BORDEREAU D'ÉLIMINATION DE LA COMMUNE

(À envoyer aux Archives départementales du Morbihan en trois exemplaires signés)

Agent responsable :

Fonction :

Tél :

Adresse électronique :

Nota :

(1) Dates extrêmes : lorsque les années se suivent, utiliser le tiret (ex : dossiers de 2003 à 2006 = 2003-2006) ; lorsqu'il y a une rupture, séparer les années par une virgule (ex : dossiers de 2006 et de 2008 = 2006, 2008).

(2) Mètre linéaire : somme des largeurs de boîtes et de dossiers (ex : 3 boîtes de 10 cm + un dossier de 5 cm = 35 cm soit un métrage linéaire total de 0,35 ml)

Description des documents	Dates extrêmes du dossier (1)	Références réglementaires ou observations	Métrage linéaire éliminé (2)
		Total du métrage éliminé	

Date :

Signature et cachet du Maire

Date :

Pour le préfet, par délégation
Le directeur des archives départementales du Morbihan

Florent Lenègre

Avant toute destruction de documents dépourvus d'intérêt administratif et historique, la liste doit préalablement recueillir le visa du directeur des Archives départementales qui vaut autorisation et décharge la collectivité de toute responsabilité.
Après réception du bordereau visé, la collectivité devra cependant s'assurer de la confidentialité de l'opération en les faisant broyer, déchiqueter ou incinérer.

Références : articles L.212-2 et 212-3 du code du patrimoine