| 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. | | | | | |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |