

## BORDEREAU DE VERSEMENT Archives papier

### SERVICE VERSANT

---

Ville : \_\_\_\_\_

Direction : \_\_\_\_\_

Service : \_\_\_\_\_

Agent responsable : \_\_\_\_\_

### VERSEMENT

---

Date de versement : \_\_\_\_\_

Nombre de boîtes : \_\_\_\_\_

Dates extrêmes : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

RÉSERVÉ AUX ARCHIVISTES

Date de prise en charge : \_\_\_\_\_

Métrage linéaire : \_\_\_\_\_

N° boîte (1 à n)	Analyse des documents (Description succincte des dossiers)	Dates extrêmes		RÉSERVÉ AUX ARCHIVISTES	
		Année de début	Année de fin	DUA	Sort final

Visa du responsable du service :

N° boîte (1 à n)	Analyse des documents (Description succincte des dossiers)	Dates extrêmes		RÉSERVÉ AUX ARCHIVISTES	
		Année de début	Année de fin	DUA	Sort final

N° boîte (1 à n)	Analyse des documents (Description succincte des dossiers)	Dates extrêmes		RÉSERVÉ AUX ARCHIVISTES	
		Année de début	Année de fin	DUA	Sort final

N° boîte (1 à n)	Analyse des documents (Description succincte des dossiers)	Dates extrêmes		RÉSERVÉ AUX ARCHIVISTES	
		Année de début	Année de fin	DUA	Sort final