|  |
| --- |
| **BORDEREAU DE VERSEMENT D'ARCHIVES PUBLIQUES** |
| *Conformément au I de l'article L. 212-4 et aux articles R. 212-12, R. 212-13 du Code du patrimoine, les documents d'archives publiques qui doivent être conservés définitivement à l'expiration de leur durée d'utilité administrative devront être versés aux Archives départementales. En application de l'article R. 212-16 du Code du patrimoine, tout versement aux Archives départementales de l'Aude doit être accompagné d'un bordereau de versement visé par sa directrice.* |
| *Ce bordereau doit être rempli et signé par le service détenteur des archives, et envoyé aux Archives départementales de l'Aude pour avis.* |
|  |
| **SERVICE VERSANT** |
| **INTITULE DU SERVICE VERSANT (*développer nom et sigle)*** |
| Organisme : |  |
| Direction : |   |
| Service et/ou bureau : |   |
| **Intitulé de l'organisme d'origine (si le service producteur est différent du service versant)** |
|  |
| **AGENT REDACTEUR DU BORDEREAU** |
| Nom et prénom :  |
| Coordonnées : |
|  |  |
| **DESCRIPTION GLOBALE DES DOCUMENTS** |
| Nombre total d'articles :  |  Boîtes  |
| Métrage linéaire, ou volume en Go pour des données non structurées :  |  **ml (ou Go)** |
| Diagnostic(s) technique(s) amiante (DTA) fourni(s) :  | □ Oui□ Non□ Sans objet (car archives postérieures à 1997 et ayant été stockées dans un bâtiment dont la construction est aussi postérieure à 1997) |
| **Description globale :**  |
| **Dates extrêmes du versement :** |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Textes de référence** (textes réglementaires prescrivant la DUA et le sort final des documents, à défaut sur la base d'un tableau de gestion des archives réalisé localement) : |   |
| **Délai et année de communicabilité maximum** du versement *(…. ans soit AAAA +1)* |   |
| **Réserves de communication (y compris état matériel) / Observations diverses :**  |
|   | ***Prise en charge par les Archives départementales de l'Aude*** |
| Date de la demande :  | Date :  |
| Signature, nom et cachet du directeur :  | Signature et cachet |
|