



FORMULAIRE DE MISE A DISPOSITION

N° 2017-

REGION HAUTS-DE-FRANCE

Direction de l'Inventaire et du patrimoine culturel
Centre de documentation du patrimoine
21-23 Mail Albert-Ier
80000 AMIENS

<p>Le :</p> <p>Ordre de service passé par :</p> <p>Nom, prénom :</p> <p>Profession :</p> <p>Institution ou organisme :</p> <p>Adresse :</p> <p>Tel :</p> <p>Mail :</p> <p>Prestations techniques gratuites</p> <p>Modalités de transmission :</p> <p><input type="checkbox"/> Messagerie électronique</p> <p><input type="checkbox"/> Plateforme de téléchargement</p> <p><input type="checkbox"/> Clé USB ou support CD fourni par le demandeur</p>	<p>Les documents seront-ils reproduits ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>UTILISATEUR / EDITEUR (en capitales) :</p> <p>Adresse :</p> <p>Utilisation prévue :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Travail universitaire <input type="checkbox"/> (préciser le titre)▪ Exposition <input type="checkbox"/> (préciser le titre, la date et le lieu)▪ Presse <input type="checkbox"/> (préciser le titre, la date de parution, le tirage)▪ Edition <input type="checkbox"/> (préciser le titre, la date de parution, le tirage)▪ Télédiffusion <input type="checkbox"/> (préciser le titre du programme et la chaîne et la date de diffusion)▪ Publicité <input type="checkbox"/> (préciser le support et la durée de la campagne)▪ Multimédia :<ul style="list-style-type: none">- en ligne <input type="checkbox"/> (préciser le nom du site et la durée d'utilisation prévue)- sur CDR, DVD <input type="checkbox"/> (préciser le titre et le tirage)▪ Autre utilisation (préciser laquelle)
--	--

N° des clichés	Auteur	Légende et copyright

Règlement de mise à disposition des ressources et des contenus culturels de la Région Hauts-de-France, au titre de l'Inventaire général du Patrimoine culturel et de ses archives sonores et audiovisuelles.

1 – accès et mise à disposition

La Région Hauts-de-France donne accès à toutes les ressources et contenus culturels réputés communicables, qu'elle a pour mission de produire ou de conserver. Ces ressources et contenus sont consultables au centre de documentation de la direction de l'Inventaire et du patrimoine culturel et sur les sites internet <https://inventaire.hautsdefrance.fr/> et <http://memoirevivante.hautsdefrance.fr/>

La Région Hauts-de-France met à disposition du public des copies au format numérique des ressources et contenus culturels qu'elle conserve dans ses fonds et qui sont réputés communicables et dont la reproduction est autorisée.

Ces fichiers numériques sont fournis par courriel ou via une plateforme de téléchargement numérique.

Cette mise à disposition est faite à titre gracieux et nécessite de remplir préalablement un formulaire ou de signer une convention de mise à disposition.

Les archives sonores et audiovisuelles peuvent faire l'objet d'un prêt, nécessitant de remplir et de signer un formulaire de prêt.

2 – autorisation préalable en vue de la reproduction

Les photographies et les archives sonores et audiovisuelles sont protégées par le code de la propriété intellectuelle. Toute reproduction est soumise à l'autorisation préalable de la Région Hauts-de-France (direction de l'Inventaire et du patrimoine culturel).

- a) Certains clichés nécessitent également de demander et d'obtenir une autorisation expresse du propriétaire de l'œuvre. Cette demande doit être faite par le demandeur. La production de cette autorisation conditionne la mise à disposition effective du cliché.
- b) Concernant les ressources sonores et audiovisuelles, la Région Hauts-de-France effectue la demande auprès des témoins ou des ayants-droits. L'obtention des autorisations conditionne la mise à disposition de la ressource audiovisuelle.

Toute nouvelle utilisation des images ou des archives sonores et audiovisuelles nécessite une autre demande d'autorisation.

3 - crédits

Dans le cas des dossiers d'inventaire et des photographies, toute reproduction ou représentation mentionnera obligatoirement le nom du photographe et/ou des rédacteurs des dossiers et les copyrights indiqués sur le formulaire de mise à disposition. Ces mentions seront apposées de manière lisible en regard de la reproduction du document ou dans la table d'illustration.

Pour les ressources et contenus faisant l'objet d'une convention de mise à disposition, l'utilisateur s'engage à respecter les clauses de communication qui y sont précisées.

4 - engagements du demandeur

Le demandeur s'engage à remplir, à signer et à retourner le formulaire de mise à disposition qui lui sera adressé. Il décrira l'utilisation prévue, le support de reproduction, la diffusion géographique, le nombre d'exemplaires, la date de la diffusion. Ce faisant, le demandeur prend connaissance et accepte les dispositions du présent règlement.

En contrepartie de la mise à disposition et de l'autorisation de reproduire gratuitement la ressource demandée, le demandeur s'engage à fournir gracieusement un exemplaire de la publication ou du travail pour lequel il a fait cette demande au centre de documentation de l'Inventaire et du patrimoine culturel. Ce document sera consultable par le public. Dans le cas d'un ouvrage imprimé, un exemplaire sera adressé rapidement après sa parution. Dans les autres cas une copie du résultat final sera fournie. Le support est à la discrétion de l'auteur : tirage papier, fichier numérisé via Internet, fichier sur CD, etc., dans un délai de trois mois à compter de la soutenance ou de l'achèvement du projet.

J'ai pris connaissance des conditions d'utilisation et de reproduction stipulées sur ce document et je les accepte.

Signature :