Commande n° _____

CDP ☐ BDG ☐ ACBH ☐

ARCHIVES DU MANITOBA+

DEMANDE DE COPIES - 2005

(PHOTOCOPIES, MICROCOPIES, DOCUMENTS NUMÉRISÉS)

À REMPLIR OBLIGATOIREMENT :

Date de la commande : _____ **Date requise :** _____

Nom : _____

Adresse : _____

_____

_____

Ramassage ☐ **Livraison par la poste** ☐

Exemption à la TPS ☐ **Exemption à la TVP** ☐

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Reproductions demandées pour les raisons suivantes :

Utilisation personnelle ☐ Publication ☐ Motif d'ordre juridique ☐ Commerciale/administrative ☐ Film/vidéo/CD ROM ☐ Exposition ☐ École/université ☐ Gouvernement ☐ Autre ☐

Les demandes sont traitées au fur et à mesure de leur réception. 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 des documents 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. Veuillez consulter le *Guide sur les services de copie* ou vous adresser au personnel si vous avez des questions quant aux étapes à suivre. Remarque : Des formulaires de demande différents sont exigés pour les reproductions photographiques, pour les reproductions audiovisuelles et pour le filmage et la numérisation. Notez bien le GENRE DE COPIES demandé: Photocopy (PH), Microcopie (MC) ou Document numérisé (DN).

Code d'emplacement, y compris les numéros de boîte, de dossier et de page	Description (titre, date, sujet)	Nombre de documents ou de pages	Genre de copies

Demandez au personnel de vérifier votre commande avant de partir.

RÉSERVÉ AU PERSONNEL

Textuel ☐ Photographie ☐ Carte/plan ☐

Visite ☐ Courrier ☐ Télécopieur ☐ Téléphone ☐ Courriel ☐ Archives ☐ Exécuté _____

Date _____

Révisé : Juin 2005

Commande n° _____

CDP ☐ BDG ☐ ACBH ☐

ARCHIVES DU MANITOBA+

DEMANDE DE COPIES – 2005 – FEUILLE EXTRA

(PHOTOCOPIES, MICROCOPIES, DOCUMENTS NUMÉRISÉS)

Code d'emplacement, y compris les numéros de boîte, de dossier et de page	Description (titre, date, sujet)	Nombre de documents ou de pages	Genre de copies

Révisé : Juin 2005