

RICHARD-WAGNER-MUSEUM
MIT NATIONALARCHIV UND FORSCHUNGSSTÄTTE
DER RICHARD-WAGNER-STIFTUNG BAYREUTH
- HAUS WAHNFRIED -



Richard-Wagner-Strasse 48 ● D-95444 Bayreuth
Téléphone: +49 (0)921-757 28-0 ● Fax: +49 (0)921-757 28-22 ● Courriel: info@wagnermuseum.de
www.wagnermuseum.de

GRILLE TARIFAIRE DES ARCHIVES NATIONALES

Valable à partir du 6 mai 2009

I. Tarifs

tarif forfaitaire (par jour)	€ 5,00
point d'accès pour réseaux sans fil (par période de la visite)	€ 5,00
taxe horaire pour l'assistance du personnel	€ 40,00

II. Copies (en noir et blanc)

1. faites par les usagers

copies des microfilms	€ 0,30
copies / scans jusqu'au format A3 (420 x 297 mm)	€ 0,30

2. faites par le personnel

copies / scans n'importe quelle sorte ou dimension	€ 0,60
--	--------

3. traitement

frais de traitement par document	€ 3,00
gravage du CD / DVD (en plus des frais pour chaque copie / scan ; voir II. 1 et 2)	€ 2,00
envoi par courriel (max. 8 MB)	exempt de frais

III. Copies d'enregistrements appartenant aux archives sonores

(dans la mesure où elles sont réalisables sur le plan technique et du point de vue de conservation des enregistrements, à condition également que ceux-ci ne soient plus disponibles dans le commerce et qu'ils soient exempts de tous droits)

la minute	€ 1,00
le prix minimum s'élevant à	€ 30,00

IV. Frais de port

d'après les tarifs de la Deutsche Post

V. Frais bancaire (pour les pays hors de la zone euro)

pour un montant total à régler inférieur à €50,00	€ 6,50
pour un montant total à régler supérieur à €50,00	€ 10,50

Prière de prendre connaissance de nos conditions d'utilisation au verso ! Sous réserve de modification.

Toutes les prestations sont payables au préalable.

Compte n°: 9022625. Banque: Sparkasse Bayreuth (code bancaire 773 501 10).

Veillez indiquer sur le virement: Hst. 0.3111.1190.

I-BAN: DE 54 77350110 000 9022625 – Numéro fiscal: 208/147/00330

Numéro d'identification d'impôt sur le chiffre d'affaires: DE 132367500 - SWIFT-BIC Code: BYLADEM1SBT

Extrait du règlement de consultation (version du 15 mars 2007)

§ 5

Requêtes et commandes

Les demandes de consultation des archives doivent être faites par écrit au moyen d'un formulaire prévu à cet effet. De même, les commandes de photos sont exclusivement recevables sous forme écrite. La requête/commande doit avant tout fournir des indications précises sur le but, l'objet et le contexte de la demande. Nous ne pourrions donner suite à des recherches vagues aspirant à une vue d'ensemble sur nos archives, ni à toute autre requête globale ou de documents en liasses. En signant le bulletin de consultation et /ou de commande de reproduction, le signataire/commanditaire déclare avoir pris connaissance du règlement sur la consultation et la facturation et en connaître les conditions.

§ 10

Entorses au règlement de consultation

La dissimulation du but réel de la recherche ou de la publication, ou son extension sans autorisation, tous dommages ou désordres coupables causés aux archives, ainsi que toutes violations du règlement de consultation - en particulier la subtilisation, accomplie ou tentée, des pièces archivées ou d'autres biens de collection, de livres, etc. hors de la salle d'études - impliqueront l'exclusion temporaire ou définitive de la consultation des archives.

En cas d'entorse au règlement de consultation ou aux accords contractuels en découlant, les amendes dues seront majorées :

- a) de 100 % en cas d'absence ou de falsification des sources conformément au § 16 du règlement (obligation de citation des sources),
- b) de 500 % en cas d'abus ou de transgression des autorisations accordées.

§ 11

Assistance du personnel d'archivage

Pour des recherches plus poussées, l'archiviste assurera seulement la présentation des pièces d'archives, des ouvrages ou des documents photographiques. En général, les informations par écrit se limitent à des communications sur les documents archivés, les ouvrages imprimés et les images disponibles. La communication de renseignements supplémentaires se fait selon l'appréciation de l'archiviste.

§ 13

Prise de photos

[...]

Les négatifs ne peuvent être cédés. Les diapositives en couleurs ne sont prêtées que contre des frais d'emprunt fixés par le tarif de facturation. Le délai de restitution est de trois mois. En cas de dépassement du délai, des frais de blocage s'élevant à 50 % des frais d'emprunt échoient pour tout mois entamé. En cas de perte, de détérioration ou d'omission de renvoi sous 6 mois, l'emprunteur devra assumer l'ensemble des coûts de remplacement.

Des prises de vues en couleurs destinées à la publication seront en principe réalisées par les photographes contractuels de la Fondation Richard Wagner. Les exceptions ne sont recevables que contre un paiement spécial. Dans un tel cas, il sera demandé de mettre gratuitement à disposition et sous cession de tous les droits - en particulier des droits exclusifs d'utilisation - soit un duplicata des négatifs, soit des diapositives en couleurs des photos et ce dans un délai de quatre semaines.

A l'intérieur du musée, la prise de photographies n'est possible qu'avec autorisation et contre paiement.

§ 14

Publications de photos

La cession et la transmission de reproductions de photos ou l'attribution d'une autorisation de photographe sont liées à l'autorisation de publication. L'autorisation est seulement valable pour une publication unique et se limite à l'impression ou à la publication de films mentionnés dans la demande de consultation (droit simplifié de jouissance).

L'autorisation de publication ne s'étend cependant pas aux droits d'auteurs de tiers, si de tels droits existent et/ou sont faits valoir. Les archives/le musée ne saurai(en)t être concerné(es) par de tels droits en cas de publication d'illustrations tirées de leur/sa propre collection. Il revient au commanditaire/mandataire de tenir compte des dispositions relatives aux droits d'auteur.

Si l'utilisateur conclut avec un tiers (éditeur, etc.) un contrat relatif à la publication d'images, celui-ci devra prendre à son tour contact avec l'archiviste en raison des autorisations requises. Les frais d'utilisation, d'administration et de mise à disposition sont déterminés par le règlement de facturation en vigueur. Ceux-ci comprennent un dédommagement pour l'utilisation des archives ou des possessions du musée, c'est-à-dire une rémunération de la mise à disposition, de l'entretien et de l'administration des archives, ainsi que des prestations de services fournies par les archives, mais ne comprennent pas le règlement de droits d'auteur conformément à la loi sur la propriété intellectuelle. L'utilisation de moyens électroniques et d'appareils numériques de prise de vue est en principe interdite et soumise à l'approbation expresse et écrite de l'archiviste. Seuls en sont exclus les fichiers en JPG acquis auprès des Archives par le paiement des frais de reproduction, indiqués dans la liste des prix mise à jour, concernant les parutions sur Internet et sur d'autres réseaux. Chaque utilisation d'Internet nécessite l'autorisation écrite préalable des Archives. Les informations sur les images, sauvegardées dans le fichier, en particulier la source iconographique ainsi que sur le localisateur unifié de source (URL) ne doivent être ni modifiées ni supprimées. Toute infraction entraîne une majoration de 100 % de la redevance d'exploitation. Toute modification apportée à l'image (couleur, découpage, proportions, etc.) nécessite un accord préalable. Les autorisations de publication sur Internet et autres réseaux sont accordées pour une durée maximale d'un an et, en cas de prolongation, elles doivent préalablement faire l'objet d'une nouvelle demande écrite de l'utilisateur avant l'expiration du délai. La diffusion sur Internet ou sur d'autres réseaux de tous autres modèles iconographiques à l'exception de ceux acquis auprès des Archives à cet usage (fichiers en JPG) est expressément interdite.

§ 17

Exemplaires justificatifs

Pour toute publication reposant sur l'utilisation des archives ou ayant utilisé des images provenant des archives, un exemplaire justificatif devra nous être spontanément envoyé, une fois l'ouvrage édité. Ceci reste tout particulièrement valable pour les thèses de doctorat et dissertations.

Pour les films tournés, en partie ou en totalité, dans le musée ou aux archives, une copie VHS devra être envoyée à l'archiviste.

Le générique devra citer le Musée Richard Wagner ou les Archives Nationales de la Fondation Richard Wagner.

§ 20

Facturations

La consultation des archives sera facturée, ainsi que le travail et le temps consacrés par le personnel pour rassembler ces documents en réponse à une demande écrite ou pour fournir des photos d'objets appartenant à la collection. Les tarifs sont déterminés par le règlement sur la facturation et seront communiqués sur demande.