



Commande n° \_\_\_\_\_

CDP

BDG

ACBH

## ARCHIVES DU MANITOBA

### DEMANDE DE FILMAGE ET DE NUMÉRISATION SUR PLACE - 2005

Date de la commande : \_\_\_\_\_

Date du rendez-vous : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

**Vous devez tout d'abord obtenir l'autorisation de filmer ou de numériser des documents des Archives du Manitoba. Le filmage ou la numérisation de documents toujours visés par un droit d'auteur ou sur lesquels les donateurs ont imposé des restrictions ne sera pas autorisé, à moins que le titulaire du droit d'auteur ne l'autorise spécifiquement par écrit. Votre demande sera traitée plus rapidement si vous prenez le temps de remplir des *demandes* distinctes 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. Les documents supplémentaires découverts une fois la reproduction entreprise doivent aussi faire l'objet d'une approbation. L'autorisation de filmer, de scanner ou de numériser ne constitue nullement une autorisation de publier les images ainsi obtenues. Vous devez également obtenir l'autorisation de les publier. Les chercheurs doivent se conformer aux modalités de la législation canadienne sur le droit d'auteur. Veuillez consulter le *Guide sur le filmage ou la reproduction numérisée sur place* 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.**

Code d'emplacement, y compris le numéro de boîte, dossier, de page ou de document	Description (titre, date, sujet)	Nombre de documents ou de pages

**La présente demande doit être approuvée et signée par le membre du personnel habilité à le faire avant que ne commence le filmage ou la numérisation.**

**RÉSERVÉ AU PERSONNEL**

Textuel   Photographie   Carte ou plan

Visite   Archives

Approuvée par : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Révisé : Novembre 2004

