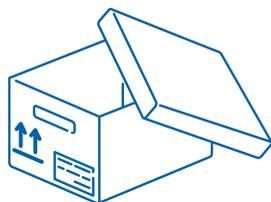


LE VERSEMENT DES ARCHIVES



UN VERSEMENT EST UN ENSEMBLE COHÉRENT DE DOSSIERS, PRIS EN CHARGE EN UNE SEULE FOIS PAR LES ARCHIVES À UNE DATE DONNÉE.

1 FOIS PAR AN, PENSEZ À ARCHIVER VOS DOSSIERS !!!



VÉRIFIEZ AVANT D'ARCHIVER

- Que ce soient des documents originaux.
- Que le dossier soit clos, complet et structuré.
- Que le dossier soit épuré : éliminez documents et objets inutiles (*trombones, élastiques, scotch, pochettes plastiques, brouillons, copies, documentation...*).
- Que les documents soient authentiques, intègres et fiables.



RÉDIGEZ UN BORDEREAU DE VERSEMENT

Un bordereau qui répertorie et décrit chaque dossier doit être obligatoirement joint à tout versement.

Les termes de la description doivent être suffisamment explicites pour permettre la recherche.