



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la Défense

1/2

Marseille, août 2007



INSTITUT DE MEDECINE TROPICALE
BIBLIOTHEQUE

Charte de l'utilisateur des archives

La consultation des documents est gratuite et se fait dans la bibliothèque.

Vous êtes priés de respecter les règles ci-dessous, communes à tous les centres d'archives, destinées à préserver au mieux les documents et assurer un service de qualité aux utilisateurs.

Consultation :

1. La consultation des archives est autorisée à toute personne française ou étrangère munie d'une pièce d'identité ainsi que d'une lettre de son établissement universitaire d'origine attestant de la motivation de la consultation.
2. La demande de communication et de réservation est effectuée 48h au plus tard avant la consultation.
3. La communication est strictement personnelle, il est interdit de travailler à deux sur le même dossier.
4. Afin d'éviter tout mélange ou déclassement, il n'est communiqué qu'un seul carton d'archive à la fois, il est interdit de sortir les documents de leur dossier et le lecteur doit respecter le classement interne de dossiers.
5. Seule l'utilisation d'un crayon gris, de feuilles volantes, d'un ordinateur et d'un appareil photographique est autorisée au cours de la consultation.
6. Les plus grandes précautions sont à prendre avec les documents consultés : ne pas prendre appui, ne pas calquer, ne porter aucune marque d'aucune sorte sur les documents.
7. Les sacs et effets personnels doivent être déposés au vestiaire.
8. Les boissons et aliments sont interdits.

Reproduction

9. L'obligation de communication des archives découlant des lois des 17 juillet 1978 et 3 janvier 1979 n'entraîne aucun droit à la photocopie.
10. Les lecteurs peuvent cependant procéder à des prises de vues en salle de lecture, au moyen d'un appareil photographique classique ou numérique, mais à la lumière du jour uniquement.

Communicabilité

11. A noter que les documents sont soumis à des délais stricts avant de pouvoir être communiqués : 60 ans pour les documents classifiés, 120 ans pour les informations personnelles, 150 ans pour les informations personnelles médicales.

Obligations du bénéficiaire

12. La mention de la source de tout document utilisé doit être faite sous la forme suivante : « Archives de l'Institut de Médecine Tropicale du Service de Santé des Armées ».
13. Le bénéficiaire s'engage à fournir gracieusement à la Bibliothèque de l'Institut de Médecine Tropicale du Service de Santé des Armées un exemplaire (au moins) de l'ouvrage ou de la publication achevée.

Date de la demande :

Nom :

Prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Mel /Mail :

Etablissement d'origine :

Fonction :

Objet détaillé de la recherche :

N° des boîtes sélectionnées :

**Date et signature du demandeur précédé
de « lu et approuvé »**

Visa du responsable