

Les règles de nommage des dossiers et fichiers

Pour aller plus loin ... les abréviations

Liste des abréviations 1/3

La liste des abréviations génériques ci-dessous n'est pas exhaustive.

Des abréviations spécifiques (codification de service, bâtiments,...) peuvent être ajoutées à cette liste.

Toute liste d'abréviations doit être jointe à la charte de bonnes pratiques de gestion des archives.

A	
Accident de travail	AT
Accusé de réception	AR
Acte d'engagement	AE
Administratif.ve	ADM
Affiche	AFF
Annonce	ANN
Appel d'offre	AO
Arrêté	ARR
Article	ART
Article de presse	ART_presse ARTP
Attestation	ATT
Audit	AUD
Autorisation	AUT
Autorisation de travaux	AT
Avant-Projet	AVP
Avant-Projet sommaire	APS
Avant-Projet définitif	APD
Avenant	AVEN
Avis	AV
B	
Bail	BAIL
Bilan	BIL
Bon de commande	BC
Bon de livraison	BL
Bordereau d'élimination	B_ELIM
Bordereau d'envoi	BE
Bordereau des prix unitaires	BPU
Budget primitif	BP
Budget supplémentaire	BS
Bulletin municipal	BM

C	
Cahier des charges	CC
Cahier des clauses administratives particulières	CCAP
Cahier des clauses techniques particulières	CCTP
Cantine	CANT
Certificat	CERT
Certificat d'urbanisme	CU
Certificat de paiement	CP
Circulaire	CIRC
Comité hygiène et sécurité	CHSCT
Comité technique	CT
Commission	COM
Commission administrative paritaire	CAP
Commission d'appel d'offre	CAO
Compte administratif	CA
Compte de gestion	CG
Compte rendu	CR
Conseil d'Administration	CA
Conseil municipal	CM
Contrat	CONT
Contrôle technique	CT
Convention	CONV
Convocation	CONVOC ou CVNC
Courriel	MEL
Courrier	COUR ou C

Archives électroniques : Fiche pratique

Liste des abréviations 2/3

La liste des abréviations génériques ci-dessous n'est pas exhaustive.

Des abréviations spécifiques (codification de service, bâtiments,...) peuvent être ajoutées à cette liste.

Toute liste d'abréviations doit être jointe à la charte de bonnes pratiques de gestion des archives.

D	
Décision	DECI
Décision modificative	DM
Déclaration	DECL
Déclaration Préalable	DP
Décompte	DECPT
Décompte général et définitif	DGD
Décret	DEC
Délibération	DEL
Demande	DDE
Dérogation	DEROG
Devis	DEVIS
Diaporama	DIAP
Documentation	DOC
Dossier de Consultation des entreprises	DCE
Dossier des ouvrages exécutés	DOE
Dossier technique	DT
E	
Enfance	ENF
Enfance-jeunesse	ENJE
Engagement comptable	EC
Enquête	ENQ
Enquête publique	ENQP
Entretien professionnel	EP
Etat	ETAT
Evaluation	EVAL
Extérieur	EXT
F	
Facture	FACT
Fiche de poste	FI_POSTE
Fiche de procédure	FI_PROC
Formation	FOR
Formulaire	FORM
Frais de déplacement	FD

G	
Grille	TAB
Guide	GUID
H	
Halte-garderie	HG
I – J	
Indicateur	INDIC
Insertion	INSERT
Insertion presse	PRESS
Inventaire	INVENT
Invitation	INVIT
Jeunesse	JEU
L	
Lettre	LET
Liste	LISTE
Loi	LOI
M	
Marché public	MP
Mémoire	MEM
Message	MSG
Mise à disposition	MAD
Mise à jour	MAJ
Modèle	MOD
Motion	MOTION
N	
Note	NOTE
Note de synthèse	NS
Notice	NOTI
Numérisation	NUME
Numérotation	NUM
O	
Ordre de mission	OM
Ordre de service	OS
Ordre du jour	OJ

Archives électroniques : Fiche pratique

Liste des abréviations 3/3

La liste des abréviations génériques ci-dessous n'est pas exhaustive.

Des abréviations spécifiques (codification de service, bâtiments,...) peuvent être ajoutées à cette liste.

Toute liste d'abréviations doit être jointe à la charte de bonnes pratiques de gestion des archives.

P	
Permis de construire	PC
Permis de démolir	PD
Petite enfance	PE
Pièce jointe	PJ
Plan	PLAN
Plan d'exécution des ouvrages	PEO
Plan d'Occupation des Sols	POS
Plan Local d'Urbanisme	PLU
Planning	PLANNG
Procédure	PROC
Procès-verbal	PV
Procès-verbal d'arpentage	PVA
Programme	PROG
Projet	PROJ
Proposition	PROP
Publicité	PUB

R	
Rapport	RAP
Registre	REG
Règlement	RGLMT
Règlement de consultation	RC
Remontée(s) mécanique(s)	RM
S	
Schéma	SCH
Statistiques	STAT
Suivi	SUIV
T	
Tableau	TAB
Tableau de bord	TDB
Temps partiel	TP
V	
Version	V
Version définitive	VD
Version finale	VF
Version provisoire	VP
Version validée	VV