



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Archives départementales

Consulter des documents versés aux Archives départementales

Contexte législatif et réglementaire

- ✓ Code des relations entre le public et l'administration (CRPA).
- ✓ Code du patrimoine.
- ✓ *Référentiel général de gestion des archives*, Comité interministériel aux Archives de France, Paris, octobre 2013.

Avoir accès aux archives

L'instruction d'un dossier ou d'une demande peut nécessiter d'avoir recours à des archives versées aux Archives départementales.

Le service a toujours accès aux archives qu'il a versées aux Archives départementales. Cet accès se fait dans le cadre d'une demande de **communication administrative**.



Il s'agit d'une consultation et non d'une restitution définitive du dossier au service versant.

Quelle procédure ?

1/ Demande du dossier.

→ Compléter le formulaire disponible à l'adresse suivante :

[site des Archives départementales de Loire-Atlantique / Chercher / Communication administrative](#)

- les informations sur le demandeur,



Le demandeur est celui qui consulte les documents !

- la cote / référence de la boîte (ex : 1512 W 1) ou des renseignements précis.



Comment trouver la cote ? Celle-ci figure sur le courrier de prise en charge et sur le bordereau de versement reçus par le service, ou elle peut se retrouver par le moteur de recherche des Archives départementales à l'adresse suivante : [site des Archives départementales de Loire-Atlantique / Chercher / Inventaire des archives / Rechercher](#)

- le délai de consultation souhaité.

2/ Communication du dossier.

- **La recherche du ou des dossiers est effectuée par un agent** des Archives départementales **qui prévient par courriel** dès que les documents sont disponibles.
- **Le dossier est à retirer à l'accueil des Archives départementales** (6 rue de Bouillé à Nantes) aux horaires d'ouverture de la salle de lecture : il est accompagné d'une fiche navette et d'un bordereau d'envoi, l'accusé de réception doit impérativement être retourné signé aux Archives départementales.
- En cas de dossier antérieurs à 1940, de dossiers trop volumineux (plusieurs boîtes) ou de demandes portant sur un nombre important de boîtes, les dossiers sont à consulter en salle de lecture des Archives départementales.

La salle de lecture est ouverte les lundi, mercredi, jeudi et vendredi de 9h à 17h, et le mardi de 13h30 à 18h (17h en juillet et août).

Une fermeture annuelle est observée la première quinzaine d'août et entre Noël et le jour de l'An.

3/ Consultation du dossier.



Les pièces contenues dans le dossier ont fait l'objet d'un classement interne : elles ne doivent pas être mélangées et aucun document ne doit être retiré ou ajouté.

4/ Réintégration du dossier.

Une fois le document consulté, le dossier doit être retourné par le même circuit aux Archives départementales (dépôt des dossiers à l'accueil) **accompagné de sa fiche navette**. En cas de dépassement du délai, une lettre de relance est adressée au service.

L'essentiel à retenir

- Tout service versant a la possibilité de consulter les dossiers qu'il a versés.
- Le formulaire de communication administrative est à compléter directement sur le site internet des Archives départementales.
- Les dossiers empruntés ne doivent pas être déclassés.

Pour tout conseil

Contactez votre interlocuteur des Archives départementales.

Pour aller plus loin

- Consultez les fiches suivantes :
- Communiquer au public.