

Directive complémentaire concernant les archives paroissiales

du 15 mars 2006 (Etat le 1^{er} janvier 2010)

Le Conseil synodal arrête:

1. Généralités

- 1.1 Les archives paroissiales des Eglises réformées Berne-Jura-Soleure sont soumises aux prescriptions relatives à la gestion des archives communales telles qu'édictées par les cantons respectifs.
- 1.2 La présente directive complète les dispositions cantonales.
- 1.3 Pour les paroisses évangéliques réformées de la République et canton du Jura, est applicable le règlement du Conseil de l'Eglise réformée évangélique dudit canton relatif à la gestion des archives paroissiales du 25 septembre 1984 (Ordonnance concernant l'installation et l'administration des archives paroissiales).

2. Ordonnances relatives aux archives, instructions/directives (Berne, Jura, Soleure)

2.1 Bases

Canton de Berne: archives communales / délai de conservation des pièces (circulaire du 24.09.2007; ISCB 1/170.111/3.1)
Eglise du canton du Jura: Ordonnance concernant l'installation et l'administration des archives paroissiales (Ordonnance du Conseil de l'Eglise du 25.9.1984)

Canton de Soleure: Directives du Département de l'économie sur la création et la gestion des archives communales du 01.10.2007 (circulaire communes, KRS-GEM-2007)

2.2 Accès aux documents de référence

Les documents mentionnés au chiffre 2.1. peuvent être trouvés dans l'Information systématique des communes bernoises (ISCB); ils peuvent être obtenus auprès de l'administration cantonale ou consultés sur Internet. Les directives soleuroises peuvent être reti-

rées auprès du Département de l'économie ou peuvent être consultées sur Internet. L'ordonnance jurassienne est disponible auprès du secrétariat du Conseil de l'Eglise réformée évangélique de la République et canton du Jura.

3. Délais de conservation

- 3.1 Les délais de conservation sont en principe régis par les dispositions cantonales.
- 3.2 Les délais de conservation des archives et documents paroissiaux particuliers qui ne sont pas spécifiés dans les instructions citées sont ceux qui figurent dans le tableau annexé à la présente instruction.
- 3.3 Pour l'Eglise réformée évangélique de la République et Canton du Jura, le tableau ne s'applique que si d'autres dispositions ne figurent pas dans l'Ordonnance concernant l'installation et l'administration des archives .

4. Responsabilités

- 4.1 Le Conseil de paroisse veille à une gestion des archives paroissiales conforme aux règles établies. La gestion des registres est régie par l'ordonnance du Conseil synodal relative aux registres ecclésiastiques du 15 mars 2005 (RLE 41.040).
- 4.2 Le Conseil de paroisse désigne les personnes responsables.
- 4.3 En cas de changement d'affectation, le Conseil de paroisse veille à la transmission des archives et actes officiels à la personne qui succède au précédent titulaire de la charge. La transmission des archives et des dossiers officiels doit faire l'objet d'un procès-verbal.

Berne, le 15 mars 2006

AU NOM DU CONSEIL SYNODAL
Le président: *Samuel Lutz*
Le chancelier: *Anton Genna*

Annexe:

Délais de conservation des archives spécifiquement ecclésiastiques.

Objet	Délai de conservation	Particularités / Remarques
Anciens registres paroissiaux (jusqu'à 1875)	A transférer aux Archives d'Etat	
Registres de consistoires	En permanence	
Registres ecclésiastiques	En permanence	Ordonnance sur la tenue des registres ecclésiastiques du 15 mars 2006 RLE 41.040)
Registre des membres	En permanence	À moins qu'ils ne soient gérés par la commune
Vieux imprimés tels que bibles, cantiques, liturgies	En permanence	
Documents de type paroissial ou présentant un aspect d'ordre paroissial ou culturel:	En permanence	Par ex.: historiques de l'orgue, des vitraux ou de l'art, entre autres.
Rapports paroissiaux d'une importance particulière	En permanence	Par ex.: relatifs à la célébration d'un nouveau bâtiment paroissial, de l'installation de cloches, y compris les photos et coupures de presse, ou encore relatant des installations pastorales ou toute action particulière de la paroisse.
Publications sur la paroisse	1 ex. en permanence	Par ex.: brochure commémorative, chronique
Procès-verbaux du Synode (Egl. réformées Berne-Jura-Soleure)	5 ans	
Rapports d'activités du Conseil synodal	5 ans	
Circulaires du Conseil synodal	5 ans	
Rapports décennaux du Conseil synodal	10 ans	Ces rapports peuvent aussi être conservés en permanence car ils sont d'un intérêt général pour l'Eglise.
Rapports annuels de la Fédération des Eglises protestantes de la Suisse	5 ans	

Objet	Délai de conservation	Particularités / Remarques
Procès-verbaux, rapports d'activités de l'arrondissement ecclésiastique.	5 ans	