



## Avis à nos lecteurs concernant les fonds constitués de dossiers nominatifs

Suite à une augmentation sensible des demandes de consultation de dossiers nominatifs et afin d'en garantir un bon traitement, nous vous prions de tenir compte des conseils suivants pour la consultation de ces dossiers.

Sont concernés par la présente note :

- Le fonds « Police des Etrangers » (MJ-PET)
- Le fonds « Office du séquestre »
- Le fonds « Dommages de guerre »
- Le fonds « Office de la reconstruction »
- Le fonds « Epuration » (EPU)
- Les fonds « Cours et tribunaux » y compris les dossiers « affaires politiques »
- Le fonds « Pupilles de la nation »

Afin de faciliter votre recherche et de garantir la mise à disposition des dossiers dans un délai de 3 jours ouvrables à partir de la commande, nous vous prions de fournir des informations précises sur la/les personnes recherchée(s). Indispensables à toute recherche sont les données suivantes :

- Nom et prénom de la personne ;
- Date de naissance et le cas échéant date de décès ;
- Lieu de naissance et le cas échéant lieu de décès ;
- Lieu de résidence ;
- Toute autre information permettant l'identification de la personne concernée (p. ex. profession, nom du conjoint).

A défaut de ces informations, la recherche du dossier en question doit être prise en charge par le conservateur responsable. Dans ce cas, le délai de la mise à disposition des documents peut s'élever à **quinze jours ouvrables**.

Pour les fonds « Epuration » et « Cours et tribunaux » pour lesquels une autorisation de consultation de la part du Parquet général est nécessaire, nous vous prions de joindre ladite autorisation à votre demande.

Si vous entamez une recherche sur plusieurs personnes, nous vous prions de prendre contact avec le conservateur responsable et de lui fournir une liste intégrale (sous format informatique) des personnes recherchées avec un maximum d'informations y relatives.



La procédure de consultation est la suivante :

1. Veuillez indiquer au conservateur responsable l'ordre de consultation des dossiers dans le fichier informatique. Si aucun ordre n'est fourni, les ANLux se réservent le droit de fournir les dossiers dans l'ordre leur imparti.
2. Conformément au règlement d'ordre intérieur, le nombre de dossiers mis à disposition ne peut dépasser **20 unités** par jour. Les ANLux se chargent de mettre à disposition les dossiers en fonction de l'avancement de votre recherche.
3. Conformément au règlement d'ordre interne, le délai de consultation est limité à 10 jours ouvrables. Toute exception doit être demandée au préalable au conservateur responsable tout en prenant en considération qu'aucune dérogation ne peut être accordée si un autre lecteur désire consulter le(s) dossier(s) en question.
4. Veuillez respecter les modalités de consultation et de reproduction.
5. Veuillez dater et signer le témoin de consultation fourni avec le dossier soit pour indiquer la dernière date de consultation (prolongation automatique du délai de consultation), soit pour notifier la fin de la consultation.
6. Tout dossier retourné au dépôt ne peut être recommandé dans les quatre mois suivants, à moins d'en obtenir l'autorisation du conservateur responsable.

Pour toute information supplémentaire, le conservateur responsable Corinne Schroeder (Tél. 247 8 66 83 ou [corinne.schroeder@an.etat.lu](mailto:corinne.schroeder@an.etat.lu)) se tient à votre disposition.