

DOCUMENTS CADASTRAUX

EMUNERATION DES DOCUMENTS	DATES EXTREMES
<i>Ex. : Matrice</i>	1804
<i>Ex. : Plans parcellaires</i>	1952-1956
<i>Ex. : Atlas</i>	1812

Localisation ¹ :

Métrage linéaire ² approximatif :

DOCUMENTS ANCIENS (avant la Révolution à 1945)

EMUNERATION DES DOCUMENTS	DATES EXTREMES
<i>Ex. : Budgets communaux</i>	1669-1783

Localisation ¹ :

Métrage linéaire ² approximatif :

PLAN SOMMAIRE DE LOCALISATION DES ARCHIVES

(facultatif)

PROCES VERBAL DE RECOLEMENT

Nom prénom de l'ancien Maire _____

Profession _____

Domicile _____

Et

Nom prénom du nouveau Maire _____

Elu par le Conseil municipal en date du _____

Profession _____

Domicile _____

Ont procédé à la remise des archives et objets mobiliers de la commune et ont constaté l'existence de tous les documents et objets mentionnés sur le récolement ci-joint.

Le tout ayant été certifié, il a été remis une copie du présent procès-verbal à Monsieur/Madame _____ maire sortant de fonctions pour lui servir de décharge et un exemplaire doit être adressé aux archives départementales.

A _____, le _____

Le Maire sortant

Le Maire entrant