

Archives du Manitoba

Guide sur les services de copie - 2005 (Photocopies, microcopies, documents numérisés)

Les Archives du Manitoba sont en mesure de fournir des copies de la plupart des documents qui sont archivés dans ses ressources documentaires. Le présent *Guide* régit la copie de tous les documents conservés dans les Archives du Manitoba, entre autres les documents textuels, les photographies, les objets d'art documentaire, les cartes, les dessins architecturaux, les imprimés et les microfilms. Ce guide régit aussi l'utilisation des photocopieurs, des micro-imprimantes et des microscanneurs.

Divers types de copies sont offerts, entre autres les photocopies, les microcopies et les documents numérisés. En raison de l'unicité des documents, toutes les copies sont effectuées par le personnel des Archives. Par contre, vous pouvez copier vous-même sur place les documents sur microfilms. Vous devez alors remplir le formulaire *Demande de copies*. Vous devez également signer le formulaire *Conditions régissant la copie, la reproduction et l'utilisation des documents* et accepter de vous conformer à ses modalités.

Dans certains cas, vous devrez consulter le personnel affecté aux services de préservation avant que votre *Demande de copies* ne soit approuvée. Autrement, cela pourrait retarder le traitement de votre demande.

Restrictions visant les copies

- Toutes les copies sont assujetties aux dispositions de la législation canadienne sur le droit d'auteur. Les copies sont fournies aux fins de recherche ou d'étude privée, mais ne le sont pas lorsqu'elles constituent une infraction à un droit d'auteur. L'utilisation à toute autre fin pourrait nécessiter l'autorisation du titulaire du droit d'auteur. Il vous incombe de trouver le titulaire du droit d'auteur et d'obtenir les autorisations nécessaires pour une utilisation autre que la recherche ou une étude privée. En cas de doute quant à une demande de copie, il convient de consulter le personnel sur place.
- Aucune copie ne peut être faite s'il y a un risque d'endommager un document. Les copies à partir de livres reliés sont restreintes. En cas de doute quant à la possibilité de copier un document, il convient de consulter le personnel sur place.
- Les ententes conclues avec les donateurs peuvent contenir des dispositions interdisant la copie de certains documents ou exigeant l'obtention d'une autorisation.
- En raison des contraintes opérationnelles, le nombre de copies fournies peut être limité.

Photocopies

- En raison de l'unicité des documents, toutes les copies sont faites par le personnel des Archives. Vous devez remplir et présenter un formulaire de *Demande de copies* pour chaque demande de copie.
- Les demandes sont traitées au fur et à mesure de leur réception, généralement dans un délai de quinze jours ouvrables. Les demandes de faible envergure (moins de dix copies) peuvent être exécutées le jour même, selon la charge de travail. Le délai d'exécution des grosses demandes sera négocié au cas par cas avec les clients. Votre demande pourrait être traitée plus rapidement si vous prenez le temps de remplir des formulaires de *Demande de copies* distincts pour les documents du Bureau du gouvernement, du Centre de documents privés et des Archives de la Compagnie de la Baie d'Hudson aux Archives du Manitoba, et si les documents sont bien identifiés et bien marqués.
- Le fait de placer des marques autour des documents à copier reste le meilleur moyen d'indiquer au technicien à la reprographie exactement ce que vous désirez faire copier tout en maintenant l'ordre original du document. Il vous incombe d'indiquer clairement ce qui doit être copié. **Veillez ne pas utiliser de papillons Post-it pour marquer les documents.** Si vous avez plus d'un article à faire copier par boîte, placez vos marques verticalement à l'intérieur du dossier, de manière à ce que la personne qui exécute votre demande puisse les repérer facilement. Remettez les documents dans le bon ordre dans les boîtes. Remplissez un formulaire de *Demande de copies* et joignez-le aux documents à faire copier.
- Nous offrons les modes de paiement suivants : comptant, chèque, cartes de crédit (Visa ou MasterCard).

Microcopies

- Vous pouvez copier vous-même les documents sur microfilm en vous servant du lecteur-reproducteur de microfilms qui se trouve dans la salle de lecture. Lorsque vous faites des copies à partir de microfilms, n'oubliez pas que vous êtes responsable de toute violation de droits d'auteur.
- Vous devez accompagner toutes vos demandes de microcopies d'un formulaire de *Demande de copies* dûment rempli.
- Vous pouvez acheter une carte d'accès aux photocopieurs à la réception, à raison de 2,50 \$, 5,00 \$, 10,00 \$ ou 15,00 \$ l'unité (taxes en sus).
- Vous devez verser un dépôt de 1,14 \$ pour la carte d'accès aux photocopieurs, mais cette somme vous sera remboursée lorsque vous rendrez la carte après l'avoir utilisée. **Remarque : Aucun remboursement n'est accordé pour la partie non utilisée de cette carte.**
- Nous offrons les modes de paiement suivants : comptant, chèque, cartes de crédit (Visa et MasterCard).

Documents numérisés

- Vous pouvez copier vous-même les documents sur microfilm en vous servant du scanneur de microfilms qui se trouve dans la salle de lecture. Lorsque vous scannez des copies à partir de microfilms, n'oubliez pas que vous êtes responsable de toute violation de droits d'auteur.
- Vous devez accompagner toutes vos demandes de microcopies d'un formulaire de *Demande de copies* dûment rempli.

- Le nombre de demandes d'utilisation du microscanneur est tel que vous **devez réserver à l'avance des blocs d'une heure chacun**. Une fiche d'inscription a été prévue à cette fin à la réception.
- Vous ne pouvez pas utiliser vos propres CD en raison du risque inhérent au transfert de virus. Les CD sont inscriptibles, mais non réinscriptibles; ils ne peuvent donc être utilisés qu'une seule fois.
- Les achats de CD doivent être acquittés en argent comptant seulement.

<i>Types de copie</i>	<i>Frais</i>
Photocopies	0,20 \$ par page**
Microcopies	0,50 \$ par page**
Documents numérisés	1,00 par CD
**Les prix n'incluent pas la TVP ni la TPS.	
Les frais de poste et de manutention varient en fonction de l'adresse postale.	