

Démarche : Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Organisme : Direction générale des médias et des industries culturelles (DGMIC) | Service du livre et de la lecture

Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

Formulaire

En application des articles L. 122-5 (7°), L. 122-5-1, L. 122-5-2 et R. 122-13 à R. 122-22 du code de la propriété intellectuelle, cet espace vous permet de déposer en ligne un dossier de demande :

> **d'inscription** sur la liste des organismes bénéficiant de l'exception au droit d'auteur pour la production et/ou la communication de documents adaptés au bénéfice des personnes handicapées
> (et / ou - si l'organisme est déjà inscrit) **d'agrément** pour l'obtention des fichiers numériques déposés par les éditeurs à la BnF en vue de réaliser des documents adaptés pour les besoins des personnes handicapées

Pour en savoir plus sur la démarche et retrouver les prochaines dates limites de dépôt des dossiers, rendez-vous sur : <https://www.culture.gouv.fr/fr/catalogue-des-demarches-et-subventions/autorisation/habilitation-au-titre-de-l-exception-handicap-au-droit-d-auteur>.

<u>Public(s) éligible(s)</u> : associations, communes, départements, régions, EPCI à fiscalité propre, établissements publics.

Pour toute question sur la démarche, vous pouvez contacter :

- La DGMIC et la DGCS : exception-handicap@culture.gouv.fr / 01 40 15 85 56 (DGMIC) / 06 58 17 20 78 (DGCS)
- Concernant les éléments de sécurité informatique (parties 3, 4 et 5 du présent formulaire) - le Centre Exception handicap de la BnF : exception.handicap@bnf.fr / 01 53 79 54 47

Information importante

Avant de compléter le dossier, il est fortement recommandé de télécharger et consulter le Guide des bonnes pratiques à destination des organismes bénéficiant de l'exception handicap.

Ce guide donne des informations qui vous permettront de compléter le dossier, mais également de prendre connaissance des obligations à respecter.

Vade-mecum relatif à la mise en œuvre de « l'exception handicap » dans les bibliothèques publiques

Ce vade-mecum est destiné à accompagner les bibliothèques publiques dans leurs demandes d'habilitation pour bénéficier de l'exception au droit d'auteur en faveur des personnes handicapées.

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

(rappel) **Contacts**

Pour toute question sur la démarche, vous pouvez contacter :

- La **DGMIC** et la **DGCS** : exception-handicap@culture.gouv.fr / 01 40 15 85 56 (DGMIC) / 06 58 17 20 78 (DGCS)
- Concernant les éléments de sécurité informatique (parties 3, 4 et 5 du présent formulaire) - le **Centre Exception handicap de la BnF** : exception.handicap@bnf.fr / 01 53 79 54 47

Informations préliminaires : données personnelles

Recueil des données personnelles par le ministère de la Culture

En remplissant le présent formulaire, vous consentez à ce que le ministère de la Culture, en tant que responsable de traitement, exploite vos données personnelles afin d'instruire votre demande et effectuer des suivis statistiques.

Pour en savoir plus sur le traitement des données à caractère personnel par le ministère de la Culture dans le cadre de cette démarche, vous pouvez cliquer sur le bouton "Lire plus" ou télécharger le document "MC_Habilitation exception handicap droit d'auteur_RGPD.pdf" ci-dessous.

Recueil des données personnelles par Démarches Simplifiées

Pour en savoir plus sur le traitement des données à caractère personnel par le portail demarches-simplifiees.fr, rendez-vous à l'adresse : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/cgu#toc108111743> (CGU, article 6).

Formulaire de demande

Vous souhaitez faire...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Une demande d'inscription seule
- ☐ Une demande d'agrément seul
- ☐ Une demande d'inscription et d'agrément

Pour une demande d'agrément uniquement, votre organisme doit être préalablement inscrit. Veuillez indiquer la date de l'arrêté prononçant cette inscription

Cette demande concerne...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Un organisme comptant un seul et unique service / établissement
- ☐ Un organisme regroupant plusieurs services / établissements

Cas d'un organisme regroupant plusieurs services / établissements

Dans le cas où plusieurs services / établissements sont concernés, il vous faudra déposer des dossiers de demande distincts pour chaque service ou établissement.

- Renseignez dans ce formulaire les informations pour le premier service / établissement.
- Après avoir déposé ce dossier, vous aurez la possibilité de le dupliquer depuis votre espace usager, afin de remplir un nouveau dossier sur la base des informations que vous avez déjà renseignées.

Votre demande d'inscription est...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

☐ Une demande de renouvellement

Demande de renouvellement

Pour une demande de renouvellement, vous êtes invité(e) à déposer un dossier sur le formulaire dédié Renouvellement d'habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur.

1. Identification de la structure (1° du I de l'article R. 122-16 du CPI)

Précision

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre structure : dénomination, sigle, adresse du siège social, statut, nombre de salariés le cas échéant, numéro SIREN, numéro RNA le cas échéant. Ces informations seront jointes automatiquement à votre dossier.

Vous êtes un organisme...

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ de droit privé (ex. : associations, fondations...)

☐ de droit public (ex. : bibliothèques territoriales, universités, autres établissements publics, GIP...)

1.1. Identification du représentant légal (personne en capacité d'engager juridiquement la personne morale)

Civilité

☐ Mme

☐ M.

Prénom

Nom

Fonction

Numéro de téléphone

Adresse électronique

1.2. Identification du service de production et/ou de communication de documents adaptés

Nom du service

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Autres noms utilisés (le cas échéant)

Ancien nom (le cas échéant)

Sigle

Adresse postale

Responsable du service

La personne responsable du service est

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Le représentant légal de la structure

☐ Une autre personne

Civilité

☐ Mme

☐ M.

Prénom

Nom

Numéro de téléphone

Personne chargée du suivi du dossier (contact pour l'instruction)

La personne en charge du suivi du présent dossier est

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Le représentant légal de la structure

☐ Le responsable du service

☐ Une autre personne

Civilité

☐ Mme

☐ M.

Prénom

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Nom

Fonction

Numéro de téléphone

Adresse électronique

Identification de la personne responsable des activités sur la plateforme PLATON

Civilité

☐ Mme

☐ M.

Prénom

Nom

Fonction

Numéro de téléphone

Adresse électronique

Cochez cette case si vous souhaitez bénéficier du protocole FTP (transfert des fichiers par flux/lot)

Le protocole FTP (File Transfert Protocol) permet de transférer des fichiers sans passer par l'interface web de PLATON. Il est recommandé pour déposer les fichiers nombreux et / ou volumineux.

Cette information pourra aussi être définie ultérieurement depuis votre compte PLATON.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

1.3. Identification des responsables informatiques à contacter au sein de votre organisme

-- Responsables informatiques --

Civilité

☐ Mme

☐ M.

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Prénom

Nom

Fonction

Numéro de téléphone

Adresse électronique

Autre responsable informatique à contacter ?

Pour ajouter un responsable, cliquez sur le bouton "+ Ajouter un élément pour « Responsables informatiques »" sous le bloc. Répétez autant de fois que nécessaire.

Civilité

☐ Mme

☐ M.

Prénom

Nom

Fonction

Numéro de téléphone

Adresse électronique

Autre responsable informatique à contacter ?

Pour ajouter un responsable, cliquez sur le bouton "+ Ajouter un élément pour « Responsables informatiques »" sous le bloc. Répétez autant de fois que nécessaire.

Civilité

☐ Mme

☐ M.

Prénom

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Nom

Fonction

Numéro de téléphone

Adresse électronique

Autre responsable informatique à contacter ?

Pour ajouter un responsable, cliquez sur le bouton "+ Ajouter un élément pour « Responsables informatiques »" sous le bloc. Répétez autant de fois que nécessaire.

2. Public visé et éligibilité (2° du I de l'article R. 122-16 du CPI)

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie dans le cadre d'une demande d'agrément uniquement.

Nombre de bénéficiaires dans l'année civile écoulée

Bénéficiaires : personnes en situation de handicap ne pouvant accéder à une œuvre.
Si vous n'êtes pas concerné, ne renseignez pas ce champ.

Nombre de bénéficiaires prévus dans l'année civile à venir

Bénéficiaires : personnes en situation de handicap ne pouvant accéder à une œuvre.

Vers quels types de situation de handicap prévoyez-vous d'orienter vos services ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Troubles des fonctions sensorielles - visuelles
- ☐ Troubles des fonctions sensorielles - auditives
- ☐ Troubles des fonctions sensorielles - autres
- ☐ Troubles des fonctions cognitives (notamment troubles « dys ») ou du neuro-développement
- ☐ Troubles des fonctions motrices ou physiques
- ☐ Troubles psychiques
- ☐ Autres troubles

Veillez préciser votre choix "Troubles des fonctions sensorielles - autres"

Veillez préciser votre choix "Autres troubles"

Comment prévoyez-vous de vous assurer que vos bénéficiaires sont empêchés de lire du fait d'un handicap ?

Sur présentation...

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ D'une déclaration sur l'honneur, en particulier lorsqu'il est manifeste que la personne est empêchée de lire du fait d'un handicap
- ☐ D'une carte mobilité inclusion (CMI) délivrée par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH)
- ☐ D'une notification de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
- ☐ D'un certificat médical (y compris d'un généraliste) ou une attestation d'un autre professionnel de santé (orthophoniste, neuropsychologue, orthoptiste, psychomotricien, ergothérapeute, etc.)
- ☐ Autres

Veuillez préciser votre choix "Autres"

3. Types, formats et moyens de production et de communication de documents adaptés (3° du I de l'article R. 122-16 du CPI)

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie dans le cadre d'une demande d'agrément uniquement.

Quelle(s) activité(s) votre organisme réalise-t-il ou souhaite-t-il réaliser ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Uniquement la communication de documents adaptés
- ☐ La production et la communication de documents adaptés

3.1. Types et formats de documents adaptés et moyens humains et matériels de production

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie.

Types d'œuvres produites

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Littérature adulte
- ☐ Littérature jeunesse
- ☐ Documentaires (adulte et jeunesse)
- ☐ Manuels scolaires / Livres parascolaires
- ☐ Ouvrages universitaires (monographies, périodiques)
- ☐ Bandes dessinées
- ☐ Partitions musicales
- ☐ Presse (quotidiens d'information, magazines, presse professionnelle, etc.)
- ☐ Œuvres cinématographiques et audiovisuelles
- ☐ Œuvres relevant des arts plastiques (œuvre picturale, photographique, sculpture, etc.)
- ☐ Autres (littérature grise, documents pédagogiques non publiés, documents de communication, etc.)

Veuillez préciser votre choix "Autres"

(littérature grise, documents pédagogiques non publiés, documents de communication, etc.)

Formats d'adaptation

Documents adaptés imprimés ou mis en relief

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Braille

☐ Gros caractères

☐ Relief

☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

Documents adaptés sous format numérique

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Textes et images adaptés

☐ Braille informatique

☐ Audio

☐ Vidéo LSF ou LPC

☐ FALC

☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

Moyens humains dédiés aux activités de production de documents adaptés

Nombre de salariés et bénévoles

Moyens techniques pour la production de documents adaptés

Précision

Les informations techniques fournies dans cette partie du formulaire seront examinées par le **Centre Exception handicap de la BnF**.

Vous pouvez contacter le Centre Exception handicap

Par courriel : exception.handicap@bnf.fr

Par téléphone : 01 53 79 54 47

Avez-vous recours ou prévoyez-vous d'avoir recours à la sous-traitance pour vos activités de production de documents adaptés ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Recours à la sous-traitance

Si vous avez recours à un sous-traitant, d'un point de vue juridique, il est nécessaire de

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur
recourir à une convention / un contrat qui liera les deux partenaires.

Vous devrez joindre le contrat de sous-traitance dans la dernière partie
"Pièces justificatives à joindre au dossier" du présent formulaire.

Vous pouvez préciser les conditions de sous-traitance ci-après

Dans quels locaux est effectué le travail d'adaptation ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Locaux votre organisme
- ☐ Domicile des salariés ou des bénévoles
- ☐ Autres

Veuillez préciser votre choix "Autres"

De quels outils d'impression êtes-vous équipés ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Imprimantes classiques
- ☐ Embosseuses
- ☐ Four à thermogonfler
- ☐ Autres

Veuillez préciser votre choix "Autres"

Environnement informatique

Glossaire environnement informatique

Au sein de cette partie "Environnement informatique", les termes suivis de la mention
"Voir glossaire" sont définis dans un glossaire, que vous pouvez afficher
en cliquant sur le bouton "Lire plus" ou en téléchargeant le document "Glossaire
environnement informatique.docx" ci-dessous.

Stations de travail

Quel est le nombre de stations de travail (Voir glossaire) utilisées pour le traitement et la communication des documents ?

Précisez leur système d'exploitation.

Quel est le nombre d'utilisateurs ?

Existe-t-il un antivirus installé sur les stations de travail ?

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Précisez son nom

Quel est le type de mise à jour ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Automatique

☐ Manuelle

Précisez sa fréquence

Le matériel (ordinateur, clé USB) est-il susceptible de sortir des locaux de votre organisme ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Connexion Internet et sécurité des accès

Disposez-vous d'un accès à distance ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez le dispositif

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ VPN (Voir glossaire)

☐ Prise de main à distance

☐ Terminal serveur

☐ Autre

Veillez préciser votre choix "Autre"

Quels protocoles utilisez-vous pour vos échanges externes des fichiers numériques ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ HTTP (Voir glossaire)

☐ HTTPS (Voir glossaire)

☐ SMTP (Voir glossaire)

☐ POP3 (Voir glossaire)

☐ FTP (Voir glossaire)

☐ SFTP Voir glossaire

☐ Autre

Veillez préciser votre choix "Autre"

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Quelle politique de gestion des mots de passe (session, protection des fichiers) est mise en œuvre ?

Précisez la règle de choix, la complexité, la durée de validité, etc.

Existe-t-il un délai d'expiration de session (Voir glossaire) ou un verrouillage automatique des stations de travail ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez sa fréquence

Sécurisation du stockage des documents adaptés sous forme numérique (documents adaptés produits par l'organisme, documents adaptés produits par d'autres organismes)

Qui a accès au sein de votre service aux documents adaptés ?

Précisez le nombre de personnes et leur fonction.

Quels sont vos moyens de stockage des fichiers numériques de documents adaptés ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Dossier partagé

☐ Intranet sécurisé

☐ Supports physiques

☐ Autres

Veuillez préciser votre choix "Autres"

Quels sont les moyens mis en place pour protéger l'accès à ces fichiers numériques de documents adaptés ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Accès par mots de passe

☐ Annuaire des personnes habilitées

3.2. Types et formats de documents adaptés, moyens humains et matériels de sécurisation de la communication

Les types et formats de documents adaptés communiqués sont-ils identiques aux types et formats produits décrits en 3.1. ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Types d'œuvres communiquées

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Littérature adulte
- ☐ Littérature jeunesse
- ☐ Documentaires (adulte et jeunesse)
- ☐ Manuels scolaires / Livres parascolaires
- ☐ Ouvrages universitaires (monographies, périodiques)
- ☐ Bandes dessinées
- ☐ Partitions musicales
- ☐ Presse (quotidiens d'information, magazines, presse professionnelle, etc.)
- ☐ Œuvres cinématographiques et audiovisuelles
- ☐ Œuvres relevant des arts plastiques (œuvre picturale, photographique, sculpture, etc.)
- ☐ Autres (littérature grise, documents pédagogiques non publiés, documents de communication, etc.)

Veuillez préciser votre choix "Autres"

(littérature grise, documents pédagogiques non publiés, documents de communication, etc.)

Formats d'adaptation

Documents adaptés imprimés ou mis en relief

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Braille
- ☐ Gros caractères
- ☐ Relief
- ☐ Autres

Veuillez préciser votre choix "Autres"

Documents adaptés sous format numérique

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Textes et images adaptés
- ☐ Braille informatique
- ☐ Audio
- ☐ Vidéo LSF ou LPC
- ☐ FALC
- ☐ Autres

Veuillez préciser votre choix "Autres"

Moyens humains dédiés aux activités de communication de documents adaptés

Nombre de salariés et bénévoles

Sécurisation de la transmission des documents adaptés sous forme numérique (documents adaptés produits par l'organisme, documents adaptés produits par d'autres organismes)

Type d'adaptation

Exemple : fichier numérique audio DAISY.

Moyens de transmission

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Téléchargement via internet

☐ Téléchargement via intranet

☐ Téléchargement via courriel

☐ Support physique

☐ CD-ROM

☐ DVD-ROM

☐ Clé USB

☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

Outil de sécurisation

Exemple : journal des transmissions, fréquence d'actualisation d'un annuaire des bénéficiaires, de mots de passe.

Avez-vous mis ou souhaitez-vous mettre en place une plateforme en ligne pour l'accès aux documents adaptés ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Décrivez le fonctionnement de votre plateforme en ligne

Exemples : conditions d'accès à la plateforme, modalités d'accès aux documents, information des usagers sur les conditions d'utilisation des documents, etc.

4. Conditions d'accès et d'utilisation des documents adaptés et moyens d'information sur ces conditions (4° du I de l'article R. 122-16 du CPI)

Vous n'êtes pas concerné(e) par cette partie dans le cadre d'une demande d'agrément uniquement.

4.1. Conditions de communication des documents adaptés

Conditions d'accès aux documents adaptés

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Inscription à un service
- ☐ Adhésion à une association
- ☐ Souscription à un abonnement
- ☐ Achat à l'unité
- ☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

Communication des documents adaptés

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Directement aux bénéficiaires
- ☐ Par le biais d'un intermédiaire (parent, enseignant, accompagnant, etc.)

Proposerez-vous un service de prêts de documents adaptés ?

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

Proposez-vous l'utilisation sur place de matériels ou logiciels permettant une lecture adaptée des œuvres ?

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

Lesquels ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Machine à lire
- ☐ Télé-agrandisseur
- ☐ Logiciels de synthèse vocale
- ☐ Logiciels de lecture d'écran
- ☐ Logiciels ou applications de lecture pour troubles « dys »
- ☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

4.2. Politique d'information sur le cadre légal de l'exception au droit d'auteur en faveur des personnes handicapées

Comment votre organisme sensibilise-t-il ou prévoit-il de sensibiliser son personnel au cadre légal de l'exception au droit d'auteur en faveur des personnes handicapées ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Formation
- ☐ Règlement intérieur
- ☐ Document d'information
- ☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

Comment votre organisme informe-t-il ou prévoit-il d'informer ses usagers sur les conditions légales d'utilisation des documents adaptés et par quels moyens vos usagers s'engagent-ils ou devront-ils s'engager à les respecter ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Information orale lors du premier contact avec les usagers
- ☐ Mention de l'exception handicap au droit d'auteur dans le règlement intérieur ou dans la charte déontologique de l'établissement
- ☐ Mentions apposées sur les documents adaptés (mentions légales et de source)
- ☐ Document d'engagement
- ☐ Charte d'utilisation
- ☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

Dans le cas où les documents adaptés sont communiqués via un intermédiaire (enseignant, accompagnant, etc.), comment prévoyez-vous de vous assurer que celui-ci est informé cadre légal de production et d'utilisation de ces documents ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Document d'engagement
- ☐ Charte d'utilisation
- ☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

5. Sécurisation de l'accès aux fichiers sources, leur traitement et leur stockage

5.1. Serveurs utilisés pour le traitement des adaptations

-- Serveurs --

Type de serveur

Exemple : Contrôleur de domaine primaire, secondaire.

Descriptif du matériel

Exemple : HP Proliant L380.

Système d'exploitation

Exemple : Microsoft Windows 10.

Anti-virus

Exemple : McAfee.

Type de mise à jour

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Automatique

☐ Manuelle

Autre serveur ?

Pour ajouter un serveur, cliquez sur le bouton "+ Ajouter un élément pour « Serveurs »" sous le bloc. Répétez autant de fois que nécessaire.

Type de serveur

Exemple : Contrôleur de domaine primaire, secondaire.

Descriptif du matériel

Exemple : HP Proliant L380.

Système d'exploitation

Exemple : Microsoft Windows 10.

Anti-virus

Exemple : McAfee.

Type de mise à jour

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

☐ Manuelle

Autre serveur ?

Pour ajouter un serveur, cliquez sur le bouton "+ Ajouter un élément pour « Serveurs »" sous le bloc. Répétez autant de fois que nécessaire.

Type de serveur

Exemple : Contrôleur de domaine primaire, secondaire.

Descriptif du matériel

Exemple : HP Proliant L380.

Système d'exploitation

Exemple : Microsoft Windows 10.

Anti-virus

Exemple : McAfee.

Type de mise à jour

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Automatique

☐ Manuelle

Autre serveur ?

Pour ajouter un serveur, cliquez sur le bouton "+ Ajouter un élément pour « Serveurs »" sous le bloc. Répétez autant de fois que nécessaire.

5.2. Schéma d'architecture générale

Modalités de mise à disposition de ces dispositifs

Veuillez décrire le schéma de l'architecture globale avec les différents composants décrits ci-dessus (accès à Internet, liaison entre les postes et les périphériques utilisés pour le traitement des fichiers, pare-feu, wifi...).

N'hésitez pas à apporter le plus de précisions possible.

Vous devrez joindre le schéma de l'architecture globale dans la dernière partie "Pièces justificatives à joindre au dossier" du présent formulaire.

5.3. Demande de fichiers sur PLATON et récupération des fichiers sources

Précision

Cette partie permet de présenter les conditions de sécurisation dans lesquelles s'opèrent les demandes et la récupération des fichiers sources sur PLATON.

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Qui demande des documents sources sur PLATON ?

Veuillez indiquer le nombre de personnes et leur profil.

Si plusieurs personnes demandent des documents, qui s'assure de la coordination des demandes ?

5.4. Réception et stockage des documents sources

Qui se connecte sur PLATON pour télécharger les documents sources ?

Veuillez indiquer le nombre de personnes et leur profil.

Lorsque l'organisme est implanté sur plusieurs sites, depuis quels sites géographiques se fait le téléchargement des documents sources depuis PLATON ?

Quels sont vos moyens de stockage des fichiers sources ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Dossier partagé

☐ Intranet sécurisé

☐ Supports physiques

☐ Autres

Veuillez préciser votre choix "Autres"

Par quels moyens limitez-vous l'accès aux postes informatiques ou aux serveurs de dépôt dédiés à la récupération des fichiers sources ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Accès par mots de passe

☐ Annuaire des personnes habilitées

☐ Autres

Veuillez préciser votre choix "Autres"

Où la ou les personnes habilitées sur PLATON déposent-elles les documents sources ?

(quel dossier, quel poste ou serveur de fichiers)

Comment s'assurent-elles de la non-dissémination des fichiers sources stockés ?

Exemple : Limitation du nombre de copies.

5.5. Sécurisation du traitement des fichiers sources (4° du II de l'article R122-16)

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Qui transcrit les documents sources ?

Veillez indiquer le nombre de personnes et leur profil.

Lorsque l'organisme est implanté sur plusieurs sites, sur quels sites géographiques le travail de transcription est-il effectué ?

Quels sont vos moyens de stockage des fichiers sources en cours de traitement ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Dossier partagé
- ☐ Intranet sécurisé
- ☐ Supports physiques
- ☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

Par quels moyens limitez-vous l'accès aux postes informatiques ou aux serveurs de dépôt dédiés au traitement de fichiers sources ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Accès par mots de passe
- ☐ Annuaire des personnes habilitées
- ☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

Quel est le mode opératoire de destruction des fichiers sources à la fin de la transcription ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Mise à la corbeille
- ☐ Vidage de la corbeille
- ☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

Par quels moyens empêchez-vous la dissémination des fichiers en cours de traitement ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Destruction des fichiers
- ☐ Limitation du nombre de copies
- ☐ Autres

Veillez préciser votre choix "Autres"

6. Attestations / engagements (à compléter par le représentant légal ou son représentant)

Je soussigné(e)

Prénom et nom du représentant légal (renseigné dans la partie 1.1. Identification du représentant légal du présent formulaire).

engage mon établissement à déposer auprès du service PLATON de la BnF les fichiers des documents adaptés produits par ma structure et à faire figurer les mentions légales sur les documents adaptés

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

engage mon établissement à informer les usagers sur les conditions de consultation strictement personnelle des documents adaptés

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

engage mon établissement à informer l'administration de tout changement dans les informations collectées dans la présente démarche et à respecter les obligations de transparence des activités de ma structure

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

7. Pièces justificatives à joindre au dossier

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Statuts de l'organisme

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Compte de résultat du dernier exercice

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Tout document permettant d'établir le caractère non lucratif de l'activité d'adaptation

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Contrat de sous-traitance pour la réalisation des adaptations

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Modèle de mention légale apposée sur les documents adaptés

Veuillez télécharger, remplir et joindre le modèle ci-dessous (en cas d'échec de téléchargement du modèle, veuillez actualiser la page Internet).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Modèle de déclaration sur l'honneur

(pour vous assurer que vos bénéficiaires sont empêchés de lire du fait d'un handicap)

Habilitation au titre de l'exception handicap au droit d'auteur

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Document communiqué à l'utilisateur ou à son accompagnant l'informant des conditions d'utilisation du document adapté

Exemple : charte d'engagement.

Vous pouvez télécharger un exemple de charte d'utilisation des documents adaptés ci-dessous (en cas d'échec de téléchargement du modèle, veuillez actualiser la page Internet).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Représentation graphique simple du schéma de l'architecture globale

Veuillez joindre le schéma de l'architecture globale sous forme d'une représentation graphique simple.

Information finale

Information importante

Vous avez opté pour une démarche dématérialisée. La validation du formulaire vaut signature.