

Type de saisine : Visa préalable obligatoire

Références législatives et réglementaires :

Lorsque les services, établissements ou organismes désirent éliminer les documents qu'ils jugent inutiles, ils en soumettent la liste au visa du directeur des Archives départementales.

Code	Article	Extrait
Code général des collectivités territoriales	D1421-1	« En application des dispositions de l'article L. 1421-1, les règles générales relatives aux archives des collectivités territoriales sont fixées par les dispositions des articles R. 212-49 à R. 212-56 et R. 212-62 à R. 212-64 du code du patrimoine »
Code du patrimoine	R212-51	« Le visa du ministre chargé de la culture ou de son représentant est requis pour l'élimination des documents des collectivités territoriales »
	L.214-2	« A l'expiration de leur période d'utilisation courante, les archives publiques autres que celles mentionnées à l'article L. 212-3 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 ».
	L214-3	« [...] le fait, pour une personne détentrice d'archives publiques en raison de ses fonctions, de détourner ou soustraire tout ou partie de ces archives ou de les détruire sans accord préalable de l'administration des archives est puni d'une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. Est puni des mêmes peines le fait, pour une personne détentrice d'archives publiques en raison de ses fonctions, d'avoir laissé détruire, détourner ou soustraire tout ou partie de ces archives sans accord préalable de l'administration des archives [...] »

Références techniques :

Service interministériel des archives de France, tableau des circulaires :
<https://francearchives.fr/fr/card/tableau-circulaires-fr>

Procédure et méthodologie à suivre :

Le bordereau d'élimination doit impérativement être :

- complété sous format bureautique
- signé par le représentant de la structure ou la personne ayant une délégation de signature
- envoyé en 3 exemplaires, à l'attention de Monsieur le directeur des Archives départementales. Les éliminations ne sont possibles qu'une fois le visa réceptionné en retour.

Calendrier et délais

- Le traitement des demandes est d'environ 1 mois.
- Le visa d'élimination est donné sans limite de temps

Formulaires à utiliser :

- Bordereau type dit « bordereau d'élimination ».

Contact :

Archives départementales du Finistère
5 allée Bourde de la Rogerie, Cité administrative de Ty Nay 2900 QUIMPER
Courriel : archives.departementales@finistere.fr
Tél : 02.98.95.91.91