

# Règlement sur le matériel de cours à l'Université Laval

Approuvé : Conseil d'administration  
(Résolution CA-2014-57)

Modifié :

Entrée en vigueur : 21 mai 2014

Responsable : Vice-recteur exécutif et au développement



UNIVERSITÉ  
LAVAL

# Table des matières

1.	Objet.....	1
2.	Cadre juridique.....	1
3.	Définitions.....	1
4.	Champ d'application .....	1
5.	Principes généraux .....	1
6.	Modalités d'application.....	1
7.	Responsabilités.....	2
8.	Entrée en vigueur .....	2
9.	Abrogation .....	2

# Règlement sur le matériel de cours à l'Université Laval

---

## 1. Objet

L'objet premier du *Règlement sur le matériel de cours à l'Université Laval* est d'établir qu'il est de la responsabilité de l'Université d'instaurer les moyens nécessaires visant à procurer un accès aux étudiants au matériel de cours que les membres du Personnel enseignant jugent pertinent à une activité de formation. Il vise également à assurer aux étudiants un prix juste et raisonnable d'achat du matériel de cours lorsque celui-ci est fixé sur support papier. Il doit être interprété en tenant compte des dispositions de la *Politique et directives relatives à l'utilisation de l'œuvre d'autrui aux fins des activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche et d'étude privée à l'Université Laval* en s'y référant au besoin.

---

## 2. Cadre juridique

La *Politique et directives relatives à l'utilisation de l'œuvre d'autrui aux fins des activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche et d'étude privée à l'Université Laval*, le *Règlement sur le matériel de cours à l'Université Laval*, les *Statuts de l'Université Laval* et la *Loi sur le droit d'auteur*.

---

## 3. Définitions

3.1 Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les mots et expressions commençant par une majuscule, lorsqu'employés, s'interprètent comme suit :

**Autorisation particulière** : signifie une autorisation accordée par le Bureau du droit d'auteur de reproduire ou de diffuser une œuvre ou une partie de l'œuvre d'autrui en conformité avec la *Politique et directives relatives à l'utilisation de l'œuvre d'autrui aux fins des activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche et d'étude privée à l'Université Laval*.

**Droit d'auteur** : signifie notamment, le droit exclusif de reproduire, publier, traduire, représenter en public, communiquer, exposer et d'adapter la totalité ou une partie importante d'une œuvre sous une forme matérielle quelconque.

**Matériel de cours** : signifie tout document sur support papier ou électronique contenant de l'information, préparé et réuni par un membre du Personnel enseignant et destiné aux étudiants dans le cadre d'un cours.

**Œuvre d'autrui** : signifie une œuvre ou une partie d'œuvre visée par la *Loi sur le droit d'auteur* et pour laquelle son utilisateur, aux fins de cette loi, n'en est pas l'auteur ou le détenteur des droits.

**Personnel enseignant** : signifie les personnes engagées par l'Université pour y enseigner et visées par cette expression dans les *Statuts de l'Université Laval*.

**Politique** : signifie la *Politique et directives relatives à l'utilisation de l'œuvre d'autrui aux fins des activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche et d'étude privée à l'Université Laval*.

**Règlement** : signifie le *Règlement sur le matériel de cours à l'Université Laval*.

---

## 4. Champ d'application

4.1 Le Règlement s'applique à tous les membres du Personnel enseignant et à tout Matériel de cours.

---

## 5. Principes généraux

5.1. L'Université a la responsabilité de mettre en œuvre les moyens requis pour que les étudiants puissent avoir accès aux moyens de formation que constitue le Matériel de cours que les membres du Personnel enseignant jugent utile de mettre à leur disposition. Cette responsabilité entraîne pour l'Université l'obligation de fournir au Personnel enseignant l'assistance nécessaire pour assurer la confection, l'accès et la distribution de Matériel de cours dans le respect des dispositions du Règlement, de celles de la *Loi sur le droit d'auteur* et de la *Politique*. À cette fin, elle a institué le Bureau du droit d'auteur dont le mandat principal est d'assurer le respect du droit d'auteur et de la *Politique* et de constituer une ressource privilégiée de première ligne à la disposition du Personnel enseignant afin d'assurer le respect du Règlement et de la *Politique*.

5.2 La responsabilité du Matériel de cours incombe aux membres du Personnel enseignant responsable du cours. Cette responsabilité entraîne l'obligation pour ces derniers de respecter les dispositions du Règlement et de la *Politique*.

---

## 6. Modalités d'application

### 6.1 Préparation du Matériel de cours

Les membres du Personnel enseignant s'assurent, lors de la préparation de Matériel de cours, que l'Œuvre d'autrui qu'il souhaite y intégrer respecte la *Loi sur le droit d'auteur*, la *Politique* et le Règlement.

### 6.2 Impression du Matériel de cours sur support papier.

Le recours au Service de reprographie aux fins de la reproduction de tout Matériel de cours sur support papier est obligatoire à l'exclusion des services de toute autre entreprise pouvant offrir des services de reprographie.

### 6.3 Vente du Matériel de cours sur support papier

#### 6.3.1 Établissement du prix de vente

Le prix de vente du Matériel de cours sur support papier est formé des éléments suivants à l'exclusion de tout autre :

6.3.1.1 le coût de reproduction tel que déterminé par le Comité exécutif;

6.3.1.2 les coûts liés au fonctionnement du Bureau du droit d'auteur;

6.3.1.3 le cas échéant, le coût additionnel nécessaire au paiement des droits d'auteur exigibles pour les Autorisations particulières; et

6.3.1.4 d'un pourcentage de frais d'administration des distributeurs fixé par le Comité exécutif s'appliquant au total des coûts décrits à 6.3.1.1 et 6.3.1.2 avant l'inclusion des taxes de vente.

- 6.3.2 Le Service de reprographie fixe le prix de vente du Matériel de cours sur support papier en fonction des coûts déterminés par le Comité exécutif en vertu de 6.3.1.

Le directeur du Service de reprographie fait rapport annuellement au Comité exécutif de l'état des ventes du Matériel de cours sur support papier et lui fait part, par la même occasion, de toute recommandation qu'il juge pertinente au sujet du Règlement.

- 6.3.3 Distribution du Matériel de cours sur support papier.

Le Comité exécutif détermine les modalités de la distribution du Matériel de cours sur support papier.

- 6.4 Diffusion du Matériel de cours

La diffusion du Matériel de cours électronique doit obligatoirement se faire par l'intermédiaire d'un environnement sécurisé tel que l'ENA.

---

## 7. Responsabilités

- 7.1 La responsabilité générale de l'application du Règlement relève du secrétaire général.

Il relève toutefois du directeur de chaque unité d'enseignement et de recherche de voir à ce que les membres du Personnel enseignant rattachés à son unité soient dûment informés du Règlement et de l'obligation de s'y conformer.

---

## 8. Entrée en vigueur

- 8.1 Le Règlement entre en vigueur à la date déterminée par le Conseil d'administration.

---

## 9. Abrogation

- 9.1 Le *Règlement sur les notes de cours à l'Université Laval*, adopté par le Conseil d'administration le 18 décembre 1996 par sa résolution CA-96-234, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du Règlement de même que les résolutions CA-2006-107 et CA-2009-43 s'y rapportant.