



PREFECTURE DE LA CHARENTE-MARITIME

ARCHIVES DEPARTEMENTALES  
DE LA CHARENTE-MARITIME

**VISA D'ÉLIMINATION**  
**ARCHIVES PAPIER ET/ OU ÉLECTRONIQUES**

À retourner signé à :

Archives départementales de la Charente-Maritime  
Espace culturel Jean Glénisson  
81-83 rue Sadi Carnot  
17500 JONZAC

ou

[cstarchives-communes@charente-maritime.fr](mailto:cstarchives-communes@charente-maritime.fr)

• NOM DE LA COMMUNE / DE LA STRUCTURE INTERCOMMUNALE / DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC :

- Agent responsable de l'élimination :
- Téléphone :
- Date de la demande :

• Affaire suivie par : Emilie Garnier / Stéphanie Dargaud

• Autorisation donnée le :

Volume global des documents proposés à l'élimination

Métrage linéaire des archives papier : <b>ml</b>	Nombre de méga-octets : <b>Mo</b>
Le métrage linéaire (ml) correspond à la quantité de documents rangés côte à côte sur une tablette d'un mètre de longueur. En moyenne : <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 ml pèse environ 50 kg</li><li>- 1 m3 d'archives entassées ou rangées dans des conteneurs représente 12 ml.</li></ul>	Les fichiers éliminables doivent être rassemblés dans un ou plusieurs dossiers. 1 giga-octet (Go) = 1 024 méga-octets (Mo). Outre le présent bordereau, la liste complète des fichiers informatiques proposés à l'élimination doit être jointe en annexe.

**Aucune archive antérieure à 1830 ne peut être éliminée**

<b>INTITULÉ DES DOCUMENTS</b>	<b>Taille (ml ou Mo)</b>	<b>DATES EXTREMES</b>	<b>TEXTES DE REFERENCE/OBSERVATIONS</b>

--	--	--	--

Métrage linéaire total :  
Nombre total de Méga-octets :

**ml**  
**Mo**

Visa du Maire / du Président  
(signature, date, cachet)

Visa de la Directrice  
des Archives départementales