

Les Archives départementales de la Nièvre

archives@nievre.fr

03 86 60 68 30 • <https://archives.nievre.fr>

Votre référent réglementaire en matière d'archives

MISSIONS

- › Conseil sur les actions à entreprendre et diagnostic
- › Prise en charge du dépôt de vos archives anciennes, conservation et communication au public
- › Contrôle des propositions d'élimination
- › Délivrance d'un visa légal (bordereaux d'élimination) avant toute destruction (article L 212-2 du Code du Patrimoine)

ARCHIVES-Bourgogne

contact@archives-bourgogne.fr

06 37 69 15 78

<https://archives-bourgogne.fr>

Unique prestataire spécialisé dans l'archivage papier, exerçant dans la Nièvre

MISSIONS

- › État des lieux et sensibilisation de votre personnel
- › Élimination, tri et classement des archives sous le contrôle scientifique et technique du Directeur des Archives départementales
- › Rédaction des bordereaux d'élimination et d'inventaire
- › Conseil en aménagement des espaces de stockage



L'Association Nivernaise d'Accueil et de Réinsertion ANAR

contact@anar58.fr

03 86 59 40 59 • www.anar58.fr



Le Syndicat intercommunal d'énergie, d'équipement et d'environnement de la Nièvre - SIEEN

contact@sieen.fr

03 86 59 76 90 • www.sieen.fr

Vos référents en matière de collecte et de valorisation des déchets de papier

MISSIONS

- › Solution complète et personnalisée² de la collecte de vos papiers : fourniture de contenant, transport et recyclage
- › Gestion sécurisée et tracée de vos papiers, conforme aux obligations réglementaires (dilacération avant recyclage, degré de sécurité P-3 selon la norme DIN 66399)
- › Délivrance d'un certificat de destruction (demandé par les Archives départementales) et/ou un certificat de recyclage

² Devis personnalisé sur demande



Parution : novembre 2021

Coordination :

SIEEN - Service communication

Graphisme : Renaud Scapin

Photos : ARCHIVES-Bourgogne

Impression : Inore Groupe



4 PARTENAIRES NIVERNAIS VOUS APPORTENT UNE SOLUTION COMPLÈTE



● QUELS SONT VOS BESOINS ?

Vous souhaitez bénéficier d'un **CONSEIL** en matière d'archivage, vous informer sur vos **OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES** ?

Vous souhaitez valoriser le **PATRIMOINE** de votre collectivité ou de votre entreprise ?

Vous souhaitez être accompagnés dans le **TRI** et **CLASSEMENT** de vos **ARCHIVES** ?

Vous souhaitez une solution ajustée à vos besoins pour la **PRISE EN CHARGE** et le **RECYCLAGE** de **TOUS VOS PAPIERS** ?

Vous cherchez une solution sécurisée pour la **GESTION** de vos **PAPIERS CONFIDENTIELS** ?

● SAVEZ-VOUS QUE VOUS ÊTES SOUMIS À DES OBLIGATIONS ?

Si vous êtes une association, une collectivité :

- Les documents que vous recevez ou produisez sont d'utilité publique. Leur gestion obéit à des règles de conservation (durée et élimination) encadrées par les textes réglementaires.
- Depuis 2016, la loi vous oblige à trier et collecter séparément tous vos déchets de papiers pour permettre leur valorisation.
Décret n° 2016-288 du 10 mars 2016

Si vous êtes une entreprise :

- Vous êtes soumis aux mêmes obligations réglementaires de collecte et de valorisation de vos déchets de papiers que les collectivités publiques et leur groupement.
- Vous disposez peut-être d'archives intéressant l'histoire que vous aimeriez préserver.

