

# Demande d'autorisation

- Demande d'accès à des documents d'archives privées soumis à autorisation**
- Demande d'accès anticipé à des documents d'archives privées non librement consultables**
- Demande d'accès anticipé à des documents d'archives publiques non librement consultables**
- Demande de réutilisation de documents sous le régime du dépôt**

(Code du patrimoine, livre II, art. L. 213-1 à L.213-6 ; Code civil, article 9 ;  
Code de la propriété intellectuelle, art. 121.1, 122.4 et 122.5)

## **Remplir un formulaire par numéro d'entrée**

### **A. Identité du demandeur**

Madame       Monsieur

Nom de famille :

Nom d'usage (*si différent*) :

Prénom :

Adresse postale (si temporaire, indiquer une date limite) :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

### **B. Objet de la demande**

Consultation en salle de lecture des ANMT :       Oui     Non

Reproduction à usage privé : (reproductions haute définition réalisées par les ANMT / photographies sans flash de documents réalisées par le demandeur en salle de lecture)

Oui     Non

Réutilisation des documents (publication, mise en ligne, édition ou rediffusion de toute nature) :

Oui     Non

### **Pour toute demande de réutilisation, merci d'apporter les précisions suivantes :**

L'utilisation prévue recouvre-t-elle une diffusion publique ?       Oui     Non

L'utilisation prévue est-elle à des fins commerciales ?       Oui     Non

Utilisation prévue et support de diffusion :

Si connus, titre, date de parution et durée de l'exploitation :



### C. Nature de la recherche ou des travaux envisagés

- Recherche administrative
- Recherche historique :  personnelle  professionnelle
- Recherche généalogique :  personnelle  professionnelle
- Recherche universitaire :  Licence  Master 1  Master 2  Doctorat
- Autre, préciser :

Directeur de recherche et/ou établissement d'exercice (facultatif) :

### D. Objet de la recherche et motivations du demandeur

*Préciser le sujet de la recherche (thème, limites géographiques et chronologiques), les motivations de la demande, les éventuelles dérogations déjà obtenues pour des documents analogues. Le cas échéant, joindre tout document permettant d'appuyer la demande (attestation du directeur de recherche, preuve de filiation, mandat, etc.).*

### E. Nombre de feuillets intercalaires joints à la demande :

### F. Engagement de réserve

Je soussigné(e) :

reconnais avoir pris connaissance du Code du patrimoine, livre II sur les Archives. Je m'engage à ne faire des documents communiqués et reproduits aucun usage qui puisse mettre en cause la vie privée des personnes nommément désignées ou les secrets protégés par la loi, ou nuire aux individus, familles, entreprises, sociétés ou associations figurant dans ces documents.

Pour toute réutilisation des documents, je m'engage à respecter les conditions émises par les ANMT (affichées en salle de lecture et disponibles sur le site internet des ANMT). En cas de présence de droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, je m'engage notamment à obtenir les autorisations nécessaires auprès des auteurs ou de leurs ayants-droits.

Je m'engage à transmettre aux Archives nationales du monde du travail et le cas échéant au déposant du fonds mes travaux de recherche et toute publication éditée ou imprimée réalisés à partir des documents objets de la présente demande.

Date et signature :

En application de la loi n°78-17 modifiée dite Informatique et Libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux données contenues dans ce formulaire, que vous pouvez exercer en adressant un courrier aux Archives nationales du monde du travail, CS 80405, 78, boulevard du Général Leclerc, 59057 ROUBAIX Cedex 1 ou un courriel à [anmt@culture.gouv.fr](mailto:anmt@culture.gouv.fr).



## Fiche d'identification des documents auxquels l'accès est demandé

À dupliquer autant que de besoin.

Feuillet intercalaire n° \_\_\_\_/\_\_\_\_

Nom du demandeur :

Numéro de l'entrée :

Intitulé du Fonds :

Date, signature et cachet du service d'archives

Date, signature et cachet de l'autorité dont émanent les documents

Remplir autant de feuillets intercalaires que nécessaire. Les parties grises sont à remplir par l'administration des archives.

Cote(s) :

Description des documents demandés :

(ex. : intitulé du dossier, extrait de l'inventaire)

Dates extrêmes :

Avis du service d'archives	Avis de l'autorité dont émanent les documents
<b>Sur la consultation :</b> <input type="checkbox"/> Sans objet (déjà communicable) <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :	<b>Sur la consultation :</b> <input type="checkbox"/> Sans objet (déjà communicable) <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :
<b>Sur la reproduction (si demandé) :</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus	<b>Sur la reproduction (si demandé) :</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus
<b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus	<b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus

Cote(s) :

Description des documents demandés :

(ex. : intitulé du dossier, extrait de l'inventaire)

Dates extrêmes :

Avis du service d'archives	Avis de l'autorité dont émanent les documents
<b>Sur la consultation :</b> <input type="checkbox"/> Sans objet (déjà communicable) <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :	<b>Sur la consultation :</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :
<b>Sur la reproduction (si demandé) :</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus	<b>Sur la reproduction (si demandé) :</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus
<b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus	<b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b> <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus



**Cote(s) :**

**Description des documents demandés :**

(ex. : *intitulé du dossier, extrait de l'inventaire*)

**Dates extrêmes :**

Avis du service d'archives	Avis de l'autorité dont émanent les documents
<p><b>Sur la consultation :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet (déjà communicable)</p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :</p> <p><b>Sur la reproduction (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p>	<p><b>Sur la consultation :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :</p> <p><b>Sur la reproduction (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p>

**Cote(s) :**

**Description des documents demandés :**

(ex. : *intitulé du dossier, extrait de l'inventaire*)

**Dates extrêmes :**

Avis du service d'archives	Avis de l'autorité dont émanent les documents
<p><b>Sur la consultation :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet (déjà communicable)</p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :</p> <p><b>Sur la reproduction (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p>	<p><b>Sur la consultation :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :</p> <p><b>Sur la reproduction (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p>

**Cote(s) :**

**Description des documents demandés :**

(ex. : *intitulé du dossier, extrait de l'inventaire*)

**Dates extrêmes :**

Avis du service d'archives	Avis de l'autorité dont émanent les documents
<p><b>Sur la consultation :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sans objet (déjà communicable)</p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :</p> <p><b>Sur la reproduction (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p>	<p><b>Sur la consultation :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><input type="checkbox"/> Accord partiel (préciser) :</p> <p><b>Sur la reproduction (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p> <p><b>Sur la réutilisation (si demandé) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Accord      <input type="checkbox"/> Refus</p>

