



Tampon des Archives départementales du Bas-Rhin, orné d'une Marianne. © Archives départementales du Bas-Rhin

Vous êtes une administration ou un établissement public ?

Services déconcentrés de l'Etat, Conseil général et Conseil régional, établissements publics, établissements et sociétés privées à mission de service public.

Inutile d'être archiviste professionnel pour classer et gérer correctement ses archives : quelques règles simples et de bons sens permettent de savoir ce qu'il faut faire d'un document, où et comment le classer et, à terme, de le retrouver sans difficulté.

Chaque agent est en outre responsable des documents qu'il produit ou reçoit : organiser, classer et trier ses dossiers doit être une préoccupation quotidienne pour ne pas se laisser envahir par les documents et retrouver plus facilement l'information nécessaire à la continuité de l'action administrative.

Téléchargement



- **Guide pratique des archives de l'Etat**

TYPE :

PDF

POIDS :

408 Ko

Nbre de page :

6

Langue :

FR

[Consulter](#) [Prévisualiser](#)



- **Guide pratique des archives, réservé aux services du Conseil général**

TYPE :

PDF

POIDS :

410 Ko

Nbre de page :

6

Langue :

FR

[Consulter](#) [Prévisualiser](#)



- **Modèle de bordereau de versement**

TYPE :

DOC

POIDS :

89 Ko

Nbre de page :

2

Langue :

FR

[Consulter](#)



- **Modèle de bordereau d'élimination**

TYPE :

DOC

POIDS :

61 Ko

Nbre de page :

2

Langue :

FR

[Consulter](#)

Mode :

- [Liste](#)
- [Mosaïque](#)

En savoir plus

- **[Classer et gérer vos archives](#)** Inutile d'être archiviste professionnel pour classer et gérer correctement ses archives : quelques règles simples et de bons sens permettent de savoir ce qu'il faut faire d'un document, où et comment le classer et, à terme, de le retrouver sans difficulté.
- **[Éliminer](#)** A l'extinction de leur durée d'utilité administrative, les documents sans valeur patrimoniale peuvent être règlementairement détruits, sous réserve de respecter une procédure simple et rapide à mettre en œuvre, bien que réglementée et obligatoire.
- **[Verser](#)** Au terme de leur durée de conservation réglementaire, certains documents doivent être conservés indéfiniment en raison de leur intérêt historique : la conservation de ces archives n'étant pas du ressort de l'administration qui a produit ou reçu les documents, il convient dès lors de procéder à un versement aux Archives départementales du Bas-Rhin.

Vos contacts aux Archives

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à joindre vos interlocuteurs respectifs : Karine WEBER (Agriculture, Conseil Régional, Centre de Gestion, Environnement, Equipement et Transports, Intérieur, Justice) Jocelyn PERRADIN (Anciens Combattants, Commerce, Culture, Education, Economie et Finances, Santé, Jeunesse et Sport, Travail et Emploi) Courriel : archives@cg67.fr

Contact & Information

DIRECTION DES ARCHIVES DU PATRIMOINE ET DE LA MÉMOIRE DU BAS-RHIN

6 rue Philippe Dollinger

67100 Strasbourg

Tél : +33 (0)3 69 06 73 06

Fax : +33 (0)3 69 33 21 39

Courriel : archives@bas-rhin.fr

Web : <https://archives.bas-rhin.fr>

Salle de lecture ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 17h en continu.

Ouverture à 10h le premier jeudi du mois

