



INSTITUT PASTEUR

*Centre de Ressources Biologiques
de l'Institut Pasteur*

INFORMATIONS SUR LES SOUCHES FONGIQUES

Ces informations sont
également disponibles en image
sur notre site Web

<http://www.crbip.pasteur.fr/>

25, rue du Docteur Roux
75724 PARIS CEDEX 15

☎ : 01 45 68 82 26

☎ : 01 40 61 32 51

Fax : 01 45 68 85 87

COMMANDES

La distribution des souches fongiques est limitée aux établissements publics ou privés disposant d'un laboratoire adapté à la manipulation des souches commandées.

Toute demande doit être adressée, par écrit (courrier ou fax), à la C.N.C.M. (adresse et numéro de télécopie ci-contre) avec le nom et l'adresse de l'organisme demandeur.

L'intitulé de la demande doit être précis : nom de la souche, n° UMIP (cf. catalogue) ou n° correspondant dans une autre collection, quantité, adresses de facturation et de livraison si différentes, référence de la commande (interne à l'établissement demandeur).

Pour certaines souches de classe 2, la demande doit être accompagnée d'une décharge de responsabilité, excepté pour les établissements d'enseignement (liste figurant au J.O. du 06.11.1973, circulaire n° 8).

Pour les souches de classe 3 et certaines de **classe 2**, une autorisation d'expédition doit être accordée par le Responsable du CRBIP.

EMBALLAGE

Le CRBIP utilise un emballage agréé pour l'expédition des matières infectieuses suivant la législation en vigueur.

RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de notre organisation Qualité, toutes les souches fongiques expédiées ont été contrôlées, selon un plan de contrôle écrit. Leur conformité est validée par rapport aux caractérisations établies par la Collection des Champignons (UMIP). Le CRBIP assure donc la qualité des souches jusqu'à leur expédition mais il est dégagé de toute responsabilité au delà de ce stade.

Le CRBIP prend en compte toute réclamation effectuée dans un délai de 8 jours pour les souches repiquées et de 3 mois pour les souches lyophilisées, et cela à partir de la date de réception. Dans cette éventualité, le demandeur doit conserver tous les documents accompagnant la livraison et, autant que possible, les emballages afin de permettre au CRBIP de traiter au mieux la réclamation.

Référence	Version	Date d'application
AY00080-22	A	06/07/2005