



## COMMUNICATION DES ARCHIVES

### FANTÔME

Cette fiche « fantôme » est à laisser à la place de la boîte emportée pour consultation.

Nom.....

Prénom.....

Date.....

Cote ou description du document consulté :

Signature



## COMMUNICATION DES ARCHIVES

### FANTÔME

Cette fiche « fantôme » est à laisser au référent archives.

Nom.....

Prénom.....

Date.....

Cote ou description du document consulté :

Signature