

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), élu 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, un exemplaire sera conservé dans les archives de la commune

Fait en mairie, le

Le maire sortant

Le maire élu

XXXXXXXXXX

YYYYYYYYYYY

Récolement des archives communales de

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

REGISTRES DE DÉLIBÉRATIONS.

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

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)

CADASTRE

Registres cadastraux d'Ancien Régime.

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

Cadastré napoléonnien et cadastré rénové.

Atlas cadastral	- Date :
Atlas rénové	- Date :
États de sections	- Date :
Matrices	- Nombre :

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.