

## DOCUMENTS

### **RESPECT DU DROIT DE PROPRIÉTÉ DES LOGICIELS ET ORGANISATION ET GESTION DES BIBLIOTHÈQUES DE LOGICIELS DANS LES LYCÉES ET COLLÈGES**

R.L.R. : 177-8

Note de service n° 87-311 du 5 octobre 1987

(Éducation nationale : bureaux DLC 13, 15 et 16)

Texte adressé aux recteurs.

Le développement de l'usage de l'informatique dans les établissements publics d'enseignement secondaire impose de considérer dorénavant les logiciels comme un élément particulier du matériel d'enseignement qu'il convient de gérer avec des précautions particulières.

Ces précautions résultent notamment du statut des logiciels qui sont, au même titre que les livres ou les films, des oeuvres de l'esprit bénéficiant d'un régime de protection juridique.

Il importe donc que les informations et les recommandations suivantes fassent l'objet d'une large diffusion.

#### **A - Respect du droit de propriété des logiciels**

La loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 a fixé les conditions d'application du principe selon lequel les auteurs de logiciels ou leurs ayants droit possèdent sur leurs oeuvres un droit de propriété exclusive.

Il apparaît pourtant que trop d'utilisateurs l'ignorent.

Il est donc demandé aux chefs d'établissement de diffuser auprès de tous les enseignants et d'afficher en permanence dans la salle des professeurs, la salle informatique, le CDI, une note rappelant les dispositions de l'article 47 de cette loi : . par dérogation au 2° de l'article 41 de la loi n° 57-298 du 11 mars 1957 précitée, ° toute reproduction autre que l'établissement d'une copie de sauvegarde par l'utilisateur ainsi que toute utilisation d'un logiciel non expressément autorisée par

l'auteur ou ses ayants droit est passible des sanctions prévues par ladite loi ».

En conséquence, aucun logiciel, aucune copie de logiciel, en situation non conforme aux termes de la loi, ne doivent se trouver dans l'établissement.

Il est rappelé que l'article 425 du code pénal stipule que la copie non autorisée d'un logiciel est une contrefaçon relevant du tribunal correctionnel.

## **B - Gestion et conservation des logiciels**

Les logiciels sont des produits coûteux, fragiles qui doivent néanmoins servir à un grand nombre d'utilisateurs. De ce fait la bibliothèque de logiciels doit être gérée de façon à obtenir l'utilisation optimum du matériel disponible tout en assurant la conservation et permettre les contrôles relatifs à l'application de la loi.

A cette fin, les dispositions suivantes devront être respectées :

### **1 - inventaire général**

Comme tous les biens de l'établissement, les logiciels doivent être inscrits par le gestionnaire, dès leur entrée et quel qu'en soit le mode d'acquisition, à l'inventaire général conformément aux dispositions de l'instruction comptable du 8 septembre 1983.

Il conviendra de suivre la procédure suivante :

L'inscription des logiciels à l'inventaire devra comporter pour tout logiciel les mentions suivantes : un numéro d'ordre, son titre, son auteur, son éditeur, sa date d'acquisition, son prix d'achat (ou si le logiciel a fait l'objet d'une donation, sa provenance) et son lieu de dépôt dans l'établissement.

Cette inscription s'impose quelle que soit la valeur du logiciel. (Il va de soi que, sur le plan de la comptabilité patrimoniale, seuls les logiciels dont la valeur unitaire permet de les considérer comme des immobilisations doivent faire l'objet d'une inscription à ce titre à l'inventaire).

Enfin, pour faciliter le contrôle du stock, chaque logiciel devra porter une étiquette (sur son support magnétique, son emballage, sa documentation) faisant apparaître son numéro d'ordre à l'inventaire.

## **2 - Gestion et fonctionnement de la bibliothèque de logiciels**

Un double de l'inventaire tenu par le gestionnaire sera remis à la personne désignée par le chef d'établissement pour gérer la bibliothèque des logiciels.

Il appartient à ce responsable de mettre en place un fichier qui aura les fonctions suivantes

- permettre à tout utilisateur potentiel d'avoir un accès facile aux logiciels disponibles,
- assurer le suivi des entrées et des sorties.

Il convient en effet de veiller à éviter deux écueils : la dispersion anarchique des matériels et des responsabilités, une trop grande concentration restreignant les possibilités d'utilisation.

De plus, le rangement des logiciels se fera dans des conditions permettant de prévenir le vol, toute copie illicite et les dégradations.

Des consignes relatives à la protection des matériels seront diffusées auprès de tous les utilisateurs.

## **3 - Contrôle**

Le chef d'établissement devra s'assurer en permanence de la concordance entre l'inventaire, le fichier et le contenu réel de la bibliothèque. Le même contrôle pourra être effectué par les corps d'inspection à l'occasion de leurs visites.

Pour le ministre et par délégation

Le directeur des Lycées et collèges,

M. LUCIUS