

 <b>M O N C T O N</b>	<b>POLITIQUE</b>	<b>Département propriétaire:</b> Culture et patrimoine
	<b>POLITIQUE DE RECHERCHE ET D'UTILISATION DE PHOTOGRAPHIES</b>	
<b>Date d'effet:</b> 8 août 2000	<b>Date de la dernière révision:</b> 28 novembre 2019	
<b>Autorité approbatrice:</b> Conseil municipal	<b>Replace N °:</b> Politique 1405	

## 1. Énoncé de la politique

La Ville de Moncton reconnaît la valeur des collections de son Musée et l'importance de les préserver et d'en contrôler l'utilisation. Par conséquent, la Ville de Moncton a élaboré la présente politique concernant l'utilisation de photographies et de personnel du Musée aux fins de recherche. La Ville de Moncton n'a nullement l'intention de dissuader quiconque d'utiliser le Musée. Elle a donc établi le prix de ces services dans l'optique d'encourager l'utilisation de l'information et des collections du Musée et de les rendre accessibles.

## 2. Définitions

« Usager commercial » désigne quiconque utilise les ressources du Musée à des fins lucratives.

« Usager public, média et usager non commercial » désigne quiconque n'est pas un usager commercial.

## 3. Autorité du Musée

1. Le Musée de Moncton garde tous les droits relatifs à l'information qu'il possède.
2. Le Musée peut fournir l'information qu'il possède aux établissements d'enseignement et aux bibliothèques publiques à titre de référence seulement.
3. Le Musée doit approuver tout usage commercial de l'information ou des ressources du Musée.
4. Le Musée peut former des partenariats afin d'appuyer des projets visant le partage ou l'échange de données.

## POLITIQUE DE RECHERCHE ET D'UTILISATION DE PHOTOGRAPHIES

4. Le Directeur peut renoncer à appliquer certaines parties de la politique quand les circonstances le dictent et lorsque c'est à l'avantage du Musée ou de la Ville de Moncton.

### 4. Demande d'accès aux ressources et aux documents

1. Le Musée s'efforce de rendre les documents accessibles. Néanmoins, il y a des exceptions motivées par des raisons de conservation, de droits d'auteur, de protection de la vie privée ou d'ententes avec les donateurs. Aucun document, ni fichier de recherche, photographie, manuel de référence ou négatif ne peut être sorti de la bibliothèque du Musée.
2. Premier arrivé, premier servi. La direction du Musée peut refuser de traiter toute demande de nature urgente si le délai accordé ne permet pas aux effectifs du Musée de répondre adéquatement à la demande.
3. Pour obtenir la reproduction d'une photographie, il faut en faire la demande par écrit et prévoir un délai d'au moins deux semaines. Si le Musée doit produire un négatif, ce négatif devient la propriété du Musée. Le client est responsable de tous les coûts liés aux travaux de reproduction. Ces frais, calculés suivant la grille tarifaire du Musée de Moncton, sont payables à l'avance. Les reproductions de photographies de la collection et les copies laser de photographies historiques sont interdites.
4. La mention de provenance « Collection Musée de Moncton » doit se trouver près de l'image. Dans le cas de film, de diapositive, de présentation et de production vidéo, la mention de provenance doit figurer avec les autres mentions, c'est-à-dire au début ou à la fin de la production. Dans le cas de publication, le Musée de Moncton doit recevoir un exemplaire gratuit de chaque publication où la reproduction photographique a paru.
5. Dans le cas de reproduction photographique, la permission accordée est valable pour une seule utilisation, conformément aux modalités décrites dans le formulaire de commande, sans aucun autre droit ou privilège. Toute réutilisation constitue une nouvelle utilisation et est strictement interdite. Quiconque veut réutiliser une reproduction photographique doit présenter une nouvelle demande par écrit au Musée de Moncton. Il pourrait y avoir des frais de réutilisation. L'utilisateur ne peut pas reproduire ou permettre à d'autres de reproduire la copie photographique ou tout fac-similé de celle-ci.
6. L'utilisateur accepte toute responsabilité concernant une violation éventuelle du droit d'auteur découlant de l'utilisation d'une reproduction ou de l'information.
7. En accordant la permission de publier une copie photographique, le Musée de Moncton ne renonce nullement à son propre droit de la publier ou d'accorder à d'autres la permission de la publier.

### 5. Frais

1. Les usagers commerciaux qui utiliseront les services du personnel et les ressources documentaires du Musée seront facturés selon la grille tarifaire en vigueur au Musée de Moncton.

## POLITIQUE DE RECHERCHE ET D'UTILISATION DE PHOTOGRAPHIES

2. Les usagers publics, les médias et les autres usagers non commerciaux auront droit à deux heures d'accès gratuit au personnel du Musée par année. Après cette période, l'utilisation des services sera facturée selon la grille tarifaire en vigueur au Musée de Moncton et pourra comprendre des frais de photocopies, de télécopies, etc. Le Musée de Moncton encourage le public, les médias et les usagers non commerciaux à se rendre sur place et à faire leur propre recherche dans les ressources documentaires du Musée.
3. Le public, les médias et les usagers non commerciaux qui font une demande par la poste ou par courriel pour des photographies ou des services de recherche recevront 30 minutes gratuites de temps de recherche par demande. Après ce délai, l'utilisateur sera facturé selon la grille tarifaire en vigueur au Musée de Moncton et les frais de transport et de manutention seront compris.

### 6. Grille tarifaire

<b>Recherche commerciale</b> Par demande de recherche	75 \$/h; frais de photocopies, télécopies, etc., en sus (frais minimums : 1 heure)
<b>Recherche publique, médiatique et non commerciale (en personne)</b> Après deux heures d'accès gratuit au personnel du Musée, par personne et par année	15 \$/h; autres frais en sus (frais minimums : 1 heure)
<b>Recherche publique, médiatique et non commerciale (par la poste ou par courriel)</b> Après 30 minutes gratuites de temps de recherche par demande	15 \$/h, autres frais en sus (frais minimums : 1 heure)
<b>Photocopies</b>	15 ¢ la page
<b>Scans numériques:</b>	10 \$ par scan
<b>Télécopies (interurbain)</b>	3 \$ la page
<b>Transport et manutention</b>	5 \$ la commande
<b>Frais d'utilisation de photographies</b> Ces frais s'ajoutent au coût de reproductions photographiques. Les frais suivants sont imposés à une seule utilisation de livre, de journal, de magazine, de catalogue, etc., et dans une seule langue.	

**POLITIQUE DE RECHERCHE ET D'UTILISATION DE PHOTOGRAPHIES**

<p><b>Reproduction en noir et blanc dans le corps du texte</b>                  Usage public et non commercial                  Usage commercial</p>	<p>10 \$                  50 \$</p>
<p><b>Couverture en noir et blanc</b>                  Usage public et non commercial                  Usage commercial</p>	<p>20 \$                  125 \$</p>
<p><b>Reproduction en couleur dans le corps du texte</b>                  Usage public et non commercial                  Usage commercial</p>	<p>10 \$                  50 \$</p>
<p><b>Couverture en couleur</b>                  Usage public et non commercial                  Usage commercial</p>	<p>20 \$                  125 \$</p>
<p><b>Tout autre usage</b>                  Agrandissements, film, papiers à en-tête, menus, napperons, programmes, brochures et dépliants, promotions, publicité, calendriers, cartes de souhait, pochette de disques compacts, cartes postales, affiches, multimédia, décoration commerciale (p. ex. un hôtel), etc.</p>	<p><i>(Selon un estimé des coûts suivant une demande par écrit)</i></p> <p>Noir et blanc 100 \$ – 300 \$                  Couleur 200 \$ – 500</p>
<p><b>NOTE :</b> Les frais d'utilisation de photographies <b><i>ne sont pas imposés</i></b> dans le cas d'une utilisation à des fins personnelles ou privées, de projets d'étudiants, ainsi que d'une utilisation par les médias locaux ou par des organismes enregistrés à but non lucratif.</p> <p>Les frais d'utilisation de photographies <b><i>sont imposés</i></b> dans le cas d'une utilisation à des fins de publication ou quand il s'agit d'une utilisation commerciale à des fins lucratives.</p>	

**7. Administration et contact**

Hôtel de ville  
 655, rue Main, Moncton (N.-B.) E1C 1E8  
 Téléphone: 506.853.3550  
 Email: info.clerk@moncton.ca