



**MINISTÈRE  
DE L'EUROPE  
ET DES AFFAIRES  
ÉTRANGÈRES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION  
ET DE LA MODERNISATION

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DE LA POLITIQUE DES  
RESSOURCES HUMAINES

Bureau des concours et examens  
professionnels – RH1F

**CONCOURS INTERNE ET TROISIÈME CONCOURS  
POUR L'ACCÈS À L'EMPLOI D'ADJOINTÉ ADMINISTRATIVE PRINCIPALE / ADJOINT  
ADMINISTRATIF  
PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE DE CHANCELLERIE  
AU TITRE DE L'ANNÉE 2023**

---

**ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ**

**6 décembre 2022**

**LETTRÉ ADMINISTRATIVE**

Durée totale de l'épreuve : 1 heure 30

Coefficient : 3

*Épreuve consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante à partir d'un dossier.*

Ce dossier comporte 16 pages (page de garde non comprise)

Sujet :

Vous êtes Dominique LUTRIN, gestionnaire au sein de la direction des archives à La Courneuve, en charge des réponses au public. Votre chef de pôle vous demande de préparer un projet de réponse à Madame Laura MARTIN, maîtresse de conférences qui souhaite avoir accès à des documents diplomatiques.

Vous veillerez à rédiger une réponse détaillée et à bien préciser notamment les conditions pour consulter des archives récentes.

Documents :

Document 1 : Courrier de Madame Laura MARTIN (page 2)

Document 2 : Extraits du site France Diplomatie – Consultation sous conditions (page 3)

Document 3 : Extrait du site Légifrance – Code du patrimoine – article L213-2 (page 5)

Document 4 : Formulaire de demande de consultation par dérogation (page 7)

Document 5 : Article du journal Le Monde – 7 octobre 2021 – *La France récupère 550 documents volés dans ses archives nationales et départementales* (page 12)

Document 6 : Extraits du site France Diplomatie - Centre des Archives diplomatiques de La Courneuve (page 14)

Laura MARTIN  
4, rue Augustin de Tournierie  
49000 ANGERS

Paris, le 10 novembre 2022

Archives diplomatiques  
Département de la Bibliothèque  
3 rue Suzanne Masson  
93123 LA COURNEUVE Cedex

Madame, Monsieur,

Actuellement maîtresse de conférences à l'Université Paris-Sorbonne, je travaille sur : « l'évolution des relations diplomatiques entre la France et les pays de la Mer noire depuis 1990 ».

Dans le cadre de la préparation d'un ouvrage historique, je souhaiterais avoir accès à des archives diplomatiques récentes sur le sujet, en particulier sur le réseau diplomatique et consulaire français dans cette région.

À cette fin, je vous serais reconnaissante de me préciser les conditions d'accueil et la procédure à suivre pour pouvoir commencer mes recherches dès que possible.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Laura MARTIN

Extrait du site du Ministère de l'Europe et des affaires étrangères France DIPLOMATIE  
<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/archives-diplomatiques/informations-pratiques/consultation-sous-conditions/>

- Accueil
- Archives diplomatiques
- Informations pratiques
- Consultation sous conditions

Certains documents ne sont pas librement communicables et sont soumis à des modalités particulières de consultation. Vous ne pouvez pas les consulter immédiatement, ils demandent une instruction ou une autorisation particulière.

Documents soumis à vérification :

- Site de la Courneuve

Pour faciliter l'accès à un plus grand nombre de fonds d'archives communicables selon les 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.

- Site de Nantes :

Chaque carton commandé fait l'objet d'une vérification préalable de son état matériel et des délais de communicabilité auxquels il peut être soumis. Les lecteurs sont informés à leur arrivée en salle de lecture du retrait éventuel de tout ou partie d'un carton non encore libre d'accès.

Documents sous dérogation (Archives publiques) :

- Procédure :

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 ci-joint, 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](mailto:lecture.archives@diplomatie.gouv.fr) (La Courneuve) ; [archives.cadn@diplomatie.gouv.fr](mailto: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 informé(e) 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).

- Conseils

Limitez votre demande aux seuls articles utiles à la poursuite de votre travail de recherche. Dans le cas d'une recherche universitaire, il est 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 peuvent pas être traitées. Si vous ne connaissez pas la cote du document que vous souhaitez consulter parce que l'inventaire correspondant n'a pas été publié, ou n'est pas encore accessible en ligne, il vous faudra venir pour chercher cette cote sur place, 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 viendrez consulter ces documents, vous ne pourrez pas effectuer de reproduction.

- **Recours**

Tout refus de communication d'archives publiques doit être motivé (article L.213-5 du Code du patrimoine). Si vous considérez que le refus qui vous est opposé n'est pas justifié ou si vous en contestez les motifs, vous pouvez, dans les deux mois qui suivent cette notification, saisir pour avis la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) conformément aux dispositions de l'article L.342-1 du Code des relations entre le public et l'administration.



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE** **Légifrance**  
Le service public de la diffusion du droit

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Code du patrimoine

### Article L213-2

Version en vigueur depuis le 31 juillet 2021

Partie législative (Articles L 1 à L770-4)

LIVRE II : ARCHIVES (Articles L211-1 à L222-3)

TITRE Ier : RÉGIME GÉNÉRAL DES ARCHIVES (Articles L211-1 à L214-10)

Chapitre 3 : Régime de communication. (Articles L213-1 à L213-8)

#### Article L213-2

Version en vigueur depuis le 31 juillet 2021

Par dérogation aux dispositions de l'article L. 213-1 : **Modifié par Décision n°2021-822 DC du 30 juillet 2021, v. init.**  
**Modifié par LOI n°2021-998 du 30 juillet 2021 - art. 25 (V)**

I. – Les archives publiques sont communicables de plein droit à l'expiration d'un délai de :

1° Vingt-cinq ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier :

a) Pour les documents dont la communication porte atteinte au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif, à la conduite des relations extérieures, à la monnaie et au crédit public, au secret des affaires, à la recherche par les services compétents des infractions fiscales et douanières ou au secret en matière de statistiques sauf lorsque sont en cause des données collectées au moyen de questionnaires ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé mentionnées aux 4° et 5° ;

b) Pour les documents mentionnés au 1° du I de l'article L. 311-5 du code des relations entre le public et l'administration, à l'exception des documents produits dans le cadre d'un contrat de prestation de services exécuté pour le compte d'une ou de plusieurs personnes déterminées lorsque ces documents entrent, du fait de leur contenu, dans le champ d'application des 3° ou 4° du présent I ;

2° Vingt-cinq ans à compter de la date du décès de l'intéressé, pour les documents dont la communication porte atteinte au secret médical. Si la date du décès n'est pas connue, le délai est de cent vingt ans à compter de la date de naissance de la personne en cause ;

3° Cinquante ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, pour les documents dont la communication porte atteinte au secret de la défense nationale, et qui ont pour ce motif fait l'objet d'une mesure de classification mentionnée à l'article 413-9 du code pénal, ou porte atteinte aux intérêts fondamentaux de l'Etat dans la conduite de la politique extérieure, à la sûreté de l'Etat, à la sécurité publique, à la sécurité des personnes ou à la protection de la vie privée, à l'exception des documents mentionnés aux 4° et 5° du présent I. Le même délai s'applique aux documents qui portent une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable, ou qui font apparaître le comportement d'une personne dans des conditions susceptibles de lui porter préjudice.

Ce délai est prolongé pour les documents dont la communication porte atteinte aux intérêts mentionnés au premier alinéa du présent 3° et qui :

a) Sont relatifs aux caractéristiques techniques des installations militaires, des installations et ouvrages nucléaires civils, des barrages hydrauliques de grande dimension, des locaux des missions diplomatiques et consulaires françaises et des installations utilisées pour la détention des personnes, jusqu'à la date, constatée par un acte publié, de fin de l'affectation à ces usages de ces infrastructures ou parties d'infrastructures ou d'infrastructures présentant des caractéristiques similaires ;

b) Sont relatifs à la conception technique et aux procédures d'emploi des matériels de guerre et matériels assimilés mentionnés au second alinéa de l'article L. 2335-2 du code de la défense, désignés par un arrêté du ministre de la défense révisé chaque année, jusqu'à la fin de leur emploi par les forces armées et les formations rattachées mentionnées à l'article L. 3211-1-1 du même code ;

c) Révèlent des procédures opérationnelles ou des capacités techniques des services de renseignement mentionnés à l'article L. 811-2 du code de la sécurité intérieure, jusqu'à la date de la perte de leur valeur opérationnelle ;

d) Révèlent des procédures opérationnelles ou des capacités techniques de certains services de renseignement mentionnés à l'article L. 811-4 du même code désignés par décret en Conseil d'Etat qui exercent une mission de

renseignement à titre principal, jusqu'à la date de la perte de leur valeur opérationnelle. Un décret en Conseil d'Etat définit les services de renseignement concernés par le présent d ;

e) Sont relatifs à l'organisation, à la mise en œuvre et à la protection des moyens de la dissuasion nucléaire, jusqu'à la date de la perte de leur valeur opérationnelle ;

4° Soixante-quinze ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, ou un délai de vingt-cinq ans à compter de la date du décès de l'intéressé si ce dernier délai est plus bref ;

a) Pour les documents dont la communication porte atteinte au secret en matière de statistiques lorsque sont en cause des données collectées au moyen de questionnaires ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé ;

b) Pour les documents relatifs aux enquêtes réalisées par les services de la police judiciaire ;

c) Pour les documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, sous réserve des dispositions particulières relatives aux jugements, et à l'exécution des décisions de justice ;

d) Pour les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels ;

e) Pour les registres de naissance et de mariage de l'état civil, à compter de leur clôture ;

5° Cent ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, ou un délai de vingt-cinq ans à compter de la date du décès de l'intéressé si ce dernier délai est plus bref, pour les documents mentionnés au 4° qui se rapportent à une personne mineure.

Les mêmes délais s'appliquent aux documents dont la communication est de nature à porter atteinte à la sécurité de personnes nommément désignées ou facilement identifiables impliquées dans des activités de renseignement, que ces documents aient fait ou ne fassent pas l'objet d'une mesure de classification. Il en est de même pour les documents relatifs aux enquêtes réalisées par les services de la police judiciaire, aux affaires portées devant les juridictions, sous réserve des dispositions particulières relatives aux jugements, et à l'exécution des décisions de justice dont la communication porte atteinte à l'intimité de la vie sexuelle des personnes.

II. — Ne peuvent être consultées les archives publiques dont la communication est susceptible d'entraîner la diffusion d'informations permettant de concevoir, fabriquer, utiliser ou localiser des armes nucléaires, radiologiques, biologiques, chimiques ou toutes autres armes ayant des effets directs ou indirects de destruction d'un niveau analogue.

III. — Toute mesure de classification mentionnée à l'article 413-9 du code pénal prend automatiquement fin à la date à laquelle le document qui en a fait l'objet devient communicable de plein droit en application du présent chapitre.

Par exception, les mesures de classification dont font l'objet, le cas échéant, les documents mentionnés au 4° du I du présent article prennent automatiquement fin dès l'expiration des délais prévus au 3° du même I.

#### NOTA :

Se reporter aux conditions d'application prévues au III de l'article 25 de la loi n° 2021-998 du 30 juillet 2021.

Par décision du Conseil constitutionnel n° 2021-822 DC du 30 juillet 2021, les deuxième à septième alinéas du 3° du paragraphe I de l'article L. 213-2 du code du patrimoine, dans sa rédaction résultant de l'article 25 de la loi n° 2021-998 du 30 juillet 2021 relative à la prévention d'actes de terrorisme et au renseignement, ont été déclarés conformes à la Constitution sous la réserve énoncée au paragraphe 50 aux termes de laquelle : " ces dispositions ne sauraient, sans méconnaître le droit d'accès aux documents d'archives publiques, s'appliquer à des documents dont la communication n'a pas pour effet la révélation d'une information jusqu'alors inaccessible au public " et sous la réserve énoncée au paragraphe 52 aux termes de laquelle : " si les dispositions contestées prévoient que la fin de cette affectation est " constatée par un acte publié ", elles ne sauraient, sans méconnaître le droit d'accès aux documents d'archives publiques, faire obstacle à la communication des documents relatifs aux caractéristiques de ces installations lorsque la fin de leur affectation est révélée par d'autres actes de l'autorité administrative ou par une constatation matérielle. "

**Demande de consultation - par dérogation - d'archives  
non encore librement communicables**

**Archives publiques**

Code du patrimoine, livre II, articles L. 213-1 à 213-8

Les noms, prénoms du demandeur et cotes demandées sur ce formulaire sont enregistrés dans un fichier informatisé par la direction des Archives du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères pour assurer le suivi des demandes de consultation par dérogation d'archives non encore librement communicables. L'adresse indiquée est utilisée pour l'envoi de la réponse mais n'est pas conservée dans un fichier informatisé.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : direction des Archives du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données ; vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Contacts : [lecture.archives@diplomatie.gouv.fr](mailto:lecture.archives@diplomatie.gouv.fr) (La Courneuve) ; [archives.cadn@diplomatie.gouv.fr](mailto:archives.cadn@diplomatie.gouv.fr) (Nantes).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Site de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

**Identité du demandeur**  
écrire très lisiblement

☐ Madame

☐ Monsieur

NOM : .....

Prénoms : .....

Domicile : .....

Adresse temporaire (date limite : ..... ) : .....

Téléphone : .....

Adresse électronique : .....

Numéro de lecteur aux Archives diplomatiques (le cas échéant) : .....

**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.**

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

Signature :

**La réponse vous sera adressée à domicile par la direction des Archives  
à l'adresse que vous avez indiquée.**



## JUSTIFICATION DE RECHERCHE

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

## NATURE DE LA RECHERCHE

Merci de cocher la/les case (s) qui correspond (ent) à votre demande

- ☐ Etablissement de droits
- ☐ Recherche historique personnelle
- ☐ Recherche généalogique : ☐ Personnelle ☐ Professionnelle

- ☐ Recherche en vue de publication : ☐ Livre ☐ Article  
☐ Autre : .....

- ☐ Recherche universitaire : ☐ Master 1 ☐ Master 2  
☐ Maîtrise ☐ D.E.A. ☐ Doctorat  
☐ Autre : .....  
Discipline : .....  
Directeur de recherche : .....

Etablissement, université, institution de rattachement : .....

- ☐ Attestation, le cas échéant, du directeur de recherche ou justificatifs

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## Documents sollicités

Nombre total d'articles : .....

Les cotes doivent être présentées dans l'ordre numérique croissant, à raison d'un article par case.

L'analyse est la description résumée du contenu d'un article, telle qu'elle figure dans les instruments de recherche.

Les dates extrêmes des documents sont à indiquer en raison des délais légaux de communicabilité auxquels ceux-ci sont soumis.

**Un formulaire par fonds. Tout formulaire incomplet, illisible ou mal rempli sera retourné au demandeur.**

Réservé aux archives  
Entourer la réponse

Cote .....
Analyse .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Dates extrêmes .....

Date de communicabilité
Accord
Accord partiel
Refus
Reproduction – oui - non

Cote .....
Analyse .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Dates extrêmes .....

Date de communicabilité
Accord
Accord partiel
Refus
Reproduction – oui - non

Cote .....
Analyse .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Dates extrêmes .....

Date de communicabilité
Accord
Accord partiel
Refus
Reproduction – oui - non

Cote .....
Analyse .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Dates extrêmes .....

Date de communicabilité
Accord
Accord partiel
Refus
Reproduction – oui - non

Visa du permanencier scientifique :

Réservé aux archives  
Entourer la  
réponse

Cote .....  
Analyse .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Dates extrêmes .....

Date de  
communicabilité

Accord

Accord partiel

Refus

Reproduction – oui -  
non

Cote .....  
Analyse .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Dates extrêmes .....

Date de  
communicabilité

Accord

Accord partiel

Refus

Reproduction – oui -  
non

Cote .....  
Analyse .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Dates extrêmes .....

Date de  
communicabilité

Accord

Accord partiel

Refus

Reproduction – oui -  
non

Cote .....  
Analyse .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Dates extrêmes .....

Date de  
communicabilité

Accord

Accord partiel

Refus

Reproduction – oui -  
non

Cote .....  
Analyse .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Dates extrêmes .....

Date de  
communicabilité

Accord

Accord partiel

Refus

Reproduction – oui -  
non

Visa du permanencier scientifique :

**Partie réservée à la direction des Archives**

Consultation :

☐ Accord

☐ Cotes :

.....  
.....

☐ Accord partiel

☐ Cotes :

.....  
.....

☐ Refus

☐ Cotes :

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

Reproductions à usage privé :

☐ Accord

☐ Cotes :

.....  
.....

☐ Accord partiel

☐ Cotes :

.....  
.....

☐ Refus

☐ Cotes :

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

*Observations éventuelles :*

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

Signature :

En application de l'article L342-1 du Code des relations entre le public et l'administration, il vous est possible de saisir de cette décision, pour avis, dans un délai de deux mois, la Commission d'accès aux documents administratifs (35, rue Saint-Dominique, 75700 Paris).

*Le Monde* – le 7 octobre 2021 – par Jean-Pierre STROOBANTS, correspondant à Bruxelles

## **La France récupère 550 documents volés dans ses archives nationales et départementales**

*Les pièces, dérobées dans les années 1980 et saisies par la police belge, datent pour la plupart des périodes révolutionnaires, consulaire et impériale.*

La lettre est remplie de ratures, de fautes d'orthographe et de digressions sur les problèmes de santé du roi mais elle est d'une valeur inestimable. C'est du moins ce que pensaient les voleurs qui l'ont dérobée, dans les années 1980, avec des milliers d'autres documents, dans les services d'archives nationales et départementales françaises.

La lettre écrite et signée par Louis XIII, adressée en 1628 au cardinal de Richelieu durant le siège de La Rochelle, est en très bon état et, sans doute, la pièce majeure de l'importante restitution qui a eu lieu mardi 5 octobre, à Liège, en Belgique. Au total, quelque 550 documents volés ont été remis à Hélène Farnaud-Defromont, Ambassadrice de France en Belgique, encadrée de deux officiers. Ces pièces avaient été dérobées dans les archives nationales ou départementales et au Service historique de la Défense, à Vincennes (Val-de-Marne).

En 2001, la police belge a saisi deux tonnes de papier chez un voleur et des receleurs. La bande a été jugée et condamnée quelques années plus tard, mais ses membres étaient parvenus à revendre quelques milliers de pièces à des amateurs, en Belgique et en France. La lettre de Louis XIII, elle, avait été estampillée par un ministère et donc jugée invendable.

### **Une missive de Louis XIII**

« Sans ce cachet, elle aurait valu quelques milliers d'euros », indique Bernard Wilkin, chef des travaux aux Archives de l'État belge qui comportent, à Liège, 360 kilomètres de rayonnage. Faute d'avoir pu être négociée sous le manteau, ou sur Internet, la missive de Louis XIII réintègrera donc les collections du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. « C'est formidable ! » jubile Nicolas Chibaeff, le directeur des archives du ministère.

Outre la lettre du roi, Madame Farnaud-Defromont s'est vu remettre des documents relatifs à la présence allemande en Alsace-Lorraine, des passeports qui étaient nécessaires à la circulation sur le territoire national durant la période napoléonienne et la Restauration, ou des actes concernant la Marine et une fabrique d'orgues.

Au début de l'année, 600 pièces avaient déjà été restituées par la Belgique aux Archives départementales de la Marne. En France, les Archives de l'État ont découvert en menant l'enquête que 1200 autres manquent encore, subtilisées dans 393 départements français, au Service historique de la Défense, aux Archives nationales, au ministère des Affaires étrangères ou encore au ministère des Finances.

### **Collaborations**

Les voleurs, manifestement expérimentés, ciblaient particulièrement les documents émanant des périodes révolutionnaire, consulaire et impériale, particulièrement prisées pour leur esthétique, soulignent les experts belges. Ces papiers comportent en effet des illustrations, des traits à la plume, des cachets de cire ou la signature d'un personnage historique. Des amateurs peuvent payer quelques milliers d'euros une lettre signée de la main de Napoléon.

S'ils entendent poursuivre leur travail en commun pour lutter contre les vols, les services belges et français développent d'autres collaborations depuis les années 1990. Ils organisent des stages et des formations, mènent des discussions en commun en vue de l'établissement d'une politique européenne dans le domaine du vol et du commerce illicite d'archives. Ils ont aussi œuvré ensemble pour l'établissement du Règlement général sur la protection des données (RGPD), « un élément crucial pour le secteur des archives », souligne Karel Velle, archiviste général du royaume.

La France et la Belgique travaillent aussi ensemble sur l'héritage de la période coloniale. La restitution, par la seconde, d'archives au Rwanda a fait l'objet d'une discussion avec Paris, empêtré dans des tensions politiques concernant des archives algériennes. À l'inverse, le ministre belge de la Justice devrait s'inspirer de la décision française, en 2015, de faciliter la consultation des archives liées aux faits de collaboration pendant la seconde guerre mondiale. Enfin, la BNF vient de contribuer au sauvetage d'archives belges, endommagées par les dramatiques inondations survenues à Liège et dans sa région en juillet.

Extrait du site du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères France DIPLOMATIE

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/archives-diplomatiques/informations-pratiques/site-de-paris-la-courneuve/>

- Accueil
- Archives diplomatiques
- Informations pratiques
- Site de Paris-La Courneuve

## Centre des archives diplomatiques de La Courneuve

### 1. Jours et horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi, de 10h à 17h.

### 2. Accès aux documents d'archives

Les inventaires demeurent en libre accès en salle de lecture ; c'est également le cas des microfilms (sans quota quotidien et à raison d'une bobine à la fois).

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 réservés sur son compte simultanément.

### 3. Bibliothèque

Les lecteurs souhaitant consulter des livres ou obtenir une aide à la recherche peuvent s'adresser directement au bibliothécaire de permanence. Les collections en libre accès en salle de lecture sont normalement consultables. Elles peuvent néanmoins être communiquées à la demande, comme l'ensemble des fonds de la bibliothèque. Les bibliothécaires peuvent être contactés par courriel : [biblio.archives@diplomatie.gouv.fr](mailto:biblio.archives@diplomatie.gouv.fr) ou par téléphone : 01 43 17 42 61.

Le catalogue Stendhal permet aux lecteurs inscrits à la bibliothèque d'y réserver leurs ouvrages.

### 4. Préparer votre venue

Pour préparer votre consultation en salle de lecture, nous vous invitons à consulter les instruments de recherche accessibles en ligne dans l'état général des fonds. Vous pourrez ainsi relever les cotes des documents qui vous intéressent et les commander dès votre arrivée en salle de lecture, sur les postes informatiques dédiés. Merci également de prendre en compte les procédures particulières qui sont indiquées pour certains fonds qui ne sont consultables qu'après vérification en amont (procédure « Visas ») ou sur demande de consultation par dérogation (formulaire en ligne à remplir). Informations par courriel : [lecture.archives@diplomatie.gouv.fr](mailto:lecture.archives@diplomatie.gouv.fr)

### Accès au centre :

L'accès au centre se fait par l'entrée du 3, rue Suzanne Masson, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité. Seules les personnes handicapées peuvent garer leur véhicule à l'intérieur du centre, sur demande préalable (à adresser à [lecture.archives@diplomatie.gouv.fr](mailto:lecture.archives@diplomatie.gouv.fr)) et dans la limite des places de stationnement disponibles. L'accès par véhicule se fait par l'entrée du 63-65, rue Émile Zola (93126 La

Courneuve). Le centre des archives diplomatiques ne propose pas de parking à vélo sur son site pour les visiteurs et les lecteurs.

### **S'inscrire**

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.

### **Accès à la salle de lecture**

Avant d'accéder aux salles de lecture, vous devez obligatoirement déposer au vestiaire vos vêtements d'extérieur (manteaux, pardessus, imperméables, blousons), sacs, pochettes, parapluies, housses d'ordinateur et d'appareil photographique, trousse. Les autres matériels et produits interdits sont listés ci-dessous.

### **Matériel autorisé en salle de lecture**

Appareil photographique numérique (sans flash et sans pied), clé USB, ordinateur portable, téléphone portable (en mode silencieux), porte-monnaie, crayon à papier, feuilles.

### **Produits interdits en salle de lecture**

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

Produits salissants : boisson et nourriture, stylos à encre, stylos bille, feutres, surligneurs, colle, correcteur liquide, post-it, gomme, taille-crayon...

Matériel coupant : paire de ciseaux, cutter, ouvre-lettres...

Matériel lumineux : l'utilisation du flash (appareil photo et téléphone portable) est interdit ainsi que celle du scanner portable.

### **Réseaux et communication**

Le réseau Wifi est accessible dans les salles de lecture et des inventaires. Il suffit pour cela de se connecter au réseau Wifi « MAE La Courneuve » et répondre « oui » à toutes les demandes d'exception liées à la sécurité, puis de suivre la procédure de demande ; celle-ci nécessite l'utilisation d'un téléphone portable car les identifiants sont fournis par SMS.

### **Commander et consulter des documents d'archives originaux**

Les lecteurs déposent leur carte de lecteur au comptoir de remise des documents dans la salle de lecture et reçoivent en échange une plaque qui leur indique la place qui leur est attribuée.

Des postes informatiques sont mis à la disposition des lecteurs qui souhaitent consulter les inventaires à l'écran ou réserver des documents, dans la limite de 6 originaux par jour et 2 réservations pour le lendemain.

### **Consulter des documents microfilmés**

La consultation de documents microfilmés se fait en salle de lecture, des places 87 à 119. Les 19766 bobines reproduisant les archives les plus souvent demandées, dont l'état civil consulaire, sont entreposées dans des tiroirs numérotés en salle des microfilms. Lorsque la consultation est terminée, la bobine doit



être rapportée à la banque de prêt. Des tables de concordances de cotes (originaux/n° des microfilms) sont à disposition à côté des lecteurs de microfilms en salle de lecture.

## Cellule Visas

Depuis mars 2014, la direction des Archives a mis en place à La Courneuve une procédure –dénommée Cellule Visas- de communication simplifiée et accélérée en salle de lecture des fonds d'archives récents n'ayant pas fait l'objet d'un classement définitif et soumis à vérification. La liste des fonds concernés par cette procédure est régulièrement mise à jour.

## Conditions de consultation des documents d'archives originaux

Tous les lecteurs sont **responsables des documents qui leurs sont communiqués** et doivent veiller à ce qu'ils **ne subissent aucun dommage**.

Les lecteurs qui consultent des originaux doivent se laver les mains à l'eau et au savon.

Ils doivent respecter strictement **l'ordre interne des documents** dans les articles qui leur sont communiqués. Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document, d'y faire des marques ou d'y porter des annotations.

L'utilisation du matériel de consultation pour les volumes reliés est obligatoire.  
Tout désordre, disparition et anomalie doivent être signalés au président de salle.

## Reproduire des documents

### En salle de lecture – photographies et copies numériques

Les lecteurs peuvent librement photographier, sans flash et sans trépied, les documents originaux et microfilmés.

Les lecteurs peuvent en faire des copies numériques par vue (au format PDF) sur les lecteurs de microfilms. Ils doivent pour cela se munir d'une clé USB.

Le Centre des Archives diplomatiques n'assure pas de service de photocopie au lecteur.

Toute reproduction réalisée par le lecteur ou effectuée à sa demande est strictement réservée à son usage privé. Toute utilisation des reproductions à des fins autres que privées est soumise à autorisation préalable.

Nous contacter :

Centre des Archives Diplomatiques

3, rue Suzanne Masson

93126 LA COURNEUVE Cedex

Salle de lecture : 33 01 43 17 70 30

Permanence scientifique : 33 01 43 17 70 21

Bibliothèque : 33 01 43 17 70 41

Courriel :

Archives : [lecture.archives@diplomatie.gouv.fr](mailto:lecture.archives@diplomatie.gouv.fr)

Bibliothèque : [biblio.archives@diplomatie.gouv.fr](mailto:biblio.archives@diplomatie.gouv.fr)

