

**Politiques et procédures
pour
photocopies de documents d'archives.***

Seul le personnel des archives est autorisé à faire les photocopies des documents de fonds d'archives.

Dépendamment de l'état de conservation des documents, il est possible qu'il soit interdit de faire des photocopies des documents.

Un maximum de 500 pages par projet, par chercheur est autorisé.

Prix régulier pour photocopies.

Chercheurs	Nombre de copies	Prix	Temps requis
Étudiants**	1 - 100	\$0.08 par page	Jusqu'à 24 heures
	101 - 500	\$0.08 par page	Jusqu'à 2 semaines
Tous les autres chercheurs	1 - 100	\$0.30 par page	Jusqu'à 24 heures
	101 - 500	\$0.30 par page	Jusqu'à 3 semaines

Frais pour photocopies, service rapide:

Chercheurs	Nombre de copies	Prix	Temps requis
Étudiants**	1 - 100	\$0.20 par page	Même jour
	101 - 500	\$0.25 par page	24-48 heures
Tous les autres chercheurs	1 - 100	\$0.60 par page	Même jour
	101 - 500	\$1.00 par page	24-48 heures

Collections spéciales (Régionale, membres du corps professoral, livres rares, thèses et essais)

Chercheurs	Sur place	Prix
Tous les chercheurs	'libre service'	\$0.08 par page

* Les services offerts ainsi que les prix peuvent changer sans préavis.

** Avec carte d'étudiant valide.