

Paris, le mercredi 8 août 2001

**Circulaire** : Pas de référence

**Émetteur** : Direction des services rendus - Archives historiques

**Objet** : Rapport d'activité annuel sur la gestion des archives à titre historique.

Madame, Monsieur le Directeur,

Madame, Monsieur le Médecin Conseil Régional,

La lettre circulaire du 30 mai 2001, dont l'objet principal était la désignation du correspondant Archives Historiques de votre organisme, vous annonçait que l'une des premières tâches de celui-ci consisterait à compléter le rapport d'activité annuel sur la gestion des archives à titre historique.

Je vous saurais gré, si ce n'est déjà fait, de bien vouloir transmettre ce rapport d'activité de l'année 2000 avant le 15 septembre 2001.

Une copie de cette lettre est transmise ce jour pour suivi à votre correspondant archives, si toutefois vous en avez désigné un. Dans le cas contraire, je vous demanderais de bien vouloir le faire à l'aide du document « Désignation du correspondant archives historiques » que vous trouverez en annexe de la lettre circulaire du 30 mai 2001.

Je vous rappelle que Michel Géraudie, Bruno Gourry et Jean-Louis Martinez conseillers Archives Historiques selon les régions dont vous trouverez le découpage en annexe, sont à votre disposition pour toute précision complémentaire.

En vous remerciant de votre collaboration, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Directeur, Madame, Monsieur le Médecin Conseil Régional, l'expression de mes sentiments distingués.



Bernard Meunier  
Directeur Adjoint