



Demande de consultation des archives par un externe

À utiliser dans le cas d'une demande de consultation du propre dossier personnel ou d'archives audiovisuelles :

- Par une personne externe (personne en retraite ou qui a quitté l'Armée luxembourgeoise) à l'Armée luxembourgeoise.
- Par une personne externe à l'Armée luxembourgeoise avec un lien familial avec un membre (actif ou non actif) de l'Armée luxembourgeoise.
- Par une personne externe à l'Armée luxembourgeoise sans lien familial avec un membre (actif ou non actif) de l'Armée luxembourgeoise.

***Demande concerne (cocher la case qui convient) :**

mon dossier personnel / des archives audiovisuelles (AV) de ma propre personne

un dossier personnel ayant un lien familial / des archives AV d'une personne avec un lien familial

un dossier personnel sans lien familial / des archives AV d'une personne sans lien familial

***Date de la demande**

P.ex. Date de réception du mail, lettre ou appel

***Description de la demande (Décrivez votre demande le plus précisément possible.)**

Vous pouvez faire un copier/coller du mail original.

***Le NOM et prénom de la personne qui fait l'objet de la recherche**

P.ex. PAN Peter

***Le numéro de matricule de la personne qui fait l'objet de la recherche**

P.ex. 1991-xx-xx-xxx-xx

***Contact du demandeur original**

P.ex. Adresse postale et / ou adresse e-mail (particulièrement pour toutes les demandes des archives AV)

N° de téléphone personne de contact

P.ex. +352 123 456789

***Publication (Veuillez indiquer la forme de publication : périodique, monographie, social media, etc.)**

Si vous cliquez sur Oui, veuillez attacher l'accord de confidentialité.

OUI

NON

Propositions de 2 dates pour un rendez-vous avec le DRH/BurArchives



Pièce(s) jointe(s)