



- Seuls les articles non communicables doivent être indiqués. Si l'inventaire n'indique pas cette information, demandez aux archivistes.

Feuillet intercalaire n° 1

**DOCUMENTS DEMANDÉS PAR DÉROGATION**  
**Service d'archives : ARCHIVES REGIONALES DES PAYS DE LA LOIRE**  
**Nom du demandeur : Robert DURAND**

COTE DU VERSEMENT : **25W** .....

SERVICE D'ORIGINE : **Cabinet du Président du Conseil régional** .....

*(merci de remplir un nouveau feuillet pour les documents d'un autre versement ou d'un autre service ou d'une autre personne morale)*

<p>Cote(s)<sup>1</sup> : <b>25W 207-243</b></p> <p>Analyse<sup>2</sup> : <b>Interventions en faveur des particuliers (série chronologique)</b></p> <p>Dates extrêmes : <b>1984-1991</b></p> <p>Avis des Archives : <input type="checkbox"/> Accord <input type="checkbox"/> Refus  <input type="checkbox"/> Sans objet (article déjà communicable)</p> <p>Avis du service versant : <input type="checkbox"/> Accord <input checked="" type="checkbox"/> Refus</p>	<p><b>Réserve aux archives</b></p> <p>Date communicabilité :</p>
---	--

Merci de numéroté les feuillets intercalaires joints

## Étape 2 : déposer votre demande

Elle doit être transmise par voie postale ou remise directement aux Archives régionales.

## Étape 3 : le circuit d'instruction de votre demande

1. les Archives régionales demandent l'avis du service qui a versé ces documents ou de la personne physique ou morale qui les lui a remis,
2. les Archives régionales indiquent leur propre avis, après avoir éventuellement consulté les documents ;
3. la demande est ensuite transmise au Service interministériel des Archives de France (Ministère de la Culture) qui prend la décision finale, et vous en informe.

## Étape 4 : Vous recevez votre réponse par courrier

La réponse vous est transmise dans un **délai de deux mois** à compter de l'enregistrement de votre demande au service d'archives (une copie est remise aux Archives régionales).

Si elle est positive, vous pouvez vous présenter dans la salle de lecture des Archives régionales pour consulter les documents.

### Particularités des autorisations de communication par dérogation

- elles sont **individuelles** ;
- elles ne sont **pas limitées dans le temps** ;
- elles peuvent être partielles, en ne portant que sur une partie des cotes de la demande ;
- elles sont assorties de l'**autorisation** ou de l'**interdiction de reproduction** ;
- elles sont accordées en vertu de l'**engagement de confidentialité** signé dans le formulaire (cf. plus haut : « Pour effectuer votre demande »).

### Modalités de recours

Si vous considérez qu'un refus qui vous serait opposé n'est pas justifié ou si vous en contestez les motifs, il vous est possible de saisir pour avis la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) (loi du 12 avril 2000).