

FOIRE AUX QUESTIONS

Les actes

Question. *Je m'apprête à faire relier la décennie 2003-2012 des actes d'état civil de ma commune car il est obligatoire de faire relier tous les 10 ans.*

Réponse. Les Archives départementales préconisent de procéder à la reliure lorsque le volume d'actes à relier est suffisant, et non suivant une durée définie (5 ans, 10 ans...) car tout dépend de la production d'actes : dans les très petites communes, très peu d'actes sont produits en 10 ans, alors que dans les (très) importantes, il y a suffisamment d'actes pour un registre sur une durée de 6 mois.

Pour rappel, on préconise un minimum de 100 pages (= correspondant à 50 feuilles) et un maximum d'environ 250-300 pages. En fait, il faut que le registre soit aisément préhensible dans la main, ni trop gros, ni trop petit.

Question. *A qui dois-je faire appel pour procéder à la reliure des registres ?*

Réponse. De manière générale, il convient de contacter les Archives départementales pour toute question relative aux archives communales. Concernant plus précisément la reliure des registres administratifs, les Archives départementales transmettent sur demande :

- Un catalogue de préconisations pour la reliure administrative des collectivités des Hautes-Pyrénées
- Une liste non exhaustive de prestataires qualifiés

Question. *Je viens de prendre un poste de secrétaire de mairie à Bonneville. Je me suis rendue compte que les registres d'état civil avaient été reliés pour la période 2001-2010, alors que les tables décennales couvrent la période 1993-2022. Lors d'une formation récemment suivie, l'intervenante a expliqué que les registres et les tables devaient concorder. Savez-vous comment rétablir la situation ? ou poursuivons-nous avec ce décalage ?*

Réponse. Dans ce cas précis, les Archives départementales conseillent de regrouper les tables décennales non reliées afin, selon le volume, de les relier à part ou de les conserver dans une chemise de conservation.

Elles préconiseraient ensuite de relier l'état civil pour la période 2011-2022 ou 2032, selon le volume représenté, et d'y intégrer les tables 2013-2022 (et éventuellement 2023-2032).

Pour toute question précise sur la tenue des registres d'état civil ou plus généralement sur la tenue des registres administratifs, n'hésitez pas à contacter les Archives départementales !

Ne pas jeter sur la voie publique - Direction de la communication du Département des Hautes-Pyrénées - FM 06/2023



Mémo sur la tenue des registres d'état civil

hautespyrenees.fr



MÉMO SUR LA TENUE DES REGISTRES D'ÉTAT CIVIL

> RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Articles 34 à 82 de l'Instruction générale relative à l'état civil (IGREC) du 11 mai 1999,
- Décret du 6 mai 2017.

> MODALITÉS TECHNIQUES POUR LA RELIURE

- La reliure cousue par un professionnel est obligatoire pour les registres.
- Le collage des feuillets dans les registres ainsi que la reliure par serrage ou thermocollage sont désormais interdits.

> A PENSER AVANT LA RELIURE !

- Les actes à relier sont tous présents sous forme d'originaux signés manuscritement et numérotés.
- Les actes sont rangés par ordre chronologique et les tables sont présentes en fin de registre.
- Le seuil de 200 feuillets par registre n'est pas dépassé.
- Ne pas relier les feuilles vierges, qui impactent inutilement le coût d'un volume.

> PRENDRE SOIN DE SES REGISTRES

- Conserver les registres dans un local fermé à clef, sans nourriture ni boisson à proximité,
- Manipuler les registres avec précaution (ne pas les tirer par la coiffe de la partie haute, ne pas s'appuyer dessus lors de leur consultation),
- Communiquer les registres sous la surveillance d'un élu ou d'un agent municipal,
- Préférer la prise de vue avec un appareil photographique, plutôt que faire une photocopie.

FOIRE AUX QUESTIONS

Les tables décennales

Question. *Quelle est la différence entre la table annuelle et la table décennale ? Est-on obligé de tenir les 2, et comment doit-on les relier ?*

Réponse. Oui, les deux tables doivent être obligatoirement tenues en deux exemplaires chacune : le décret n°2017-890 du 6 mai 2017 relatif à l'état civil préconise en effet au Chapitre II, article 17 :

« Il est établi, tous les ans, dans chaque commune, une table alphabétique des actes de l'état civil. Il est établi tous les dix ans, à partir des tables annuelles, une table alphabétique pour chaque commune. »

En termes de reliure, il est préférable de relier la table décennale avec les registres de la décennie concernée car c'est meilleur moyen de la conserver et de la retrouver rapidement. De la même manière, la table annuelle doit être produite à la suite des actes de l'année, dans le « registre » annuel. Elle ne doit pas être tenue à part.

ARETENIR. Les Archives départementales des Hautes-Pyrénées, très pragmatiquement, préconisent de ne pas relier les tables à part car c'est le plus sûr moyen de les perdre, d'autant qu'elles sont en règle général très peu volumineuses !

Question. *Sur quel papier dois-je imprimer les tables décennales ?*

Réponse. L'Instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999 (IGREC) (Annexe), affirme que « les tables annuelles et décennales peuvent être dressées sur les feuilles de papier timbré qui sont utilisées pour la confection des registres ».

En tout état de cause, il est recommandé l'utilisation d'un papier suffisamment solide (comme la papier permanent par exemple) pour permettre des consultations répétées durant un long espace de temps.