| BORDEREAU D'ELIMINATION DE DOCUMENTS PERIMES | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (à rédiger en trois exemplaires) | | | | | |
| A adresser pour visa à la Direction des Archives départementales de l’Aude avant toute destruction.  Toute élimination d’archives sans autorisation préalable est illégale et entraîne  la responsabilité du service propriétaire. | | | | | |
| Intitulé du service (doit être énoncé intégralement, sans sigle) : | | | | | |
| Agent responsable à contacter éventuellement : | | | | | |
| Nom : | | | Téléphone : | | |
| Nombre total d'articles (liasses, registres et boîtes archives) : | | | | | |
| Nombre total d'articles (liasses, registres et boîtes archives) :  (à renseigner manuellement) | | | | | |
| Désignation des documents | Nombre d'articles | Dates extrêmes | | Observations éventuelles du service versant | Texte réglementaire autorisant l'élimination |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |