



## Demande de consultation d'archives

*Code du patrimoine, livre II, art. L. 213-6 sur la communication des archives  
privées, Code civil, article 9 (respect de la vie privée, secret de la correspondance),  
Code de la propriété intellectuelle (art. 121.1, 122.4 et 122.5 sur le droit d'auteur)*

### IDENTITÉ DU DEMANDEUR

*écrire très lisiblement*

Monsieur Madame Mademoiselle N° de lecteur (pour les lecteurs déjà inscrits) : .....

NOM : .....

NOM de jeune fille : .....

Autre nom d'usage éventuel : .....

Prénoms : .....

Date et lieu de naissance : .....

Domicile.....

..... Tél : .....

..... fax : ..... Mél : ..... Adresse

temporaire ( *date limite*:..... ) : .....

....., Tél : ..... fax : .....

Titres universitaires : .....

Profession : .....

*Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du Code du patrimoine, livre II sur les archives. Il s'engage à ne faire des documents communiqués 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. YAHAD décline toute responsabilité pour toute utilisation d'archives qui contreviendrait à ces obligations.*

A....., le..... 20.....

Signature:

## JUSTIFICATION DE RECHERCHE

SUJET (intitulé précis: thème, limites géographiques et chronologiques) : .....  
.....  
.....  
.....

NATURE DE LA RECHERCHE  *Établissement de droits*  *Recherche historique*

*personnelle*  *Recherche généalogique* :  Personnelle  Professionnelle  *Recherche*

*scientifique*:  Livre  Article

Autre : .....

*Recherche universitaire*:

Maîtrise

D.E.A

Doctorat

H.D.R.

Licence

Master 1

Master 2

Autre

Discipline : .....

Directeur de recherche) : ..... (*il est recommandé de joindre à la demande une attestation du directeur de recherche*)

.....  
Établissement, université, institution de rattachement : .....

Autres observations concernant les motivations, la relation des documents sollicités avec le sujet de recherche : .....

### DEMANDE D'AUTORISATION DE REPRODUCTION

Souhaitez-vous pouvoir obtenir des reproductions des documents ?

Oui  Non

*La publication de tout document non tombé dans le domaine public est subordonnée à l'autorisation des ayants droit et, le cas échéant, au règlement des droits afférents. Elle doit faire l'objet d'une demande spécifique. En outre, pour les correspondances, l'autorisation des scripteurs, des destinataires, et, le cas échéant, des personnes citées ou de leurs ayants droit est requise. Il appartient au demandeur de solliciter ces autorisations à qui de droit.*

DOCUMENTS SOLLICITÉS

Explications :

Les cotes doivent être présentées dans l'ordre numérique croissant, à raison d'un article (ou d'un groupe d'articles cohérent) par case. L'analyse est la description résumée du contenu d'un ou plusieurs articles.

**Aucune demande ne peut porter sur l'ensemble d'un fonds. Tout formulaire incomplet, illisible ou mal rempli sera retourné au demandeur.**

**Cote et intitulé du fonds :**

.....  
.....  
.....

**Description des articles :**

Cote : .....  
Analyse et dates : .....  
.....  
.....

Cote : .....  
Analyse et dates : .....  
.....  
.....

Cote : .....  
Analyse et dates : .....  
.....  
.....

Cote : .....  
Analyse et dates : .....  
.....  
.....

Si vous employez des feuillets intercalaires supplémentaires, cochez ici  Nombre des feuillets intercalaires : .....

**Visa du président de salle (pour les demandes remplies en salle de consultation) :**

**Visa du responsable (pour les demandes remplies hors salle de consultation) :**

PARTIE RÉSERVÉE A L'AYANT DROIT

Nom de l'ayant droit : .....

Consultation :

*Accord*     *Cotes*    : .....

*Refus*     *Cotes*    : .....

Reproductions à usage privé :

*Accord*     *Cotes*    : .....

*Refus*     *Cotes*    : .....

*Observations éventuelles :*

A ..... Le .....20..... Signature :

