



## **Demande d'autorisation de reproduction et/ou de réutilisation de documents**

### **CONDITIONS GENERALES**

#### **Rappels**

Conformément au code de la propriété intellectuelle, il est indispensable, avant de reproduire tout document sur support imprimé, numérique ou audiovisuel, d'obtenir l'autorisation de l'auteur ou des ayants-droit lorsque le document n'est pas dans le domaine public (la durée des droits d'auteur est de soixante-dix ans après l'année civile du décès de l'auteur). La Villa Saint-Hilaire, bibliothèque patrimoniale de la commune de Grasse conserve de nombreux documents pour lesquels les droits patrimoniaux (droit de représentation et droit de reproduction) appartiennent à des personnes ou des entreprises privées (y compris lorsque cela concerne la presse ancienne). L'autorisation donnée par le service Bibliothèque & Médiathèques de la commune de Grasse n'implique pas la cession de ces droits. **Le demandeur est le seul responsable de l'obtention des autorisations nécessaires et de la négociation des droits relatifs aux documents auprès de leurs ayants-droits.** Dans tous les cas, il est indispensable de veiller au droit moral du photographe ou de l'auteur de l'œuvre, au droit des personnes représentées et du propriétaire du bien représenté, et au droit des auteurs. La commune de Grasse dégage toute responsabilité en cas de manquement à ces conditions et à tout recours qui pourrait en résulter.

Seul est concédé au demandeur un droit limité de reproduire et de représenter des documents. Cette licence est consentie pour un usage limité tel que défini dans la commande. En aucun cas, le demandeur n'acquiert la propriété matérielle des documents qui lui sont transmis par le service Bibliothèque & Médiathèques et ce, quel que soit le support utilisé.

Toute réutilisation ou utilisation à des fins autres que celles qui ont été déclarées dans ce formulaire de demande nécessite une nouvelle autorisation du service Bibliothèque & Médiathèques de la commune de Grasse.

Toute cession ou rétrocession et tout prêt des reproductions à un tiers sont interdits sans l'accord préalable du service Bibliothèque & Médiathèques de la commune de Grasse.

#### **Mentions obligatoires**

Le demandeur s'engage à faire figurer clairement les mentions suivantes, quel que soit le mode d'exploitation : Auteur, titre, lieu d'édition, date d'édition, cote du document © coll. Villa Saint-Hilaire.

Pour les images représentant des pièces issues de la collection de pipes et boîtes d'allumettes de la baronne Alice de Rothschild : © coll. Alice de Rothschild, Villa Saint-Hilaire.

#### **Justificatif de parution ou d'utilisation**

Afin de justifier de l'utilisation d'un document, deux exemplaires de la publication ou de tout autre support de communication où est reproduit l'œuvre, doivent être envoyés dès parution à la Villa Saint-Hilaire, 1 impasse Ernest Boursier-Mougenot, 06130 Grasse.

Je, soussigné(e) ....., accepte les conditions de reproduction et de réutilisation des données définies dans le règlement général et m'engage à n'en faire aucun autre usage que celui figurant sur la présente demande.

Date de la demande

Signature du demandeur  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

NOM et prénom : .....

Institution ou organisme : .....

Adresse : .....

.....

Tél : ..... Courriel : .....

**DEMANDE DE REPRODUCTION AUPRES DE LA VILLA SAINT-HILAIRE**

Le service Bibliothèque & Médiathèques se réserve le droit de donner une suite défavorable à la demande de reproduction.

La reproduction gratuite pourra être réalisée par le demandeur (dès accord du service Bibliothèque & Médiathèques de la commune de Grasse).

La reproduction payante pourra être réalisée par le service Bibliothèque & Médiathèques (voir les tarifs indiqués au règlement intérieur) en fonction des possibilités techniques dont il dispose.

Un délai d'un mois maximum, à compter de la réception de la demande, peut être nécessaire pour l'exécution des travaux.

Ce délai sera confirmé avec l'envoi d'un avis des sommes à payer. La livraison n'interviendra qu'après paiement.

**NATURE DES REPRODUCTIONS DEMANDEES (JOINDRE UN ETAT DETAILLE DU NOMBRE DESIRE, DU DOCUMENT ET DES PAGES CONCERNES, ETC...)**

Tirage papier :

Format : A3 (nombre) : .....

A4 (nombre) : .....

Noir et blanc

Couleur

Fichier numérique : Format

JPEG

TIFF

PDF

**EXPEDITION DE LA COMMANDE**

Courrier

Voie électronique (5Mo maximum ; au-delà gravure sur CD/DVD obligatoire)

Retrait sur place à la Villa Saint-Hilaire

**REUTILISATION ENVISAGEE :**

Usage strictement interne ou privé

Usage public (se reporter au formulaire de réutilisation page suivante)

**Cadre réservé à l'administration**

**Autorisée**

**Refusée**

Signifié à l'intéressé le :

Visa du Conservateur :

Date de transmission au service Bibliothèque & Médiathèques :

Date de transmission au régisseur :

Date de transmission au demandeur :

## DEMANDE D'EXPLOITATION

Toute exploitation de documents, quel que soit le mode de reproduction et quel que soit le support de destination (imprimé, numérique, exposition...), nécessite une autorisation préalable du service Bibliothèque & Médiathèques de la commune de Grasse et, si nécessaire, des ayants-droits. Le service Bibliothèque & Médiathèques de la commune de Grasse adressera au demandeur un courrier de notification valant licence de réutilisation dans le mois qui suit la demande.

La licence prendra effet à compter du retour au demandeur par courrier recommandé avec accusé de réception d'un exemplaire signé par les deux parties.

<b>Exploitation gratuite soumise à autorisation de l'Administration (seules les reproductions sont soumises à tarification)</b>
<input type="checkbox"/> Pour un usage privé ou non-lucratif (associations culturelles, patrimoniales ou communales)
<b>Exploitation payante (60 euros par document) soumise à autorisation de l'Administration (seules les reproductions sont soumises à tarification)</b>
<input type="checkbox"/> Pour une publication à usage lucratif (éditeurs commerciaux à but lucratif, pour éditions papier)
<input type="checkbox"/> Pour des produits publicitaires et de promotion, produits divers (calendriers, agendas, cartes de vœux, cartes postales, affiches, etc.)
<input type="checkbox"/> Pour une diffusion publique sur internet ou sur support multimédia à but lucratif.
<b>Précisions</b> (nombre d'images utilisées, titre de la publication, de l'exposition, lieu, date...)
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

