



Guide de gestion des documents

Classement	20.01.01.02
Auteur	Alain DUBOIS, archiviste, Archives de l'État du Valais
Rédigé le	15.12.2010
Révisé par	Hans-Robert AMMANN, Archiviste cantonal ; Geneviève BORNET, archiviste ; Myriam EVÉQUOZ, archiviste ; Monique MONNET, archiviste ; Mathieu RAPPAZ, spécialiste en information documentaire ; Denis REYNARD, archiviste ; Jean-Pierre THEYTAZ, collaborateur administratif
Révisé le	23.12.2010
Validé par	Archives de l'Etat du Valais
Validé le	15.11.2011

Liste négative – papiers de corbeille

Les papiers de corbeille sont, comme leur nom l'indique, des documents sans valeur administrative et qui ne sont pas forcément intégrés aux dossiers.

- documents reçus pour information : brochures, catalogues, prospectus, dépliants publicitaires arrivant par courrier postal, sans être demandés, et qui ne nécessitent aucune réaction ou prise de position, imprimés (officiels ou non) que l'on n'est pas chargé de garder, propositions non sollicitées de fournisseurs ;
- courriers sans importance pour l'activité de l'organisme : courriels, messages vocaux et autres messages arrivant par courrier électronique, sans être demandés ;
- copies de travail : procès-verbaux et autres documents reçus pour information, doubles divers ;
- pièces inutiles à la compréhension d'un dossier : notes de transmission, brouillons de documents en préparation, notes retranscrites, tirages intermédiaires ;
- doublons de toute nature ;
- papiers divers : stocks de circulaires et d'imprimés, publications externes, formulaires vierges.

Les papiers de corbeille peuvent être détruits sans l'autorisation des Archives de l'Etat du Valais et ne sont jamais intégrés aux dossiers versés à ces dernières.

