**PROCES-VERBAL DE PRISE EN CHARGE DES ARCHIVES**

COMMUNE DE **………………………………..**

M……………………………………………………………………………………………….

(nom, prénom, profession et domicile),

Maire sortant

Et

M…………………………………………………………………………………………….......

(nom, prénom, profession et domicile),

Maire élu par le Conseil municipal du…………………………………………………………..

Ont procédé au récolement contradictoire et à la remise des archives de la commune.

Vérification faite, il a été établi que[[1]](#footnote-1) :

* Un dépôt des archives centenaires de la commune aux Archives départementales du Gard a été effectué le …………………………………………………………………...
* Les archives dont la liste figure en annexe sont effectivement conservées à la mairie.

Le tout ayant été certifié et établi en triple minute. Il a en été remis un exemplaire à M………………………………………………………………………………………………...

maire sortant de ses fonctions, pour servir de décharge, un second sera annexé à l’inventaire à la mairie, le troisième sera adressé aux Archives départementales du Gard.

Le …………………………………………………..

A …………………………………………………..

Le maire sortant Le maire entrant

(signature) (signature)

**Récolement**

des archives communales de ……………………………………….

Registres de délibérations (Avant 1789 à nos jours)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Année de début | Année de fin |  | Année de début | Année de fin |
| 1 |  |  | 7 |  |  |
| 2 |  |  | 8 |  |  |
| 3 |  |  | 9 |  |  |
| 4 |  |  | 10 |  |  |
| 5 |  |  | 11 |  |  |
| 6 |  |  | … |  |  |

Arrêtés

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Année de début | Année de fin |  | Année de début | Année de fin |
| 1 |  |  | 3 |  |  |
| 2 |  |  | … |  |  |

Registres paroissiaux et d’état civil

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Année de début | Année de fin |  | Année de début | Année de fin |
| 1 |  |  | 8 |  |  |
| 2 |  |  | 9 |  |  |
| 3 |  |  | 10 |  |  |
| 4 |  |  | 11 |  |  |
| 5 |  |  | 12 |  |  |
| 6 |  |  | 13 |  |  |
| 7 |  |  | … |  |  |

Compoix

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Année de début | Année de fin |  | Année de début | Année de fin |
| 1 |  |  | … |  |  |

Atlas cadastral

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Année de début | Année de fin |  | Année de début | Année de fin |
| 1 |  |  | … |  |  |

État de section

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Année de début | Année de fin |  | Année de début | Année de fin |
| 1 |  |  | … |  |  |

Matrices des propriétés (Foncière, Bâties, Non Bâties)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Année de début | Année de fin |  | Année de début | Année de fin |
| 1 |  |  | 5 |  |  |
| 2 |  |  | 6 |  |  |
| 3 |  |  | 7 |  |  |
| 4 |  |  | … |  |  |

Autres registres

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| description | Année de début | Année de fin |
|  |  |  |
| … |  |  |

Métrage linéaire des autres archives :

Ou nombre d’articles quand le fonds est classé et coté :

1. Cochez la ou les cases correspondantes. [↑](#footnote-ref-1)