



# MAC/VAL

MUSÉE D'ART CONTEMPORAIN  
DU VAL-DE-MARNE

Centre de documentation  
Du mardi au vendredi de 12 h à 18 h  
Le samedi de 12 h à 19 h  
Tél. 01 43 91 14 64  
[cdm.macval@macval.fr](mailto:cdm.macval@macval.fr)  
<http://portaildocumentaire.macval.fr>

## NOTE CONCERNANT LA CONSULTATION DES DOSSIERS D'ŒUVRE

**Les dossiers sont consultables sur rendez-vous et sur inscription en salle des archives.**

Leur communicabilité relève de :

- la loi sur le droit d'accès aux documents administratifs du 17 juillet 1978
- la loi sur les archives du 15 juillet 2008 (code du patrimoine)
- le code de la Propriété intellectuelle

Dans le cadre de sa **mission de service public**, le MAC/VAL est tenu d'assurer la libre communicabilité des documents administratifs à toute personne lui en faisant la demande. Le musée est tenu de mettre en place les conditions favorables à la communication de ces documents. Cependant, cette obligation est assortie de **restrictions**.

*« L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique » (Loi n°78-753 du 17 juillet 1978, art. 1 modifié par la loi n°2008-696 art. 2).*

Le droit d'accès ne concerne que les **documents achevés**. Il est limité quand il s'agit de protéger l'intérêt public (atteinte à la sécurité publique) ou les intérêts privés (protection de la vie privée, secret industriel et commercial). La communication est alors soumise à un **délai** (se référer au tableau joint).

Les restrictions au droit d'accès repose sur l'analyse des informations contenues dans un même document. Ainsi un document administratif peut contenir des informations librement communicables, et des informations soumises à un délai de communication. C'est la raison pour laquelle la réglementation prévoit qu'un document administratif peut être transmis au demandeur, s'il est possible d'occulter les informations soumises à restriction de communication, sans altérer l'**intégrité du document**.

Le personnel du centre de documentation chargé de communiquer les documents doit **analyser les informations** contenues dans le document administratif demandé, avant toute consultation. Une fois la nature des informations identifiée, l'agent vérifie la validité des délais de restriction en fonction de la nature des informations. Si certaines des informations sont soumises à délai, mais peuvent être occultées, alors le document peut être transmis au demandeur.

Si le document ne peut pas être transmis, alors l'agent informe le demandeur des règles de communication. Ce dernier peut faire une **demande de dérogation** auprès du conservateur en chef du musée (formulaire à disposition).

Le lecteur est autorisé à **reproduire** les documents qui lui ont été communiqués (photocopie ou photographie) dans le respect du code de la propriété intellectuelle :

- pour un usage strictement personnel (c'est-à-dire pour une personne privée dans le cadre de sa vie privée, un mémoire d'étudiant ne relève pas de cet usage).

- toute réutilisation des informations transmises doit entraîner la citation des sources (nom de l'auteur et date), le sens ne doit pas être altéré.
- l'utilisation publique de toute reproduction d'archives doit faire l'objet d'une demande auprès de la conservation du musée.
- l'utilisation de toute reproduction de documents publiés (extraits de livres, articles de presse...) doit faire l'objet d'une déclaration au CFC – Centre Français d'exploitation du droit de Copie.
- l'utilisation de toute reproduction d'œuvre doit faire l'objet d'une demande auprès de l'ADAGP, de l'artiste ou de ses ayant-droits.

Fait à Vitry-sur-Seine, le **08 JAN. 2013**

**Le Conservateur en chef du musée,**



**Alexia Fabre**

Annexes jointes :

- formulaire de demande de communication et de reproduction des documents
- formulaire de demande de communication par dérogation
- tableau des délais de communication des archives publiques

## **DEMANDE DE COMMUNICATION DES DOSSIERS D'OEUVRES**

### **IDENTITE DU DEMANDEUR**

Monsieur  Madame

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Adresse postale :

Adresse électronique :

Titres universitaires :

Profession :

### **RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA RECHERCHE**

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

### **OBJET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

Livre  Article  Enquête collective

Travail universitaire  Autre (préciser)

Directeur de recherche (facultatif) :

Etablissement de rattachement (université, centre de recherche) :

### **IDENTIFICATION DES DOSSIERS DEMANDES**

Je soussigné(e) :

Déclare avoir pris connaissance des procédures de consultation et de communicabilité des dossiers d'œuvre. Je m'engage à respecter le classement et l'intégrité des dossiers.

Je m'engage également formellement à veiller à ce que l'usage que je pourrai faire des documents que je vais consulter et/ou reproduire, respecte la législation sur le droit d'auteur.

Date et signature :

Nombre de feuillets intercalaires joints à la présente demande :

## LES NOUVEAUX DÉLAIS DE COMMUNICATIONS DES ARCHIVES PUBLIQUES

	Droit en vigueur	Projet adopté par le Sénat (2ème lecture)
REGIME DE PRINCIPE	30 ans	IMMEDIATEMENT COMMUNICABLE
Délibérations du Gouvernement, relations extérieures, monnaie et crédit public, secret industriel et commercial, recherche des infractions fiscales et douanières	30 ans	25 ans
Secret de la défense nationale, intérêts fondamentaux de l'État en matière de politique extérieure, sûreté de l'État, sécurité publique	60 ans	50 ans
Protection de la vie privée		
Document portant un jugement de valeur ou une appréciation sur une personne physique		
Statistiques : cas général	30 ans	25 ans
Statistiques collectées par des questionnaires portant sur des faits et comportements privés (dont recensement)	100 ans (sans dérogation possible)	75 ans
Enquêtes de police judiciaire		
Dossiers des juridictions		
État civil : naissance		
Etat civil : mariage		
Etat civil : décès		Immédiatement communicable
Minutes et répertoires des notaires	100 ans	75 ans
Dossier des juridictions et enquêtes de police en matière d'agressions sexuelles	100 ans	100 ans
Documents qui se rapportent aux mineurs (vie privée, dossier judiciaires, minutes et répertoires)	Pas de régime particulier (application des autres délais)	
Dossier de personnel	120 après la naissance	50 ans (délai vie privée)
Sécurité des personnes	Pas de régime particulier (application des autres délais)	100 ans
Secret médical	150 ans après la naissance	25 ans après le décès ou 120 ans après la naissance
Archives dont la divulgation pourrait permettre de concevoir, de fabriquer, d'utiliser ou de localiser des armes de destruction massive (nucléaires, biologiques, chimiques ou bactériologiques)	Pas de régime particulier (application des autres délais)	Incommunicable

## DEMANDE DE REPRODUCTION DES DOCUMENTS

Feuillet intercalaire n°

Nom du dossier :
Nom du document :
Date du document :
Usage de document reproduit :
<input type="checkbox"/> Usage personnel <input type="checkbox"/> Travail universitaire <input type="checkbox"/> Publication
Avis du centre de documentation :
<input type="checkbox"/> Accord
<input type="checkbox"/> Refus (à motiver séparément)

Nom du dossier :
Nom du document :
Date du document :
Usage de document reproduit :
<input type="checkbox"/> Usage personnel <input type="checkbox"/> Travail universitaire <input type="checkbox"/> Publication
Avis du centre de documentation :
<input type="checkbox"/> Accord
<input type="checkbox"/> Refus (à motiver séparément)

Nom du dossier :
Nom du document :
Date du document :
Usage de document reproduit :
<input type="checkbox"/> Usage personnel <input type="checkbox"/> Travail universitaire <input type="checkbox"/> Publication
Avis du centre de documentation :
<input type="checkbox"/> Accord
<input type="checkbox"/> Refus (à motiver séparément)

Nom du dossier :
Nom du document :
Date du document :
Usage de document reproduit :
<input type="checkbox"/> Usage personnel <input type="checkbox"/> Travail universitaire <input type="checkbox"/> Publication
Avis du centre de documentation :
<input type="checkbox"/> Accord
<input type="checkbox"/> Refus (à motiver séparément)

**Date et signature du centre de documentation**



# MAC/VAL

MUSÉE D'ART CONTEMPORAIN  
DU VAL-DE-MARNE

DEMANDE DE COMMUNICATION PAR DEROGATION DE DOCUMENTS  
D'ARCHIVES PUBLIQUES NON LIBREMENT COMMUNICABLES  
(Code du Patrimoine, articles L. 213-1 à L. 213-5)

Cette demande sera adressée au Conservateur en chef du MAC/VAL, à qui il appartient de statuer sur celle-ci. La décision sera adressée directement au demandeur, à l'adresse figurant sur le formulaire.

## IDENTITE DU DEMANDEUR

Monsieur  Madame

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Adresse postale :

Adresse électronique :

Titres universitaires :

Profession :

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA RECHERCHE

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

### OBJET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Livre  Article  Enquête collective

Travail universitaire  Autre (préciser)

Directeur de recherche (facultatif) :

Etablissement de rattachement (université, centre de recherche) :

**MOTIVATIONS DU DEMANDEUR**

(motivations de la demande, de la relation des documents sollicités avec le sujet de recherche, les projets de publication...)

**ENGAGEMENT DE RESERVE**

Je soussigné(e) :

M'engage formellement à veiller à ce que l'usage que je pourrai faire des informations contenues dans les documents que je vais consulter par dérogation ne porte pas atteinte à des droits ou des intérêts protégés par la loi, notamment à la sûreté de l'Etat, à l'ordre public, à la sécurité des personnes et à leur vie privée.

Date et signature :

Nombre de feuillets intercalaires joints à la présente demande :