**Bordereau d’élimination d’archives publiques***Conformément au Code du Patrimoine, ce bordereau doit être rempli et signé par le producteur des documents, puis envoyé aux Archives départementales pour accord. Les documents ne pourront être détruits qu’après réception du bordereau visé par les Archives départementales et observations éventuelles.*

*À envoyer par voie postale en 2 exemplaires originaux signés à l’adresse suivante :*Direction des Archives départementales et du Patrimoine

À l’attention de XXX (nom de l’archiviste référent)

1, avenue de la Préfecture

CS 24218 – 35 042 Rennes Cedex

**Les cases grisées sont à remplir par le service, merci de développer les sigles.**

|  |  |
| --- | --- |
| Administration/Direction :Service :Nom du responsable du service :Adresse postale : | Métrage linéaire (ml) total et/ou méga octets :*1 mètre linéaire = occupation d’un rayonnage de 1 mètre de longueur ; largeur d’une boîte de 10 cm = 0,1 ml ; 1 m3 ≈ 12 ml*… ml… Mo |
| Nombre de pages du bordereau : |
| Affaire suivie par :Téléphone / Mail : | Autorisation donnée par les Archives départementales le :Affaire suivie par : |

Date et visa du Directeur des Archives départementales :

Date et visa du responsable du service :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description des documents**(Utiliser autant de lignes que nécessaire pour détailler les typologies et proscrire sigles et abréviations) | **Dates extrêmes** (année la plus ancienne des documents – année la plus récente) | **Volume (préciser ml et/ou Mo)** | **Observations (références réglementaires, précisions)** |
| *Exemple : Factures, pièces comptables* | *2005-2010* | *5,6 ml* | *Instruction sur la durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs DPACI/RES/2008/008* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |