

## Compléter un bordereau d'élimination

Mention de la direction/juridiction, du service, voire du bureau ou de l'unité.

**Indiquer ici, pour chaque dossier, la date la plus ancienne et la date la plus récente.**

Le champ peut comporter une date avec JJ/MM/AAAA ou une année.

L'analyse doit être précise, claire et concise. Les observations permettent **d'ajouter des détails qui ne sont pas mentionnés dans l'analyse** comme le tri effectué ou les lacunes.

**Administration:** Direction Archives Patrimoine et des Musées  
**Service:** Archives départementales de la Savoie  
**Nom du rédacteur du bordereau:** Marie-Pierre Durant

### BORDEREAU D'ELIMINATIONS 5EL

Cotes	Analyse des documents	Dates extrêmes	Métrage linéaire approximatif	Durée d'utilité administrative	Texte réglementaire autorisant l'élimination	Observations
2022EL1	Salle de lecture : planning, correspondance.	2017-2018	0,1	1 an	Voir le calendrier de conservation	
2022EL2	Budget : factures.	2009	0,1	10 ans	Voir le calendrier de conservation	
2022EL3	Budget : factures.	2010	0,1	10 ans	Voir le calendrier de conservation	

Correspond à l'année de l'élimination et au numéro de boîte.

Se reporter aux règles de conservation établies avec les Archives départementales de la Savoie.

#### **Objet, action : typologie.**

Objet : correspond au thème général du dossier.

Action : correspond à un verbe.

Typologie : quelles sont les pièces contenues dans mon dossier ?

**La description doit logiquement être conforme au contenu du dossier.**

Éviter les mentions du type « divers » ou « affaires générales ».

<b>TOTAL ML</b>		0,3	
Bordereau de pages (y compris la présente)			Visa de la directrice des Archives Départementales
Signature chef de service et cachet du service			
date			date

Un mètre linéaire (ml) correspond à l'espace occupé par les documents d'archives sur un mètre de rayonnage.

10 boîtes de 10 cm = 1 ml

