| BORDEREAU D'ELIMINATIONDE 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. |
| Direction (sans sigle) :  |
| Service versant (sans sigle) : |
| Agent responsable du versement :  |
| Nom : | Téléphone : |
| Référent archives de la Direction : |
| Nom  | Visa du référent |
| Téléphone : |
| Nombre total d'articles (liasses, registres et boîtes archives) : |
| Nombre d'articles de la présente feuille (liasses, registres et boîtes archives) :(à renseigner manuellement) |
| Désignation des documents | Type et nombre des articles | Dates extrêmes | Texte réglementaire autorisant l'élimination et observations eventuelles |
| Liasses | Boîtes archives | Cartons |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |