

Demande de consultation sur rendez-vous Ressources documentaires



Après avoir consulté sur notre portail le [catalogue des ressources documentaires](#) ou l'[instrument de recherche des archives institutionnelles](#) et identifié les fonds d'archives ou dossiers documentaires consultables sur rendez-vous, merci de compléter le formulaire ci-dessous et de l'envoyer par mail, selon le type de document sélectionné, à archives@madparis.fr ou à centrededoc@madparis.fr

Les demandes sont effectuées au **minimum 5 jours ouvrables avant** la date de rendez-vous souhaitée.

Liste des dossiers demandés à la consultation

Date(s) de consultation souhaitée(s)

Rappel : les demandes sont effectuées au **minimum 5 jours ouvrables avant** la date de rendez-vous souhaitée.
Merci de nous prévenir en cas d'annulation (votre place peut être utile à quelqu'un d'autre)

Liste des documents (5 références maximum par rendez-vous)

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

Présentation du demandeur

Date de la demande

Nom Prénoms

Adresse personnelle Code postal Ville

Téléphone Courriel

Profession N° de carte de lecteur

Identification de la recherche

Sujet (intitulé précis, limites géographiques et chronologiques)

.....
.....

Type de la recherche

- Études (préparation d'un diplôme, d'un exposé, d'un stage...)**

Nom de l'établissement

Nom du professeur

Niveau d'études

Date de la soutenance (même hypothétique)

- Professionnelle (personnel de musée, journaliste, galerie, iconographe...)**

Fonction

Nom et adresse de l'institution

Courriel

- Autre (précisez)**

.....

.....

Aboutissement de la recherche (précisez titre et date envisagés)

- Exposition**

- Cours, exposé, communication orale**

- Publication, livre, article**

- Diffusion médiatique (radio, tv, cinéma, web)**

- Autre (précisez)**

Conditions de communication et de reproduction des documents

La communicabilité des archives publiques est définie selon les articles L.213-1 à 213-8 du Code du patrimoine et sous réserve des restrictions imposées par l'état matériel des documents.

Le MAD conserve également des fonds d'origine privée qui peuvent être soumis à des modalités d'accès et de reproduction particulières.

Les archives sont des documents précieux. Il est demandé de les manipuler avec soin et de bien aligner les différents feuillets dans les dossiers.

L'ordre dans lequel figurent les documents au sein de chaque article doit être respecté. Si cet ordre est clairement défectueux, il convient de le signaler au bibliothécaire chargé de la salle de consultation, qui le rétablira.

Il est recommandé de venir avec son matériel d'écriture. Seul le crayon à papier est autorisé en salle de lecture afin d'éviter toute détérioration des documents. L'usage d'un ordinateur portable et la photographie des documents sans flash sont autorisées.

Toute utilisation éditoriale ou commerciale est soumise à autorisation (se reporter aux formulaires afférents).