

# BONNES PRATIQUES DE L'ARCHIVAGE

---

(Version du 12 juin 2024)

Les documents à verser aux Archives de l'Etat de Neuchâtel (AEN) sont conditionnés (ou reconditionnés) de manière *ad hoc*.

Les boîtes brunes usuelles, les classeurs fédéraux, les dossiers suspendus, les fourres ou séparations plastiques, ainsi que les agrafes et trombones doivent être éliminés. Le matériel admis par les AEN est exclusivement le suivant :

- Boîtes d'archives en carton non-acide
- Attaches plastiques remplaçant les classeurs
- Feuille de carton A4 non acide
- Chemise en papier non acide

Le Service information scientifique et bibliothèques (SISB) fournit le matériel et les conseils nécessaires aux entités de l'UniNE.

Les AEN ne gardent qu'environ 10% des documents qui leurs sont proposés, 90% sont éliminés. Ce ne sont que les 10% effectivement versés aux AEN qui sont concernés par la procédure de reconditionnement décrite ci-dessus. Les 90% éliminés ne nécessitent pas de traitement particulier (si ce n'est l'établissement d'un bordereau d'élimination).

La procédure complète d'archivage, notamment l'établissement des bordereaux de versement et d'élimination, est décrite dans le document *Procédure d'archivage*.

Le [Guide d'archivage](#) des AEN fournit des informations complémentaires pp. 19-22