

Liste des documents à verser

Numéro d'articles	Description du contenu des dossiers versés	Dates extrêmes		Durée d'utilité administrative (DUA)	Rubriques des textes de références	Observations / commentaires	Communicabilité (partie réservée aux AD de l'Aude)
		Début	Fin				
Références aux textes réglementaires de tri des archives publiques : Tableau de gestion en date du 10 avril 2008 – Instruction DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009. Tri et conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités et structures intercommunales							
Titre : regroupement thématique de boîtes appartenant au même sujet, ou provenant d'un même service. Les sigles doivent être développés la 1 ^{ère} fois où ils apparaissent dans le bordereau.							
1							
2-3							
4-10							
11							
12							

Donné aux boîtes en continu en commençant par le numéro 1 (numéroter après avoir ordonné les boîtes dans une continuité logique)

Intitulé du contenu d'un registre ou d'une boîte, en veillant, lors du conditionnement, à faire coïncider un dossier (unité intellectuelle) avec une boîte (unité matérielle).

L'intitulé doit être précis et clair, compréhensible pour une personne extérieure au service.

Les sigles doivent être développés la 1^{ère} fois où ils apparaissent dans le bordereau.

Date du document le plus ancien du dossier

Ou

Date d'ouverture du registre

Date du document le plus récent du dossier

Ou

Date de clôture du registre

Exprimé en nombre d'années (ex. : 5 ans), la DUA étant calculée à compter de la clôture du dossier ou du registre dans la plupart des cas

Ex. : un dossier clos en 1997 et soumis à une DUA de 5 ans pourra être versé à partir de 2003 (Soit année clôture + DUA 5 ans + 1 an)

Toute observation, en particulier :

- si la circulaire le précise, la rubrique correspondant à la catégorie de documents visés.

En termes de communication, signaler en particulier les documents soumis à des délais spéciaux.

Partie réservée à la direction des Archives départementales de l'Aude