

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
DÉPARTEMENT D'HISTOIRE DE L'ART ET D'ÉTUDES CINÉMATOGRAPHIQUES
DÉPÔT FINAL D'UN MÉMOIRE OU D'UNE THÈSE
PROCÉDURIER ÉTUDIANT(E)

Après la soutenance, une fois le mémoire ou la thèse accepté-e et le rapport définitif du jury déposé, la technicienne en gestion de dossiers étudiants pour les cycles supérieurs du Département (TGDE) envoie à l'étudiant-e un courriel qui l'autorise à effectuer le dépôt final dans Papyrus et au Département.

DÉPÔT FINAL DANS PYPYRUS

Le dépôt final des mémoires et des thèses se fait en version électronique, sous forme de fichier PDF, dans le dépôt institutionnel Papyrus. Il s'effectue de la même façon pour les étudiant-e-s en histoire de l'art et en études cinématographiques que pour les autres étudiants de l'Université. L'étudiant-e est invité-e à suivre les instructions présentées sur le site des Bibliothèques de l'Université (www.bib.umontreal.ca/theses).

Le document doit respecter les normes de présentation de la FESP (voir son [Guide de présentation des mémoires et des thèses](#)) et le fichier PDF doit respecter les exigences de format énoncées sur le site des Bibliothèques de l'Université (www.bib.umontreal.ca/theses).

Pour respecter les droits d'auteur dans la diffusion en ligne, l'étudiant-e doit obtenir les autorisations nécessaires. Qu'il s'agisse d'une thèse ou d'un mémoire en version imprimée ou électronique, les règles du droit d'auteur sont les mêmes: toute reproduction de matériel protégé par le droit d'auteur dans la thèse ou le mémoire doit être faite avec l'accord des détenteurs du droit d'auteur de ces œuvres. Il est donc nécessaire d'obtenir les permissions requises avant le dépôt final. Cette opération pouvant nécessiter du temps, il est fortement conseillé de contacter les titulaires des droits d'auteur tôt dans le processus de rédaction. Conservez dans vos dossiers une copie de la correspondance échangée mais ne l'incluez pas dans votre document de thèse ou mémoire.

Toutefois, si vous n'arrivez pas à obtenir ces droits (ex.: vous n'obtenez pas de réponse des ayants-droit après plusieurs tentatives), il est suggéré de laisser les images dans la thèse ou le mémoire, en prenant soin de leur donner une définition suffisante pour visionnement à l'écran, mais insuffisante pour toute autre utilisation (maximum 72 ppp, sur un format de 4 X 6 po; ou 28 pixels/cm sur un format de 10 x 15 cm). La loi sur le droit d'auteur permet des exceptions en vertu d'une utilisation équitable dans le contexte de recherche, de critique ou de compte rendu selon certains critères. Voyez l'onglet "utilisation équitable" sur le site web du Droit d'auteur de la bibliothèque:

<http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/25-Droit-d-auteur>

Dans les très rares cas où le détenteur des droits d'auteur (fondation, etc.) est intraitable, vous devrez retirer l'image en question. Il faudra alors s'assurer de mettre, à la place de chaque image supprimée, la mention « Illustration retirée » et de conserver la légende et la référence qui figuraient sous l'image (ou les ajouter si elles n'y étaient pas). Si des images doivent être retirées, il est important d'ajouter, dans le bordereau de dépôt dans Papyrus, dans le champ Note(s), la mention suivante : « Pour respecter les droits d'auteur, la version électronique de ce mémoire [de cette thèse] a été dépouillée de certains documents visuels et audio-visuels. La version intégrale du mémoire [de la thèse] a été déposée à la Division de la gestion des documents et des archives».

DÉPÔT D'EXEMPLAIRES SUR CD OU DVD AU DÉPARTEMENT LORSQUE L'ÉTUDIANT-E DOIT RETIRER DES DOCUMENTS VISUELS

Dans les cas où des images devraient être retirées, pour que l'Université puisse conserver une version intégrale du document tel qu'il fut évalué par le jury, l'étudiant-e doit remettre à la TGDE deux exemplaires, en format PDF, sur CD ou DVD de la version intégrale du mémoire ou de la thèse avec les documents visuels et audio-visuels. Un de ces CD ou DVD sera remis à la Division de la gestion des documents et des archives de l'Université et l'autre sera conservé au Département.

Comme le document déposé dans Papyrus, le fichier PDF remis au Département doit respecter les exigences de présentation et les exigences de format propres à l'Université.

Il est important d'indiquer au marqueur sur les CD ou les DVD votre nom, le nom du département ainsi que l'année du dépôt.

Veillez noter qu'aucun dépôt papier du mémoire ou de la thèse n'est requis. Les copies papier sont remises à l'étudiant-e après la soutenance.

BESOIN D'AIDE?

Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer avec la TGDE du Département. Pour tout problème lié à la création de fichiers PDF, consultez un technicien en soutien informatique des Bibliothèques de l'Université (<http://www.bib.umontreal.ca/theses/aide.htm>).

INTEGRATION DE MATERIEL PROTEGE PAR LE DROIT D'AUTEUR

- ✦ **Quels sont des exemples de matériel protégé par le droit d'auteur ?** Photographie, œuvres d'art, tableaux de données, graphiques, extraits importants d'une publication ou d'un texte non publié, cartes et plans, partitions, données d'enquêtes, programmes informatiques, questionnaires, enregistrements sonores ou vidéos. Certains documents peuvent cependant être du domaine public ou diffusés avec une licence de type *Creative Commons* qui permet la reproduction sans avoir à en faire la demande au détenteur du droit d'auteur.
- ✦ **Qu'en est-il des citations ?** En vertu de la Loi sur le droit d'auteur, l'étudiant peut, avec les renvois nécessaires, inclure dans son mémoire ou sa thèse un extrait raisonnable du travail d'une autre personne. Si un extrait plus important est cité, il lui faut indiquer, à l'endroit où paraît l'information, qu'une autorisation de reproduire a été obtenue des détenteurs du droit d'auteur.
- ✦ **Inclure l'information sur les permissions obtenues :** Si vous intégrez du matériel protégé par le droit d'auteur, assurez-vous d'indiquer que vous avez obtenu l'autorisation de reproduire des détenteurs du droit d'auteur à l'endroit où paraît l'information (ex. : « reproduit avec la permission XYZ »).
- ✦ **Déclaration de l'auteur lors du dépôt final dans Papyrus :** Lorsque vous effectuez votre dépôt final électronique dans Papyrus, il vous sera demandé de déclarer que vous avez obtenu les permissions nécessaires pour l'inclusion dans votre mémoire ou votre thèse de matériel protégé par le droit d'auteur.
- ✦ **Pour plus d'information sur le droit d'auteur :** pour un supplément d'information sur ce qui est protégé et ne l'est pas, la durée du droit d'auteur et autres questions connexes, consulter le guide sur le droit d'auteur :

<http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/25-Droit-d-auteur>

et

<http://www.bib.umontreal.ca/theses/redaction.htm#droits>