

ÉCOLES PARAMÉDICALES

Responsable d'établissement : pour ne rien oublier

Le contrat

Dans le cadre de leurs cours, les enseignants/formateurs de votre établissement peuvent être amenés à réaliser des photocopies de publications pour les diffuser à leurs élèves/étudiants ou stagiaires.

- **La signature du contrat**

Afin de leur permettre de travailler dans le respect du droit d'auteur, votre établissement doit disposer d'un contrat avec le CFC, la société chargée de gérer les droits de copie pour le compte des auteurs et des éditeurs en France.

Si votre établissement n'a pas encore signé de contrat, vous pouvez le télécharger ou le demander auprès de nos services au 01 44 07 37 61.

- **Les conditions et les limites de l'autorisation**

Il vous revient d'informer régulièrement les enseignants/formateurs des conditions et limites du contrat (copie uniquement d'extraits, indication des sources des œuvres copiées), par tous les moyens que vous jugerez utiles.

Le fait d'apposer l'affiche du CFC à proximité des photocopieurs en libre-service vous permet de bénéficier pleinement de la garantie accordée par le contrat dans l'éventualité du non-respect des conditions et limites par les utilisateurs de ces copieurs (enseignants et élèves/étudiants).

La redevance à payer

Pour rémunérer les auteurs et les éditeurs des publications photocopées, votre établissement verse au CFC une redevance annuelle établie sur la base d'un prix par élève/étudiant et stagiaire.

- **La déclaration du nombre des effectifs**

Chaque année, vous devez procéder à la déclaration de vos effectifs inscrits en complétant la fiche déclarative adressée par le CFC.

- **Le choix de la tranche de redevance**

Dans le cas du contrat n°2, le choix de la tranche doit correspondre aux pratiques reprographiques de votre établissement. Pour évaluer ces pratiques, il vous faut prendre en compte :

- les photocopies d'œuvres protégées réalisées par les enseignants/formateurs, quels que soient les copieurs utilisés (libre-service, service de reprographie, prestataire extérieur...),
- les reproductions distribuées aux élèves/étudiants/stagiaires à partir d'un document scanné puis imprimé.

NB : Les copies effectuées par les élèves/étudiants ne doivent pas être retenues : elles sont autorisées à titre gratuit pendant la durée du contrat.

- **L'établissement de la facture**

À réception de votre déclaration, le CFC calcule la redevance annuelle due, puis vous adresse la facture correspondante.

L'enquête sur les photocopies de publications

Chaque année, un échantillon d'écoles est sollicité pour mettre en place une enquête.

Celle-ci consiste à demander à vos enseignants/formateurs de recenser, pendant 2 semaines chaque trimestre de cours, les publications qu'ils photocopient pour leurs élèves/étudiants et stagiaires sur des tableaux prévus à cet effet (références bibliographiques et nombre de pages copiées).

Ces renseignements sont indispensables, car le CFC reverse les droits de copie aux auteurs et aux éditeurs des œuvres qui sont effectivement photocopées, proportionnellement au nombre de pages de reproductions réalisées.

En tant que responsable d'établissement, il vous revient d'informer les enseignants sur la démarche d'enquête, de leur remettre les documents adressés par le CFC et de vous assurer de son bon déroulement.

Remarque : cette enquête est anonyme, le nom des enseignants ne doit en aucun cas apparaître sur les documents.

Vos rendez-vous avec l'enquête :

Quand vous êtes sollicité

- Retourner au CFC le formulaire complété "Préparation de l'enquête CFC".
- Informer les enseignants de cette enquête.

Avant l'enquête

- Transmettre les consignes aux enseignants.
- Remettre à chaque enseignant un exemplaire du tableau d'enquête accompagné de sa notice.
- Apposer les affiches complétées des dates retenues près du ou des photocopieur(s).

Pendant l'enquête

Pour chaque copie de publication diffusée, les enseignants indiquent, sur un tableau d'enquête fourni par le CFC, les références bibliographiques et le nombre de copies réalisées.

Après la période d'enquête

- Centraliser les tableaux d'enquête complétés.
- Envoyer au CFC tous les documents dans un délai d'un mois (accompagnés du bordereau d'envoi fourni).

CFC - Centre Français d'exploitation du droit de Copie

Enseignement supérieur
enseignement-superieur@cfcopies.com
www.cfcopies.com