

LISTE DES PRINCIPAUX DOCUMENTS ÉLIMINABLES

Sans visa d'élimination :

- catalogues publicitaires
- revues d'information : « lettre » des députés et sénateurs, bulletins municipaux des communes, registres et formulaires vierges, brouillons, enveloppes
- exemplaires multiples d'un même document (garder l'original)

Avec visa d'élimination :

Documents à reporter sur le bordereau d'élimination joint avec leurs dates extrêmes.

Type de documents	Délai au delà duquel les documents peuvent être éliminés
- Journal officiel	À éliminer régulièrement, suivant utilité. La conservation pour le chef lieu de canton n'est plus obligatoire selon l'article 97 de la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009.
- Recueils des actes administratifs de la préfecture	10 ans
- Bulletins des lois, recueil des actes administratifs du conseil général, de la région	À éliminer régulièrement, suivant utilité.
- Lettres et circulaires du préfet à portée générale	10 ans mais conserver les lettres du Préfet à la commune.
COURRIER :	
- Registres d'enregistrement	5 ans
- Chronos	5 ans
COMPTABILITÉ :	
- Factures	10 ans
MARCHÉS :	
- Offres non retenues	5 ans
PERSONNEL :	
- Frais de déplacements, allocations logement	5 ans
- Demandes d'emploi, certificats médicaux pour congés maladie de courte durée, demandes et autorisations de congés, ARTT	2 ans
VOIRIE :	
- Permissions de voirie	5 ans