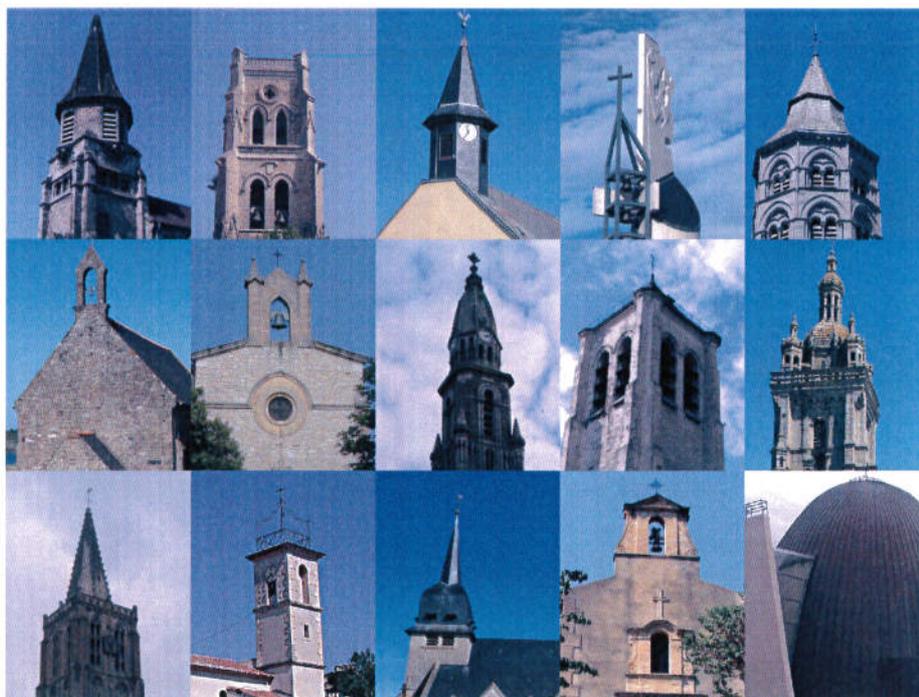


ASSOCIATION DES ARCHIVISTES DE L'ÉGLISE DE FRANCE



Guide de gestion des archives paroissiales



www.aef.fr

**Archivistes membres de la commission
pour le Guide de gestion des archives paroissiales**

Autour de :

Marie-Hélène NAVAL

Diocèse de Nîmes, Uzès et Ales-

Claudine PÉZERON

Diocèse d'Aix et Arles

Ont collaboré :

Jean BOUTEILLER

Diocèse de Nantes

Yann CELTON

Diocèse de Quimper et Léon

Magali DEVIF

Archives lasalliennes (FEC)

Agnès PIOLLET

Centre national des Archives de
l'Église de France

Lucien PROCOPE

Diocèse de Séez

Nicolas TAFOIRY

Diocèse de Soissons, Laon et
Saint-Quentin

Frédéric VIENNE

Diocèse de Lille

SOMMAIRE

Avant-propos	p.5
I - Notions générales et repères normatifs	
1.1 – Définition	p. 6
1.2 – Propriété des archives	p. 6
1.3 – Les trois phases de vie des archives.....	p. 6
1.4 – Répartition des responsabilités.....	p. 7
1.5 – Réaménagements pastoraux et dispositions pour les archives	p. 8
1.5.1 Respect des principes archivistiques	
1.5.2 Relocalisation des archives des paroisses supprimées	
1.5.3 Relocalisation des archives définitives des paroisses non supprimées	
1.5.4 Préconisations générales pratiques	
1.6 – Les archives d’Ancien Régime	p. 10
1.7 – Les archives définitives	p. 10
1.8 – Les conditions de conservation.....	p. 11
1.9 – Les risques liés aux opérations d’élimination	p. 12
1.10 – La communicabilité	p. 12
1.10.1 Communication et consultation	
1.10.2 Normes	
1.10.3 Documents communicables	
1.10.4 Cas particuliers	
1.10.5 Conditions de consultation	
1.10.6 Frais éventuels	
1.11 – Les nouveaux supports d’archives	p. 14
1.12 – L’archivage électronique	p. 15
1.12.1 Définition	
1.12.2 Gestion de l’archivage	
1.12.3 Les courriers électroniques	
1.12.4 Préconisations pratiques	
1.13 – Les registres de catholicité	p. 16
1.13.1 Qualification du personnel	
1.13.2 Tenue des registres	
1.13.3 Conservation	
1.13.4 Communication à un tiers	
1.13.5 Dispositions particulières pour les dossiers de mariage	

II – Organisation et gestion des archives paroissiales dans les secrétariats

- 2.1 – Constituer les archives courantes p. 20
 - 2.1.1 La classification des archives actuelles
 - 2.1.2 Organisation d'un dossier
 - 2.1.3 Le tableau de gestion ou calendrier de conservation
 - 2.1.4 Le pré-archivage
- 2.2 – Gérer les archives intermédiaires p. 22
 - 2.2.1 Le transfert des dossiers
 - 2.2.2 La durée d'utilité administrative (DUA)
 - 2.2.3 Le tri
 - 2.2.4 La destruction
 - 2.2.5 Répertoires et inventaires
- 2.3 – Sauvegarder les archives définitives ou historiques p. 24

III – Suggestions pour la formation du personnel des secrétariats paroissiaux

- 3.1 – Organiser des temps de formation p. 26
- 3.2 – Contenu de la formation..... p. 26
- 3.3 – Proposer un réseau d'appui..... p. 27
- 3.4 – Organiser des visites systématiques dans les paroisses p. 27
- 3.5 – Stages de formation p. 27

Conclusion p.28

Glossaire p.29

Annexes

- N° 1 Normes ecclésiastiques p. 31
- N° 2 Répertoires et inventaires p. 34
- N° 3 Tableaux de gestion..... p. 36

Avant-propos

Depuis les débuts du christianisme, la construction d'une église paroissiale s'inscrit dans l'histoire conjointe d'un peuple et d'un lieu. De cette rencontre – qualifiée parfois de providentielle – naît le récit d'une nouvelle histoire entre Dieu et les hommes. Redéfinie au cours des siècles par les orientations conciliaires et le droit canon, cette structure ecclésiale, placée sous la responsabilité du *parochus* (curé), s'affirme comme la cellule de base de l'Église. Aujourd'hui encore, répondant aux besoins d'une société sécularisée et à la crise des vocations, la paroisse s'adapte aux exigences de la pastorale et prend une forme nouvelle à la suite des regroupements de clochers.

Témoins de cette évolution tant ecclésiologique que canonique, les archives paroissiales constituent la mémoire de cette institution qui a traversé le temps. Hélas, aussi modestes soient-elles, ces archives sont peu considérées, égarées ou mal conservées, détruites volontairement ou par négligence. Dès le premier numéro du bulletin de notre association en janvier 1974, Pierre Bizeau, archiviste diocésain de Chartres, s'adressait aux archivistes dans son article « Sauvegarder les archives paroissiales » et témoignait de son expérience de collecte et de conservation de ces documents. Aujourd'hui, la sensibilisation des responsables paroissiaux à la richesse archivistique est d'autant plus urgente et nécessaire que les exigences de la pastorale contemporaine semblent laisser peu de temps à consacrer aux archives.

Conserver, mais selon quels critères et avec quelle méthode ? Que faut-il garder sur place et comment ? Que faut-il détruire et après quel délai ? Que faut-il verser au service diocésain des archives ?

C'est pour répondre à ce corollaire de questions que l'Association des Archivistes de l'Église de France vous propose ce **Guide de gestion des archives paroissiales**. À l'usage conjoint de l'archiviste diocésain et des secrétariats paroissiaux, ce guide a pour ambition de mettre en valeur ces archives en donnant les clefs de base du classement et de l'archivage. C'est à partir de ce travail de mise en valeur du patrimoine paroissial qu'un regard neuf pourra exister sur les nombreux témoignages de l'action que les chrétiens ont laissé dans nos diocèses.

Paris, 30 septembre 2012

Gilles Bouis,
Président de l'Association des Archivistes de l'Église de France