

Type de saisine : Sur demande

Références législatives et réglementaires :

Code	Article	Extrait
Code du patrimoine	L 212-8	« Les services départementaux d'archives [...] sont tenus de recevoir et de gérer les archives des services déconcentrés de l'Etat ayant leur siège dans le département. Ceux-ci sont tenus de les y verser. Il en va de même des autres archives publiques constituées dans leur ressort ».

Procédure et méthodologie à suivre :

Les services souhaitant réaliser un versement aux Archives départementales doivent en faire la demande écrite auprès de ce service. La demande consiste en l'envoi d'un bordereau de versement, dont la rédaction incombe au service demandeur.

Si cela n'a pas été vu au préalable, les Archives évaluent l'opportunité de verser les archives figurant au bordereau ; une visite sur place est possible, afin d'assister méthodologiquement le service dans la préparation du versement.

- Le bordereau de versement doit impérativement être :
 - o complété sous format bureautique
 - o envoyé en 3 exemplaires, à l'attention de Monsieur le directeur des Archives départementales, par envoi postal ou mail
- Une fois le bordereau de versement approuvé, le transfert des documents aux Archives départementales peut être organisé, sur rendez-vous. Le transfert des archives aux Archives départementales est pris en charge par le service producteur.
- Après contrôle du versement, le bordereau est mis à la signature du directeur des Archives départementales pour prise en charge des archives, un exemplaire est renvoyé au service versant et il est publié sur le site internet des Archives.

Formulaire à utiliser :

- Bordereau type dit « bordereau de versement »

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