

**ARCHIVES DÉPARTEMENTALES  
DE L'YONNE**

37, rue Saint-Germain  
89000 AUXERRE  
Tél. : 03.86.94.89.00

Mél : archives@yonne.fr

**BORDEREAU D'ÉLIMINATION**

(à établir en trois exemplaires dont l'un sera retourné au service d'origine)

Code du Patrimoine, art. L 212-2 (extraits) :

« A l'expiration de leur période d'utilisation courante, les archives publiques (...) font l'objet d'une sélection pour séparer les documents à conserver des documents dépourvus d'utilité administrative ou d'intérêt historique ou scientifique, destinés à l'élimination.

La liste des documents ou catégories de documents destinés à l'élimination ainsi que les conditions de leur élimination sont fixées par accord entre l'autorité qui les a produits ou reçus et l'administration des archives. »

Code du patrimoine, art. R 212-14 (extraits) :

« Lorsque les services, établissements et organismes désirent éliminer les documents qu'ils jugent inutiles, ils en soumettent la liste au visa de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives. Toute élimination est interdite sans ce visa. »

**Service d'origine des documents** (indiquer les subdivisions hiérarchiques ; ne pas utiliser de sigles) :

**Compagnie républicaine de sécurité n°44 (Joigny)**

**Personne à contacter : B/C JOLLY Marc, Chef du secrétariat**

**Tél. : 03/86/92/01/25 / Fax : 03/86/92/01/59**

**Adresse : CRS 44, Caserne Davout, BP 225, 89306**

**Mél. : Joigny Cedex**

| <b>Nature des documents</b><br>(se conformer aux instructions interministérielles en vigueur ou au tableau de gestion établi pour le service) | <b>Dates extrêmes</b>   | <b>Métrage linéaire</b> | <b>Observations et références des textes réglementaires</b>  |
|---|-------------------------|-------------------------|--|
| Télégrammes Départ  | Du 01/01/03 au 31/12/03 | 0.32m                   | 6. Service des transmissions   |
| Télégrammes Arrivée   | Du 01/01/03 au 31/12/03 | 0.64m                   | 6. Service des transmissions   |
| Avis de Changement de Situation   | Du 01/01/03 au 31/12/03 | 0.04m                   | 2.3. Gestion du Personnel  |
| Carnets d'ordre de mission  | 12/11/02 au 31/10/03    | 0.04m                   | 5. Service Budget-Régisseur  |
| Comité de pilotage*   | 21/10/03                | 0.01m                   | 5. Service Budget-Régisseur<br>*sauf les comptes rendus qui sont à verser (cf. tableau de gestion)   |
| Dossier avancement-mutation :<br>mutation-mouvement général et inter-CRS<br>Dossier notation<br>Dossier Maître Nageur Sauveteur               | 2003                    | 0.02m                   | 2.3. Gestion du Personnel  |
| Dossier de Déplacement*   | 2003                    | 0.04m                   | 2.3. Gestion du Personnel  |
|   | 2003                    | 0.04m                   | 2.3. Gestion du Personnel  |
|   | Du 07/01/03 au 23/12/03 | 2.1m                    | 2.4. Suivi des déplacements<br>*sauf les dossiers de déplacements les plus intéressants qui sont à verser, en accord avec les archives départementales. (cf. tableau de gestion) |
| <b>Métrage total des documents dont l'élimination est proposée :</b>  |                         | 3. 25 ml                |  |

**ACCORD DU SERVICE D'ORIGINE**

Date :  
Signature et cachet du chef de service :

**ACCORD DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES**

Date :  
Signature et cachet du directeur :