Valider un tableau de gestion

Le tableau de gestion est un outil pour la gestion de vos archives courantes et intermédiaires.

Pour les archives courantes et intermédiaires, le tableau de gestion, produit pour un service ou un organisme, détermine pour chaque typologie de document :

- **sa durée d'utilité administrative** : durée réglementaire ou pratique de conservation dans le service. Le document ne peut être détruit pendant cette période qui constitue sa durée minimale de conservation
- **son sort final** : versement au service d'archives compétent, élimination, tri ou échantillonnage

Le directeur des Archives départementales, au titre du contrôle scientifique et technique, s'assure de la conformité des tableaux de gestion produits par les collectivités.

Pour toutes questions, contactez les Archives départementales

Toutes les procédures

Grâce à la liste déroulante, vous pouvez accéder à l'ensemble des procédures concernant la gestion de vos archives :

Que souhaitez-vous faire ?

- Eliminer des archives
- Verser des archives
- Déposer des archives (communes)
- Connaître les durées de conservation des documents (communes)
- Construire ou aménager un bâtiment à usage d'archives
- Gérer un local de préarchivage (Conseil départemental)
- Gérer mes documents bureautiques
- Gérer mon espace F:/ (Conseil départemental)
- Faire face à un sinistre ou un vol de documents
- Relier et restaurer des documents d'archives (communes)
- Comprendre ce que sont les archives
- Consulter un document d'archives
- Solliciter une prestation de classement d'un fonds d'archives
- Externaliser le stockage des archives
- Produire une enquête statistique
- Vérifier la conformité d'un inventaire
- Valider un tableau de gestion
- Gérer mon minutier (officier public)
- Gérer mes archives privées (officier public)
- Transférer une compétence - Dissoudre un syndicat

Contrôle scientifique et technique

Certaines procédures sont soumises au contrôle scientifique et technique de l'Etat.

Vous souhaitez en savoir plus ?

Rendez-vous sur notre page dédiée

Nous contacter

Archives départementales du Finistère

5 allée Henri Bourde de la Rogerie
29000 QUIMPER

02 98 95 91 91
archives [dot] departementales@finistere [dot] fr (archives[dot]departementales[at]finistere[dot]fr) ou formulaire de contact