

Document librement inspiré de la charte réalisée par la bibliothèque Bulles de l'Université de Grenoble-Alpes (UFR LLASIC) avec son accord préalable.

Mémoire de master : respect du droit des auteurs et protection des données personnelles

Rédiger un mémoire (ou tout autre document universitaire) fait de vous l'auteur d'une création intellectuelle originale. Votre mémoire est une œuvre de l'esprit protégée par le droit d'auteur.

Dans votre travail, vous êtes vous-mêmes amené à faire des citations, à reproduire des parties d'œuvres protégées, à faire des entretiens... Vous êtes alors dans l'obligation de respecter à votre tour le droit d'autres auteurs.

Vous devez d'ailleurs remettre une déclaration anti-plagiat en plus de votre mémoire, et dans certains cas, il vous faudra réunir les autorisations des auteurs dont vous utilisez les ressources.

Votre mémoire est susceptible d'être mis en ligne sur la plateforme nationale Dumas (accessible à tous) ou sur la plateforme locale CIME (accès restreint à la communauté universitaire de l'UPPA). Ce document vous présente les règles à respecter en cas de diffusion et vous accompagne en matière de droit des auteurs et de la protection des données personnelles.

1. Ressources et autorisation d'utilisation

Vous êtes nombreux à illustrer votre travail avec des images, des photographies, à l'enrichir de documents qui ne vous appartiennent pas, à utiliser des entretiens... Comme les ressources sont protégées par le droit d'auteur, il vous revient de respecter le droit de propriété des auteurs sur leurs œuvres.



1.1. L'autorisation d'utilisation de la propriété des auteurs

Reproduire des œuvres, images, photos, interviews... dans votre mémoire implique de posséder l'autorisation d'utilisation de la part des auteurs à qui vous empruntez les œuvres, celle des personnes que vous interviewez, celles des personnes qui sont présentes sur vos photographies...

À vous donc de vous assurer que les auteurs donnent leur consentement à cette diffusion grâce à une autorisation d'utilisation.

1.2. Qu'est-ce que l'autorisation de diffusion ?

Il s'agit d'un document écrit par lequel les auteurs acceptent de céder le droit de reproduire, mais également de communiquer leur œuvre à un public en ligne.

La demande d'autorisation précise les éléments suivants :

- Identité : de l'auteur, de la personne interviewée, de la personne présente sur un cliché ...
- Conditions d'utilisation : dans le cadre d'un travail universitaire, sans but commercial, restreint au thème de recherche
- Etendue autorisée pour l'utilisation : sur papier, sur l'intranet (restriction en interne), et/ou sur Internet (ce qui revient à une diffusion au monde entier, c'est notamment le cas lors d'une diffusion du mémoire sur la plateforme Dumas)
- Durée de l'autorisation ou conditions de rétraction clairement précisées
- Résiliation de l'autorisation.

Vous trouverez sur le portail de l'UPPA, aux pages web « Bibliothèques », le formulaire de demande d'autorisation pour [l'utilisation de la reproduction et de la diffusion publique de l'image ou de la voix d'une personne](#).

Remarque : dans certains cas, un consentement écrit de la personne ou d'une structure est suffisant (sous forme d'un mail qui vous donne l'autorisation, d'un mot attestant l'accord pour réutiliser des données). Ce consentement est à conserver.

2. Citer des extraits de texte dans votre mémoire

Dans votre mémoire, vous citez des extraits de textes. Il faudra néanmoins distinguer les courtes citations des extraits importants.

2.1. Les courtes citations

Ce sont les plus couramment utilisées. Ces courtes citations sont autorisées puisque la loi prévoit une exception pour ce cas (on parle d'exception « pédagogique » ou « de recherche »). Ces citations doivent être brèves en respectant l'intégrité de l'œuvre citée, sans la dénaturer. Les citations courtes inférieures à 40 mots environ peuvent être intégrées dans le corps du texte, celles de quelques lignes demandent à adapter la présentation (police de caractère et marges réduites), mais toujours en indiquant la référence de façon claire et visible.

Nous vous renvoyons au respect des normes bibliographiques selon lesquelles vous pouvez citer des extraits de texte courts, en utilisant les guillemets, en paraphrasant, mais toujours en citant la référence (nom de l'auteur, titre du livre/de l'article, année...).





2.2. Les extraits importants de texte, ou productions écrites de personnes

Si vous envisagez d'inclure des extraits importants de livre ou d'article, des poèmes dans leur intégralité, et si l'œuvre de l'auteur est contemporaine (< 70 ans), vous devez obtenir l'autorisation de l'auteur en lui faisant remplir une [autorisation](#) .

Il en va de même pour les productions écrites (autres que des œuvres : rapport, note de service...) que vous intégrez dans votre mémoire. Leur auteur doit remplir une [autorisation](#) .

3. Insérer des photographies et des images

3.1. Photographies d'un photographe

Vous illustrez votre mémoire avec les photographies d'un photographe, il vous faudra lui demander l'autorisation ([autorisation](#) à remplir) ; et indiquer l'auteur et la source de provenance des images (nom de l'auteur, lien vers les sites concernés...).

3.2. Photographies et images récupérées d'internet

Pour ces images, il faut consulter en priorité la rubrique "mentions légales" du site, qui permet de savoir quelles sont les conditions d'utilisation des images.

- Si elles sont protégées (souvent le site indique « tous droits réservés » ou autres mentions), il sera nécessaire de contacter le propriétaire du site à l'adresse indiquée et demander une autorisation pour l'utilisation des images en précisant qu'il s'agit d'un travail universitaire et qu'il peut être diffusé sur le portail national DUMAS (en précisant le lien : <https://dumas.ccsd.cnrs.fr/>). Un simple mail avec l'accord suffira.
- Si les images sont libres de droit, dans le domaine public ou avec une licence CC (Creative Commons) qui permet la réutilisation par des tiers, vous pourrez les utiliser librement dans votre mémoire.

Quel que soit le cas, il faudra toujours indiquer l'auteur et la source de provenance des images (exemple : le lien vers les sites concernés).

3.3. Vos propres photographies de personnes, d'œuvre

Vous illustrez votre mémoire avec des photographies faites par vous-mêmes :

- Ces photographies comportent des personnes reconnaissables : assurez-vous alors d'obtenir [l'autorisation](#) de la personne photographiée si celle-ci est reconnaissable car elle dispose d'un droit sur son image. En effet, la diffusion de l'image d'une personne sans son accord peut, par principe, entraîner la responsabilité civile ou pénale de la personne l'ayant diffusée.
- Ces photographies représentent un groupe de personnes ou une personne publique dans un lieu public. Cela peut concerner une manifestation publique, une scène de rue, un spectacle public, une scène de création artistique. Dans ce cas, les personnes ne sont pas reconnaissables individuellement (sauf s'il s'agit d'une personne publique, célébrité ou politique, dans sa vie professionnelle et non privée), vous pourrez alors utiliser la





photographie sans demande d'autorisation.

- Ces photographies représentent une sculpture, un bâtiment architectural, un tableau, une fresque..., il faudra demander l'autorisation de l'auteur de l'œuvre photographiée (ou de la personne à qui appartient l'œuvre) avec une [autorisation](#) à remplir.

3.4. Photographie d'un film (capture d'écran à un instant précis)

La photographie d'un film équivaut à une courte citation et relève de l'exception (voir §2.1). Il faut néanmoins qu'il s'agisse d'un film déjà rendu licitement accessible au public. Vous devrez naturellement citer auteur, source, nom du film... et ainsi respecter le droit moral de l'auteur.

Remarque : il convient de distinguer la photographie d'un film d'une photographie prise pendant le tournage d'un film (photographie de plateau) où il faut, dans ce cas, demander l'autorisation du photographe, ou du producteur du film (voir §3.1).

3.5. Reproduction d'œuvre artistique ou plastique

Si vous avez besoin d'illustrer votre mémoire avec un dessin, un tableau d'artiste, une œuvre plastique... l'autorisation de l'auteur ou du propriétaire de l'œuvre est impérative, via [l'autorisation](#).

4. Cas des œuvres du domaine public

Les œuvres dont le ou les auteurs sont décédés depuis plus de 70 ans sont librement utilisables. Ceci est valable pour les images, les textes, les films... Néanmoins, le respect de l'œuvre et le nom de l'auteur reste un droit qui perdure à travers ses ayant droits : veillez donc à toujours citer l'auteur de l'œuvre malgré le délai de 70 ans écoulé.

5. Copies d'écran de logiciels, de conversation en ligne

Vous pouvez être amenés à utiliser des copies d'écran. Celles-ci comportent souvent des informations personnelles qu'il faut alors masquer. Quelques exemples :

5.1. Capture d'écran d'un logiciel interne à une structure ou une application.

Il peut arriver que vous ayez un sujet de mémoire qui intègre une analyse liée à un logiciel, ou à une application spécifique. Pour illustrer l'analyse, vous pouvez avoir recours à une capture d'écran du logiciel ou de l'application. La capture est autorisée mais veillez à masquer les données personnelles, ou les données permettant d'identifier une structure.

5.2. Capture d'écran d'une conversation en ligne, de tweets...

Si votre mémoire intègre des captures d'écran de conversation en ligne, de tchat, de tweets..., il faudra alors obtenir le consentement par mail des personnes concernées par l'échange ou la discussion ; ou alors masquer les données personnelles (noms, lieu, icône représentant la photo des interlocuteurs, leurs initiales ou l'avatar...).





6. Utiliser des entretiens / interviews ou des échanges de conversation

6.1. Retranscrire un entretien

Vous êtes nombreux à interroger des personnes dans le cadre d'un entretien pour votre mémoire. Les retranscriptions sont l'objet de votre analyse, ou viennent appuyer votre analyse. Pour toute retranscription d'entretien, il vous faudra :

- Soit obtenir l'autorisation de la personne interrogée ([autorisation](#))
- Soit rendre l'entretien anonyme. Pour ce faire, nom, lieu et tout autre signe qui pourrait permettre de reconnaître la personne doit être changé, ou omis : soit en laissant des blancs à la place des informations personnelles ; soit en changeant les prénoms (dans ce cas, faire apparaître dans le mémoire la mention « les prénoms ont été changés »).

6.2. Retranscrire des discussions

Si dans votre mémoire vous êtes amené à insérer des conversations, il convient de respecter les règles suivantes consistant à masquer toutes les données personnelles :

- Échange de mails : masquer les adresses mails ou noms de personnes
- Extraits de conversations sur les réseaux sociaux : masquer les noms ou données personnelles
- Commentaires d'internautes sur un site internet ou sur un blog : masquer les noms ou données personnelles.

6.3. Questionnaire

Si vous insérez dans votre mémoire (même en annexe) les questionnaires que vous avez fait remplir à des personnes, et que vos questionnaires ne sont pas anonymes, prenez alors soin de masquer les noms s'ils apparaissent, et toutes les données personnelles des personnes ayant rempli votre questionnaire.

7. Données personnelles

Retenez qu'aucune donnée personnelle ne peut apparaître dans un mémoire. Aussi, vous veillerez à masquer les éléments suivants si vous n'avez pas d'autorisation officielle (liste non exhaustive) :

- Noms, prénoms (sauf pour l'auteur (vous), et le ou les directeurs de mémoire qui doivent apparaître sur la page de titre de votre document)
- Adresse personnelle
- Adresse mail personnelle
- Numéro de téléphone personnel
- Signature.





8. Données d'entreprises ou du lieu de stage

Si vous rédigez un mémoire suite à un stage en entreprise, vous pouvez avoir besoin de présenter cette dernière, ses activités, de préciser des informations en lien avec les missions de votre stage. Assurez - vous d'avoir obtenu le consentement par mail auprès de l'entreprise pour insérer des éléments :

- Le ou les noms des encadrants du stage
- L'histoire de l'entreprise,
- L'organisation et le fonctionnement de l'entreprise
- Les données budgétaires
- La présentation de l'équipe.



Récapitulatif

IMAGES & CAPTURES D'ECRAN		
	Informations	Quelle autorisation / action ?
Photo d'œuvres d'art (tableau, dessin, sculpture...)	3.4	Autorisation
Images issues d'internet	3.2	Simple mail si images non libres de droits
Copies d'écran d'applications (parfois internes)	5.1	Aucune mais masquer les données personnelles
Copies d'écran conversation en ligne	5.2	Masquer les données personnelles ou mail de consentement

PHOTOGRAPHIES		
	Informations	Quelle autorisation / action ?
Photographies de spectacles, de création artistique	3.3	Si les personnes ne sont individualisées, non reconnaissables, appartenant à un groupe, vous pouvez utiliser la photographie sans demande d'autorisation
Photographies de personnes	3.3	Autorisation
Photographies d'œuvres d'art (sculpture, street art, installations, pièces de musée)	3.3	Autorisation
Photographies d'une manifestation publique, scène de rue	3.3	Si les personnes ne sont individualisées, non reconnaissables, appartenant à un groupe, vous pouvez utiliser la photographie sans demande d'autorisation
Photographies issues d'un film, photogrammes	3.4	Considéré comme une citation courte : vous citez la référence clairement et visiblement
Photographies de plateau	3.4	Autorisation
Photographie d'une personne publique (célébrité, homme ou femme politique...)	3.3	Pas d'autorisation si la personne est photographiée dans le cadre de sa vie professionnelle (non valable si le cliché est pris dans le cadre de sa vie privée)

DONNEES PERSONNELLES		
	Informations	Quelle autorisation / action ?
Noms entiers de personne	7	Masquer les noms ou données personnelles des personnes
Adresse postale de personne	7	Masquer les adresses personnelles
Adresses mail	7	Masquer les adresses personnelles
Numéro de téléphone personnel	7	Masquer les numéros personnels
Signature	7	Masquer les signatures



RETRANSCRIPTION D'ENTRETIEN & ECHANGE DE CONVERSATION

	Informations	Quelle autorisation / action ?
Entretien avec une personne	6.1	Autorisation
Questionnaire	6.3	Masquer les noms et toutes les données personnelles
Echanges de mails	6.2	Masquer les adresses mails ou noms de personnes
Extraits de conversations sur les réseaux sociaux	6.2	Masquer les noms ou données personnelles
Commentaires d'internautes sur un site internet ou un blog	6.2	Masquer les noms ou données personnelles

TEXTE

	Informations	Quelle autorisation / action ?
Citation courte	2.1	Citer la référence clairement et visiblement
Extraits longs (textes, poèmes...)	2.2 4	Si l'auteur est contemporain, demander l'autorisation d'utilisation Si l'auteur est dans le domaine public (>70 ans), citer la référence clairement et visiblement
Reformulation, paraphrase	2.1	Citer la référence clairement et visiblement
Articles de journaux brefs	2.1	Citer la référence clairement et visiblement
Textes / production réalisés par les apprenants	2.2	Autorisation

DONNEES DU LIEU DE STAGE

	Informations	Quelle autorisation / action ?
Histoire du lieu de stage	8	Mail de consentement de l'entreprise, de l'association, de la structure de stage
Organisation et fonctionnement du lieu de stage	8	Mail de consentement de l'entreprise, de l'association, de la structure de stage
Données budgétaires du lieu de stage	8	Mail de consentement de l'entreprise, de l'association, de la structure de stage
Présentation de l'équipe	8	Mail de consentement de l'entreprise, de l'association, de la structure de stage

AUTORISATION POUR L'UTILISATION DE DONNÉE(S) À CARACTÈRE PERSONNEL

Personnes majeures

JE SOUSSIGNÉ(E) :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Autorise l'UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR à titre non exclusif et gratuit à :

- Capturer ma voix ainsi qu'une ou plusieurs images me représentant (désignées ci-après par « Donnée(s) ») par tous procédés connus, et notamment par photographie(s) et film(s), à l'occasion de/du : [Mémoire de Master de : NOM Prénom]
- Enregistrer, numériser, stocker, fixer, transférer et reproduire tout ou partie de chaque Donnée sur toute forme de support de son choix, papier ou électronique, tels que notamment des supports optiques, CD, DVD dans toutes ses versions réalisées ou éditées par l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, quels que soient le nombre, le format ou la norme du support utilisé.
L'ensemble des supports utilisés sont et restent la pleine et entière propriété de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour qui en dispose librement.
- Utiliser chaque Donnée en tant que telle ou intégrée à des œuvres préexistantes, nouvelles ou dérivées, à des programmes informatiques utilisés localement ou en réseau, notamment dans des sites Internet, sur le réseau Internet, intranet, les réseaux sociaux ou tout réseau similaire, et ce, quel que soit le nombre de sites sur lequel les Données sont utilisées. Compte-tenu des caractéristiques du réseau internet que sont la libre captation des informations diffusées et la difficulté, voire l'impossibilité, de contrôler l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers, la responsabilité de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour ne pourra être engagée en cas d'extraction sur internet puis d'utilisation de tout ou partie des Données par des tiers.
- Représenter et diffuser les Données par tous moyens connus et à venir, et notamment sur le réseau Internet (en vidéo à la demande, diffusion en direct, réseaux sociaux ...). En cas de modification des Données par le seul fait des spécificités et des capacités technologiques des moyens utilisés par l'Université de Pau et des Pays de l'Adour ou par des manipulations informatiques de nature temporaire du fait ou non de l'Université, l'Université de Pau et des Pays de l'Adour ne pourra être tenue responsable d'atteinte à l'intégrité de la Donnée.

Le responsable de traitement pour l'université de Pau et des pays de l'Adour (UPPA) est Monsieur le Président de l'université. Il est entendu que ces Données seront utilisées - éventuellement doublées ou sous-titrées - par l'Université de Pau et des Pays de l'Adour dans ses actions de communication et de valorisation, notamment scientifique et technique, ainsi qu'à des fins pédagogiques.

La durée de conservation des données est définie comme suit : [équivalente à celle du mémoire]

Conformément et dans les conditions définies dans la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez :

- d'un droit d'accès aux données vous concernant et faisant l'objet du traitement ;
- d'un droit de rectification des informations qui vous concernent ;
- d'un droit à l'effacement de vos données ;
- d'un droit à la limitation du traitement des données vous concernant ;
- d'un droit à la portabilité des données collectées ;

Si vous souhaitez exercer un de ces droits pour les données stockées par l'université de Pau et des pays de l'Adour, veuillez-vous adresser au *Service Commun de Documentation* de l'UPPA (bibliotheques@univ-pau.fr) en faisant copie de votre demande auprès du délégué à la protection des données de l'établissement (dpo@univ-pau.fr).



Si vous estimez que le traitement des données à caractère personnel vous concernant n'est pas conforme à la réglementation européenne en vigueur relative à la protection des données, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle mentionnée ci-dessous :

CNIL – Services des plaintes
3 place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

Les Données recueillies présentent un caractère facultatif ; je reconnais les communiquer et en autoriser l'utilisation volontairement, sans qu'aucune obligation spécifique ne m'y contraigne.

- J'autorise l'UPPA à collecter et à utiliser les données recueillies conformément aux mentions Informatiques et Libertés ci-dessus.

Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement au traitement de vos données en vous adressant à bibliotheques@univ-pau.fr en faisant copie de votre demande auprès du délégué à la protection des données de l'établissement (dpo@univ-pau.fr).

Fait à :

Le :

Signature :