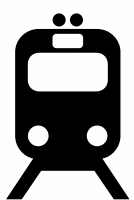


OU NOUS TROUVER ?

Notre Agence EDF Archives se situe sur le site :



EDF Smart Side
4 rue Floréal
Paris 17ème



A 10 mn à pieds des lignes :
Ligne 13 : Arrêt Porte Saint-Ouen
Ligne 14 : Arrêt Porte Saint-Ouen
Tram T3 : Arrêt Epinettes Pouchet

MODALITES D'ACCES

Salle de Lecture : Ouverture & Horaires :

Du Lundi au Vendredi
de 9 h 15 à 12 h 00 & de 14 h 00 à 16 h 15

Uniquement sur RDV : présentation d'une pièce d'identité valide à l'accueil du site pour délivrance d'un badge donnant accès uniquement à la salle de lecture (accompagnement du responsable de la salle).

COMMENT CONSULTER UNE ARCHIVE ?



Toute demande de consultation d'archives se fait par mail : archives-patrimoine@edf.fr

À réception de la demande de consultation, l'Agence EDF Archives envoie un accusé de réception accompagné d'une demande **d'une demande d'inscription obligatoire à l'accès** de la salle de lecture ; cette demande d'inscription doit être retournée à l'Agence EDF Archives sous 5 jours, pour validation de la consultation par l'équipe EDF Archives au regard du planning de consultation des archives.

Cette demande est valable 1 an, renouvelable pour 5 ans, et détruite au bout du délai de validité.

- En raison de l'éloignement du site de stockage de la salle de lecture, il ne sera pas possible de consulter des boîtes qui n'auront pas été demandées lors de la demande initiale. Une **nouvelle demande** devra être **réalisée**.
- Consultation **10 boîtes maximum/jour/chercheur**.
- Les documents archivés étant fragiles à manipuler, tout **envoi numérisé ne pourra dépasser 20 feuilles**.

CHARTRE DE BONNE CONDUITE DU LECTEUR

La communication de document est strictement personnelle

- Le lecteur et les documents qu'il consulte :
 - il en est responsable
 - il s'engage à ne pas les détériorer sous quelque forme que ce soit (annotations, marques....)
 - autorisation nécessaire pour
 - toute reproduction (formulaire d'engagement à compléter)
 - utilisation d'appareil photographique

N'hésitez pas à consulter l'intégralité de la "Charte de bonne conduite du lecteur"

EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE LECTURE

- Les effets personnels sont sous la responsabilité du lecteur : EDF décline toute responsabilité en cas de vol d'effets personnels.
- Le lecteur se doit de respecter l'environnement de travail dans lequel il se trouve : silence, discrétion, tenue/comportement corrects.

N'hésitez pas à consulter l'intégralité du "Règlement intérieur de la salle de lecture"