

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 réalisés 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, la relation des documents sollicités avec l'objet de la recherche, les éventuelles dérogations déjà obtenues pour des documents analogues, les projets de publication, etc.

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 :



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 grisées 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
Sur la consultation : ☐ Sans objet (déjà communicable) ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (préciser) :	Sur la consultation : ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (préciser) :
Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus
Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ 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
Sur la consultation : ☐ Sans objet (déjà communicable) ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (préciser) :	Sur la consultation : ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (préciser) :
Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus
Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ 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
Sur la consultation : ☐ Sans objet (déjà communicable) ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (<i>préciser</i>) :	Sur la consultation : ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (<i>préciser</i>) :
Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus
Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ 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
Sur la consultation : ☐ Sans objet (déjà communicable) ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (<i>préciser</i>) :	Sur la consultation : ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (<i>préciser</i>) :
Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus
Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ 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
Sur la consultation : ☐ Sans objet (déjà communicable) ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (<i>préciser</i>) :	Sur la consultation : ☐ Accord ☐ Refus ☐ Accord partiel (<i>préciser</i>) :
Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la reproduction (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus
Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus	Sur la réutilisation (si demandé) : ☐ Accord ☐ Refus