



Library and Archives
Canada

Bibliothèque et Archives
Canada

Regional Operations

Opérations régionales

**REQUEST FOR
NON-ACCESSIONED DISPOSAL**

**DEMANDE D'ÉLIMINATION DES
DOCUMENTS NON ENREGISTRÉS**

Department - Ministère	Room no. - N° de pièce
Address - Adresse	Telephone - Téléphone
<p>It is requested that the following described records be destroyed by shredding at a Federal Records Centre Building or by other <u>secure</u> disposal means.</p> <p>On demande que les documents décrits ci-dessous soient déchetés dans un Centre fédéral de documents ou détruits de tout autre façon <u>sécuritaire</u></p>	
Type of records - Type de documents	
Security classification - Code sécuritaire	Incl. Years - Période visée
Extent (<i>lin. Metres</i>) - Importance (<i>mètres lin.</i>)	NA/TB Authority no. - N° d'autorisation des AN/CT
Authorized by (<i>signature</i>) - Autorisé par (<i>signature</i>)	Date
Print name - Nom en lettres moulées	Position - Poste
Signature for receipt FRC - Signature sur réception CFD	Date

FEDERAL RECORD CENTRES

CENTRES FÉDÉRAUX DE DOCUMENTS

Certificate of destruction

Certificat de destruction

This is to certify that the above described records have been destroyed by:

La présente atteste que les documents décrits ci-dessus ont été détruits par:

Witnessed by: (*Signature*) Témoin: _____ Certified by: (*Signature*) Certifié par: _____

Print name _____ Nom en lettres moulées _____

Date _____