

Modalités de versement d'archives personnelles

La préparation du déménagement permet à tous de **faire un point sur les documents présents dans les bureaux**. L'équipe déménagement/archives vous informe des documents à conserver et vous donne l'opportunité de vous défaire du superflu.

Afin de préparer un versement d'archives personnelles, **les règles à suivre sont accessibles via le document « Vade-mecum archives »**.

L'équipe du service Archives EHESS est à votre disposition pour des conseils individuels tous les vendredis. Merci de prendre rendez-vous à l'avance par mail à l'adresse suivante : service.archives@ehess.fr

Les ouvrages dont vous souhaitez vous défaire, les mémoires, les thèses et les publications de l'École du type annuaires, programmes d'enseignements, sont à **déposer à chaque étage dans les cartons disposés sur chaque palier du bâtiment « Le France », zone A et zone B**.

Le service Archives EHESS se charge de faire suivre à chaque type de document un circuit intéressant pour tous : complément de collections existantes, dons aux étudiants ou aux associations.