pays	ISBN/ISSN	Pages
			Livre				
Numéro des pages reproduites							



Tous les champs doivent être remplis afin que Copibec vérifie la demande.

Il est possible de trouver différentes informations dans le livre, sur le site d'une librairie ou dans le catalogue d'une bibliothèque, si celle-ci le possède.

7. Envoyer à la reprographie

Bienvenue, J. Desrosiers 



Pays	ISBN/ISSN	Pages
CANADA	0383-8714	0

demande Copibec
4703740

Total dro

☐ EXAMEN ☐ PLAN DE COURS ☐ NOTES DE COURS ☒ AUTRES

TITRE DU DOCUMENT:

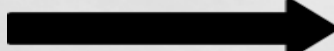
CAMPUS:

POUR LE COURS:

REQUÉRANT:

DEMANDEUR: 14044 - DESROSIERS, JEAN-CHRISTOPHE

POSTE BUDGÉTAIRE:

 JOINDRE UN FICHIER: FICHIER(S) JOINT(S)

Après avoir ajouté les documents, ne pas oublier de s'assurer que les documents à reproduire ont été joints et que les pages correspondent à celles qui sont inscrites dans *Numéro de pages reproduites*.

Merci de respecter les droits d'auteurs

- Le non-respect des droits d'auteurs peut entraîner des conséquences financières et légales importantes pour l'établissement.
- Si vous avez des questions concernant la procédure, nous vous prions de contacter :
assomption.bibliotheque@cegep-lanaudiere.qc.ca