

Intitulé de l'épreuve : Rédaction d'une lettre administrative

Nombre de copies : 1

Numérotez chaque page (dans le cadre en bas de la page) et placez les feuilles dans le bon sens.

Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères (MEEF)

Direction des Archives

Centre des Archives Diplomatiques

3, rue Suzanne Nasson

93 126 La Courneuve Cedex

Tel / Mèl / Fax

Affaire suivie par : XX YY

La Courneuve, le 15 novembre 2022

Objet : Consultation d'archives diplomatiques

Référence : votre courrier du 10 novembre 2022

Madame,

Par courrier en date du 10 novembre 2022, vous sollicitez les Archives Diplomatiques afin d'avoir accès à des documents diplomatiques et connaître les conditions pour consulter des archives récentes dans le cadre de la préparation d'un ouvrage historique.

Je vous informe que certains documents ne sont pas librement communicables et sont soumis à des modalités particulières de consultation. Vous ne pouvez pas les consulter immédiatement car ils demandent une instruction ou une autorisation particulière et sont soumis à vérification. Sur le site de la Courneuve, afin de faciliter l'accès à un plus grand nombre de fonds d'archives communicables selon les

N°

1.14

prescriptions du Code du Patrimoine, une procédure de communication simplifiée et accélérée en salle de lecture, concernant des fonds n'ayant pas fait l'objet d'un classement définitif et soumis à vérification a été mise en place. Cette procédure est dénommée "cellule visas". Vous pouvez commander directement les documents issus de ces fonds, mais vous ne pouvez pas immédiatement les consulter. Ils devront être vérifiés avant d'être communiqués. La durée moyenne de vérification est de 10 jours.

Sur le site de Nantes, les lecteurs sont informés à leur arrivée du retrait d'un carton.

Certains types de documents sont soumis à des délais de communicabilité fixés par l'article L. 213-2 du Code du Patrimoine. Il vous est cependant possible d'y accéder avant échéance du délai par une demande de dérogation. Votre demande doit être formalisée au moyen du formulaire disponible sur le site France Diplomatie à l'onglet "archives-diplomatiques / informations-pratiques / consultation - sous-conditions /". Ce formulaire est à remettre en salle de lecture ou à adresser par courrier électronique au centre qui conserve les archives que vous souhaitez consulter (lecture.archives@diplomatie.gouv.fr (La Courneuve); (archives.cadn@diplomatie.gouv.fr (Nantes)).

Votre demande sera transmise au service du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères qui a produit les documents. C'est seulement si ce service donne son accord que les documents pourront vous être communiqués. Vous en serez informée par courrier. La réponse vous sera adressée dans un délai de deux mois à compter de l'enregistrement de votre demande (art. L 213-2 du Code du Patrimoine).

Dans le cadre de vos travaux, je vous conseille de limiter votre demande aux seuls articles utiles à la poursuite de votre travail de recherche. Il est également utile de joindre l'attestation du directeur de recherche. Vous devez impérativement connaître la cote du ou des articles concernés par votre demande. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées. Si vous ne connaissez pas la cote du document que vous souhaitez consulter, il faudra venir sur place pour chercher cette cote, aux Archives Diplomatiques, en salle de lecture, en vous adressant à l'accueil scientifique. Les



dérogations sont strictement individuelles - Si vous êtes plusieurs personnes à souhaiter consulter les documents sur lesquels porte votre demande, chacun(e) devra déposer une demande séparée - Les documents consultés par dérogation ne peuvent être reproduits que si vous le demandez, dans la demande de dérogation et que l'autorisation vous est formellement accordée dans la réponse, et cela, quel que soit le moyen de reproduction utilisé - Faute de cet accord, lorsque vous viendriez consulter ces documents, vous ne pourriez pas effectuer de reproduction.

Pour votre information, tout refus de communication d'archives publiques doit être motivé (art L 213-5 du Code du Patrimoine). Il suffit de saisir par avis la Commission d'accès aux documents administratifs dans les deux mois qui suivent la notification.

Si vous souhaitez avoir accès aux documents d'archives diplomatiques de la Courneuve, je vous informe que le centre est ouvert du lundi au vendredi de 10h à 17h - Les inventaires demeurent en libre accès en salle de lecture, c'est le cas également des microfiches.

Les conditions d'accès aux documents originaux sont inchangées : commandes sur place en salle de lecture le jour même via l'application Mnesys, dans la limite de 2 documents. Un lecteur ne peut avoir plus de 8 documents commandés, prolongés ou révisés.

Les lecteurs souhaitant consulter des livres ou obtenir de l'aide à la recherche peuvent s'adresser directement au bibliothécaire de permanence.

Les collections en libre accès en salle de lecture sont normalement consultables. Vous pouvez contacter le bibliothécaire par e-mail :

biblio.archives@diplomatie.gouv.fr ou par téléphone : 01 43 17 42 61.

Pour préparer votre venue, nous vous invitons à consulter les instruments de recherche accessibles en ligne sur l'état général des fonds.

L'accès au centre se fait par l'entrée du 3, rue Suzanne Nasson, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité. Seuls les personnes handicapées peuvent garer leur véhicule à l'intérieur du centre.

Il convient de vous inscrire afin de consulter les archives diplomatiques. La carte de lecteur, valable 12 mois est



délivrée en salle de lecture sur présentation d'une carte d'identité en cours de validité à toute personne majeure justifiant d'un sujet de recherche universitaire, ou d'intérêt personnel, ou administratif en rapport avec les Archives Diplomatiques. Cette carte est également valable sur le site de Nantes.

Avant d'accéder aux salles de lecture, vous devez obligatoirement déposer au vestiaire vos vêtements d'extérieur.

Tout matériel et produit pouvant endommager les documents doivent rester au vestiaire.

Le réseau Wifi est accessible dans les salles de lecture ou des inventaires.

Les lecteurs peuvent leur carte de lecteur au comptoir en échange d'une plaque indiquant la place qui leur est attribuée.

Tous les lecteurs sont responsables des documents qui leur sont communiqués et doivent veiller à ce qu'ils ne subissent aucun dommage. Ils doivent respecter l'ordre interne des documents.

Les lecteurs peuvent librement photographier sans flash ni trépied les documents originaux et microfilms. Ils peuvent en faire des copies numériques par vue (PDF) sur les lecteurs de microfilms. Ils doivent pour cela se munir d'un clé USB.

Le Centre des Archives diplomatique n'assure pas de service de photocopie au lecteur. Toute reproduction réalisée par le lecteur est effectuée à sa demande et strictement réservée à son usage privé. Toute utilisation des reproductions à des fins autres que privées est soumise à autorisation préalable.

Je reste à votre disposition pour toute demande complémentaire, et vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes meilleurs salutations.

Le Chef de Pôle

XX YY

Madame Lama MARTIN

4, rue Augustin de Tournier

49 000 Angers.

