|  |
| --- |
| **Unité administrative d’origine des documents** |
| **Nom de l’unité** : |
| **Adresse de livraison du matériel** : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Collaborateur-trice responsable de la commande** | |
| **Prénom et nom** : | **Tél.** : |
| **Courrier électronique** : | **Date** : |

|  |
| --- |
| **Commande de boîtes d’archives destinées à la conservation définitive** |
| Je désire archiver des dossiers destinés à la **conservation définitive** **aux Archives de l’Etat du Valais**.  A cet effet, je commande       boîtes d’archives non acides **« Tourbillon » (tirette verte)**. |

|  |
| --- |
| **Commande de boîtes d’archives destinées à une conservation temporaire** |
| Je désire conserver des dossiers destinés à un **stockage temporaire, qui seront éliminés par nos soins après l’échéance de leur durée d’utilité administrative ou légale**.  A cet effet, je commande       boîtes d’archives **« Stockage temporaire »**. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Visa obligatoire du/de la supérieur-e hiérarchique de l’unité administrative** | |
| **Date** : | **Prénom et nom** : |
| *N.B.* Tout bon de commande qui n’est pas signé par le supérieur hiérarchique de l’unité administrative sera renvoyé à l’expéditeur | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Visa de l’archiviste contact (Archives de l’Etat du Valais)** | |
| **Date** : | **Prénom et nom** : |
|  | |