

Procès-verbal de récolement et prise en charge des archives communales

Commune de.....

M.....

(Nom, prénoms, profession, domicile), maire sortant,

et

M.....

(Nom, prénoms, profession, domicile)

Elu maire par le Conseil municipal réuni le

ont procédé à la remise des archives de la commune et ont constaté l'existence des documents mentionnés sur le récolement annexé à la présente. Les lacunes constatées y ont été également signalées.

Établi en trois exemplaires originaux.

Un exemplaire sera remis à M....., maire sortant, pour lui servir de décharge

Un exemplaire sera adressé au représentant de l'État dans le département (le directeur des Archives départementales), un exemplaire sera conservé dans les archives de la commune.

Fait en mairie, le

Le maire sortant

Le maire élu

Récolement des archives communales de

Annexe au procès-verbal de récolement et de prise en charge des archives communales

I. REGISTRES DE DÉLIBÉRATIONS

Énumérer les registres en indiquant les dates extrêmes de chacun d'entre eux.

II. REGISTRES PAROISSIAUX (AVANT 1792) ET D'ÉTAT CIVIL (À PARTIR DE 1792)

Énumérer les registres en indiquant les dates extrêmes de chacun d'entre eux (et le nom de la paroisse si la commune en comptait plusieurs).

III. CADASTRE

Registres cadastraux d'Ancien Régime

Énumérer les registres en indiquant les dates extrêmes de chacun d'entre eux.

Cadastre napoléonien et cadastre rénové

Atlas cadastral. – Date :

Atlas rénové. – Date :

États de sections. – Date :

Matrices. – Nombre :

IV. AUTRES DOCUMENTS

Documents d'Ancien Régime

Énumérer les principaux registres ou liasses, en indiquant leurs dates extrêmes.

Documents des XIX^e et XX^e siècles

Énumérer les principaux registres ou liasses, en indiquant leurs dates extrêmes.