

**COMMANDE DE REPRODUCTION D'UNE OEUVRE SOUS UNE FORME NUMERISEE**

\* **NOM** : ..... Prénom : .....

\* Adresse permanente : .....

..... Tél. : .....

\* Adresse temporaire (jusqu'au ..... ) : .....

..... Tél. : .....

\* **FACTURE** à adresser à : .....

Adresse : .....

@ : ..... Tél. : .....

\* **TRAVAUX** à adresser à : .....

Adresse : .....

@ : ..... Tél. : .....

\* **MOTIF DE LA DEMANDE ( à remplir obligatoirement ) :**

Etude (usage privé)

Reproduction totale ou partielle dans une publication :

- Nature de la publication :

monographie

périodique

film

autre .....

- Titre de la publication : .....

- Auteur : .....

- Editeur : .....

- Tirage : .....

\* **LIBELLE DE LA COMMANDE :**

Cote : .....

Auteur : .....

Titre : .....

Date d'édition : ..... Pages : .....

Observations sur la commande à exécuter : .....

.....

**Mode de numérisation souhaité :**

Binaire

Niveaux de gris

Couleur

**Format de livraison souhaité :**

Jpeg compressé

Tif non compr.

Pdf

**Résolution souhaitée :**

(à préciser seulement pour les images :  
estampes, gravures, cartes...)

200-300 dpi

400-600 dpi

T.S.V.P. →

**Département des manuscrits & livres anciens**

**Téléphone : 01.40.46.30.53 / 30.54**

**Courriel : livranci@bis-sorbonne.fr**

**\* LE SIGNATAIRE EST INFORMÉ :**

- 1) du règlement des reproductions et des tarifs ;
- 2) que la commande donne lieu à une facture *pro forma* et ne peut être exécutée qu'après paiement en euros au régisseur des recettes de la bibliothèque de la Sorbonne ;
- 3) que le délai d'exécution de la commande dépend de la masse des commandes en cours de traitement ;
- 4) qu'aucune demande de remboursement ne sera acceptée en échange du retour des travaux ;
- 5) que les réclamations ne seront prises en compte que dans les six mois suivant l'exécution des travaux ;
- 6) que seules les reproductions des documents libres de droits peuvent être librement réutilisées de manière publique ;
- 7) que, pour toute réutilisation publique des fichiers, il est invité à :
  - citer la référence bibliographique du document (et, le cas échéant, indiquer le lien vers sa notice dans la bibliothèque numérique NuBIS),
  - signaler sa provenance sous la forme « Cliché Bibliothèque de la Sorbonne »,
  - adresser à la Bibliothèque un justificatif (exemplaire du document édité ou lien vers l'objet numérique).

Date :

Signature (obligatoire et précédée  
de la mention "lu et approuvé")

---

**SUITE DONNÉE À LA DEMANDE**

- Reproduction autorisée : .....
- Reproduction refusée : .....

Visa du Conservateur

**Département des manuscrits & livres anciens**  
**Téléphone : 01.40.46.30.53 / 30.54**  
**Courriel : livranci@bis-sorbonne.fr**