

Musée d'Orsay

Bibliothèque et  
Documentation  
de la conservation



2022

## Demande de consultation des fonds d'archives

Veuillez compléter ce formulaire et nous le faire parvenir une semaine avant la date de consultation souhaitée, par mail ou courrier :

Musée d'Orsay - Documentation  
62, rue de Lille  
75343 Paris Cedex 07

[documentation.conservation@musee-orsay.fr](mailto:documentation.conservation@musee-orsay.fr)

Vous serez informés par mail de la mise à disposition du fonds. Celui-ci sera consultable dans un délai **d'une semaine** (5 jours ouvrés), à l'issue duquel il sera remis en réserves.

**NOM :**

**Prénom :**

**INSTITUTION :**

**Téléphone :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Courriel :** \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Objet de la recherche :**

### FONDS DEMANDÉ

**Cote et intitulé du fonds :**

**Cotes souhaitées :**

**Date de la demande :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Date de consultation souhaitée :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Réservé au Service

**Localisation :** \_\_\_\_\_

**Rangement documentation :**

La consultation des fonds d'archives est placée sous l'autorité directe du documentaliste de permanence, secondé par l'assistante de documentation.

Seuls sont autorisés sur la table de consultation les crayons à papier, les feuilles volantes, les classeurs ouverts, les cahiers, les ordinateurs portables et les appareils photographiques. Pour des raisons de sécurité les lecteurs ne doivent pas déposer de vêtement sur la table de consultation des archives.

Il est formellement interdit de manger ou de boire à proximité des archives et dans tous les locaux de la Documentation ainsi que de placer des aliments et/ou des bouteilles ou verres d'eau sur la table de consultation des archives.

La communication est strictement personnelle. Le lecteur ne peut en aucun cas confier à une autre personne les archives qu'il a en consultation ou qu'il a réservées en son nom.

La manipulation des archives doit obligatoirement s'effectuer avec les mains préalablement nettoyées et séchées afin d'éviter les risques de salissures sur les documents et de limiter l'apport d'éléments extérieurs (poussière, humidité, spores...) pouvant les mettre en péril.

Les archives doivent être manipulées avec précaution. Les lecteurs sont responsables des archives qui leur sont communiquées et doivent veiller à ce qu'elles ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait ou celui d'autrui.

Les pièces d'archives doivent être consultées à plat, sur une table dégagée. Les documents possédant une reliure ne doivent en revanche pas être aplatis, au risque de briser cette dernière. Il est interdit de s'appuyer sur une archive.

Il est interdit d'écrire, de faire des marques, ou de dessiner sur les archives et sur leur conditionnement (pochettes, boîte...), ainsi que de décalquer un document.

Il est impératif d'utiliser des gants lors de la consultation d'archives fragiles : photographies non protégées par du mylar, plaques de verre, négatifs souples, diapositives, calques, dessins, encadrés, objets, carnets et registres dont la reliure est fragile.

Pour éviter tout risque de mélanges accidentels, il n'est communiqué qu'une seule boîte (ou pochette dans le cas des pièces isolées) à la fois à chaque lecteur, sauf autorisation particulière accordée pour des raisons justifiées et par dérogation du responsable du service. La boîte suivante est donc remise au lecteur par le documentaliste de permanence en échange de la boîte dont la consultation est achevée.

L'ordre interne des boîtes ne doit pas être modifié. Le lecteur doit ainsi veiller à préserver le classement des archives lors de la consultation, c'est-à-dire conserver l'ordre des pièces dans les pochettes et celui des pochettes dans la boîte. En aucun cas le lecteur ne doit reclasser un dossier qu'il estime être en désordre. Toute anomalie doit être signalée au documentaliste de permanence.

Toute reproduction d'une ou plusieurs pièce(s) d'archives est soumise à l'autorisation du documentaliste de permanence. Pour des raisons de protection des documents, aucune photocopie ou scan ne sera réalisé. Les photographies avec un appareil photographique ou un téléphone portable sont autorisées, à condition de ne pas utiliser le flash et de ne pas ôter les conditionnements de protection (mylar). Toute reproduction réalisée par le lecteur est strictement réservée à son usage privé.

Date  
Signature :