



Reformierte Kirchen
Bern-Jura-Solothurn
Eglises réformées
Berne-Jura-Soleure

Ordonnance sur la tenue des registres ecclésiastiques (Ordonnance sur les registres)

du 15 mars 2006 (Etat le 10 mars 2014)

Le Conseil synodal,

se fondant sur l'art. 13 al. 3 du Règlement ecclésiastique de l'Union synodale réformée évangélique Berne-Jura du 11 septembre 1990 (RE)¹,
arrête:

I. Principe

Art. 1 Généralités

¹ La présente ordonnance régit la tenue des registres des baptêmes, des confirmations, des bénédictions de mariages et des services funèbres.

² Les baptêmes, les confirmations, les bénédictions de mariages et les services funèbres sont inscrits au registre de la paroisse où ils ont eu lieu.

³ Il y a lieu d'éviter les inscriptions multiples dans deux registres ou plus tenus par différentes paroisses réformées.

⁴ Chaque inscription, dans chaque registre, est munie d'un numéro (numéro d'inscription); la numérotation est continue et chronologique pour chaque année civile.

⁵ Toutes les inscriptions effectuées dans les registres ecclésiastiques doivent pleinement concorder avec les informations consignées dans les registres d'état civil.

Art. 2 Inscriptions admissibles

¹ Sont inscrits dans les registres ecclésiastiques, les actes ecclésiastiques
a) accomplis par une pasteure ou un pasteur consacré, qui est au ser-

¹ RLE 11.020.

vice des Eglises bernoise ou jurassienne,

- b) accomplis par toute autre personne qualifiée pour exécuter certains actes ecclésiastiques et habilitée pour ce faire par l'autorité ecclésiastique ou par l'instance ecclésiastique compétente aux termes des dispositions qui régissent les Eglises réformées Berne-Jura-Soleure.²

² Par instance compétente au sens de la lettre b du présent article, on entend le Conseil de paroisse, le pasteur régional ou la pasteure régionale, ainsi que le Conseil synodal.

II. Les types de registres

Art. 3 Registre des baptêmes

¹ Les données requises sont:

date du baptême; nom et prénom(s); date de naissance; lieu d'origine; domicile; noms des parents; noms des parrain(s) et marraine(s); confession des parents et des parrain(s) et marraine(s).

² Les baptêmes ayant lieu dans les établissements hospitaliers cantonaux tenant leurs propres registres sont à inscrire dans ces registres, tout en informant la paroisse locale.

³ Les modifications ultérieures de l'inscription sur demande des parents ou de la personne baptisée ne sont possibles qu'en cas de modification de l'état civil, en particulier suite à un changement de nom ou à une adoption. Un additif est possible sur demande si des parrains et marraines supplémentaires ont été choisis a posteriori (art. 37 al. 6 RE). Par ailleurs, l'art. 14 s'applique.

⁴ Ne sont pas inscrits les bénédictions pour enfants et adultes selon l'art. 37a RE.

Art. 4 Registre des confirmations

Les données requises sont:

date de la confirmation, nom et prénom(s); date de naissance; lieu d'origine; domicile; date et lieu du baptême.

Art. 5 Registre des bénédictions de mariage

¹ Les données requises sont:

lieu et date du mariage civil et de la bénédiction nuptiale; noms et pré-

² Concernant l'inscription d'actes officiels célébrés par des pasteures et pasteurs indépendants voir art. 6 de l'aide-mémoire pour pasteures et pasteurs exerçant une activité à titre principal ou accessoire comme indépendants du 13.08.2008 (RIE II.B.4).

nom(s); dates de naissance; lieu d'origine; domicile; confessions; noms des parents.

² Les bénédictions de mariages dites œcuméniques sont inscrites dans le registre de la paroisse évangélique réformée où a lieu l'acte ecclésiastique.

³ Les bénédictions nuptiales de couples sans confession, effectuées aux termes de l'art. 45 al. 2 RE, sont également inscrites au registre des mariages.

Art. 6 Bénédictions de mariages en dehors d'un bâtiment paroissial

Si la bénédiction du mariage réformé évangélique est effectuée par une personne autorisée, et a lieu en dehors d'un bâtiment paroissial au sens de l'art. 49 al. 1 RE, l'inscription du mariage intervient dans le registre de la paroisse sur le territoire de laquelle a eu lieu l'acte ecclésiastique.

Art. 7 Registre des services funèbres

¹ Les données requises sont:

date du service funèbre; nom et prénom(s); date de naissance et date du décès; dernier domicile.

² Les services funèbres exécutés selon les rites d'autres confessions et d'autres religions ne sont pas inscrits au registre. Les services funèbres pour des personnes membres à la fois de l'Eglise nationale et d'une communauté libre réformée évangélique ne sont inscrits que si une pasteur ou un pasteur réformé(e) a participé au service.

³ Lorsque, pour des motifs d'assistance spirituelle (art. 52 al. 3 RE), un service funèbre est célébré pour une personne non membre de l'Eglise nationale, le service funèbre est inscrit au registre.

Art. 8 Inscriptions particulières lors de services funèbres

¹ Les services funèbres réformés évangéliques qui ont lieu dans des locaux non ecclésiastiques (p. ex. dans une chapelle de la commune) sont inscrits au registre de la paroisse sur le territoire de laquelle le défunt avait son dernier domicile. Cette disposition s'applique également dans le cas d'un simple service funèbre devant la tombe (art. 54 al. 4 RE).

² Lorsque le service funèbre et l'ensevelissement ont lieu en deux endroits différents, l'inscription se fait là où le service funèbre a eu lieu.

III. La tenue des registres

Art. 9 Personne responsable de la tenue des registres

¹ Le Conseil de paroisse désigne la personne responsable et compétente pour la tenue des registres. Cette personne effectuera les inscriptions soigneusement, intégralement et systématiquement; elle est soumise au secret en ce qui concerne l'activité de tenue des registres.

² Lorsqu'une paroisse compte plusieurs cercles paroissiaux, la personne responsable et compétente pour la tenue des registres assure la coordination requise entre les cercles en matière d'inscription dans les registres.

³ La responsabilité en matière d'exactitude du contenu d'une inscription aux registres incombe aux pasteurs et aux pasteurs qui ont procédé à l'acte ecclésiastique.

Art. 10 Conservation des registres ecclésiastiques

¹ Les registres doivent être préservés des détériorations et des vols, ainsi que des consultations illicites.

² Dans les cantons de Berne et de Soleure, les dispositions d'archivage du Canton s'appliquent et dans le canton du Jura, l'ordonnance du Conseil de l'Eglise fait foi³, ainsi que la Directive complémentaire du Conseil synodal concernant les archives paroissiales⁴.

Art. 11 Registres reliés ou feuilles détachées

¹ Les registres peuvent être tenus dans les livres traditionnels prévus à cet effet, ou être composés de feuilles détachées (classeurs).

² Les feuilles détachées peuvent être reliées lorsqu'elles atteignent un certain volume.

Art. 12 Forme et texture des feuilles préimprimées

¹ La numérotation continue des pages des feuilles préimprimées doit être assurée. En en-tête, chaque feuille de registre doit porter le nom de la paroisse en charge du registre, le type de registre et l'année concernée.

³ Canton de Berne: Loi sur l'archivage du 31 mars 2009 (LArch; RSB 108.1); Ordonnance sur l'archivage du 4 novembre 2009 (OArch; RSB 108.111); ISCB 1/170.111/3.1 (Archives communales, délais de conservation des pièces); Canton de Soleure: Gemeindegesetz vom 16.2.1992 (BGS 131.1; vgl. § 41); Richtlinien des Volkswirtschaftsdepartementes über die Einrichtung und Verwaltung der Gemeindearchive vom 1.10.2007; Eglise réformée du Canton du Jura: Ordonnance concernant l'administration des archives paroissiales du 25.9.1994.

⁴ RIE I.A.3.

² Le registre sera établi sur un papier désacidifié, légèrement cartonné pour résister aux déchirures et pourvu de perforations multiples. L'utilisation de papier recyclé est exclue.

Art. 13 Traitement électronique des registres

¹ Le traitement électronique des inscriptions aux registres est autorisé. Il s'agit toutefois de prendre les mesures de sécurité requises (copies de sécurité).

² Périodiquement, mais une fois par année au moins, les documents mémorisés doivent être imprimés sur papier. L'impression intervient au moyen d'une imprimante apte à confectionner des documents résistant à l'archivage, sur papier désacidifié. Lorsque les registres sont tenus sur un support électronique, une version imprimée des documents doit être conservée, dont la lisibilité doit être assurée dans tous les cas.

IV. Extraits de registres, droit de consultation

Art. 14 Modifications et ajouts

¹ Lorsque des fautes sont survenues dans un registre ou lorsque des ajouts sont requis, en particulier en cas de changement de nom ou lorsqu'il est fait appel à des parrains et des marraines a posteriori au sens de l'art. 37 al. 6 RE, ces modifications interviennent sous la forme d'ajouts, à la demande des personnes concernées. Les parrains et marraines mentionnés dans le registre des baptêmes ne peuvent pas être radiés. Tout ajout doit être muni d'une date et signé par la personne en charge de la tenue des registres.

² Toute modification interviendra exclusivement par biffage et en aucun cas par collage, gommage, arrachage, etc.

Art. 15 Extraits de registres

¹ Les actes ecclésiastiques inscrits aux registres sont considérés comme étant corrects et conformes au droit ecclésial jusqu'à preuve du contraire. Les extraits de registres sont des titres authentiques au sens de l'art. 9 CC⁵.

² Les extraits de registre sont le reflet de la situation prévalant au moment de leur publication. Les données inscrites avant une correction, comme par exemple toute relation relevant du droit civil prévalant avant une

⁵ Directive complémentaire concernant les archives paroissiales du 15.03.2006 (RIE I.A.3).

adoption, ne doivent pas être visibles. La pasteur ou le pasteur concernée ou la personne responsable de la tenue des registres doit les signer et les dater.

³ Sur demande des parents, il y a lieu d'établir de nouveaux certificats de baptême lorsqu'ils font appel à des parrains et des marraines supplémentaires a posteriori. Les nouveaux certificats de baptême ne doivent pas nécessairement mentionner les parrains et marraines initiaux; toutefois, les nouveaux parrains et marraines ne peuvent pas figurer à titre de témoins du baptême, mais seulement à titre de parrain et de marraine. Les certificats de baptême établis ultérieurement portent la date du jour d'établissement.

Art. 16 Droit de consultation

¹ Les registres ecclésiastiques ne sont, en principe, pas accessibles au public. Toute personne directement concernée par une inscription peut néanmoins demander un extrait du registre.

² Les pasteures et pasteurs de la paroisse concernée ont accès à l'ensemble des registres; les catéchètes ont accès aux registres des baptêmes et des confirmations.

³ Les particuliers qui font valeur un intérêt immédiat et digne d'être protégé peuvent consulter les inscriptions au sujet de tiers s'ils ne peuvent pas se procurer directement l'information auprès des personnes concernées ou si on ne peut raisonnablement pas leur demander d'effectuer une telle requête directement.

⁴ Le Conseil de paroisse peut accorder à des particuliers le droit des consulter des anciens registres à des fins de recherches (recherche scientifique et non personnelle, ou recherche personnelle et en particulier généalogique). Ce droit de consultation est sans réserve pour les inscriptions concernant des personnes décédées depuis trente ans au moins.

V. Surveillance

Art. 17 Surveillance et haute surveillance

¹ Le Conseil de paroisse ou un membre désigné par ce dernier surveille la tenue des registres. La surveillance consiste à veiller à ce que les inscriptions aient été effectuées soigneusement, intégralement et systématiquement.

² La surveillance des registres intervient une fois par année. Un soin tout

particulier est de mise en cas de changement de la personne responsable de la tenue de ces registres (resp. en cas de passation de fonction).

³ La haute surveillance de la tenue des registres incombe au Conseil synodal ou à l'instance désignée par ce dernier. Le Conseil synodal ou l'instance compétente est à la disposition des responsables de la tenue des registres pour répondre à leurs questions techniques ou de fond spécifiques et pour les conseiller.

Art. 18 Compte-rendu de la surveillance des registres

¹ Le Conseil de paroisse atteste de la surveillance effectuée au service compétent des Services généraux de l'Eglise au moyen du formulaire prévu à cet effet.

² Lorsque la surveillance révèle des fautes considérables dans la tenue des registres, le Conseil synodal peut demander un rapport à la personne chargée de la tenue des registres ou au Conseil de paroisse et ordonner des mesures afin d'assurer une tenue des registre conforme à la présente ordonnance.

Art. 19 Compte-rendu des actes ecclésiastiques

¹ Simultanément au compte-rendu selon l'art. 18 de la présente ordonnance, le conseil de paroisse communique au service compétent des Services généraux de l'Eglise, au moyen du formulaire réglementaire, le nombre des actes ecclésiastiques (baptêmes, confirmations, bénédictions nuptiales, services funèbres) qui ont eu lieu dans la paroisse au cours de l'année sous revue.

² Les chiffres fournis, à l'exception de ceux portant sur le nombre des confirmations, le sont uniquement à des fins statistiques; ils servent de base à la statistique générale publiée dans le rapport d'activité du Conseil synodal et pour l'information de la FEPS. Les données sur le nombre des confirmations servent en outre - uniquement pour la partie alémanique du territoire de l'Eglise - au calcul de la redevance pour la consultation et la documentation catéchétiques.

VI. Dispositions particulières et finales

Art. 20 Devoirs d'information réciproques

¹ Les pasteures et les pasteurs qui reçoivent des données personnelles de collègues extérieurs à la paroisse en vue d'inscriptions dans les registres et qui ne sont pas personnellement responsables de la tenue des registres communiquent immédiatement ces informations à la personne

responsable de la tenue des registres.

² Les pasteurs et les pasteurs qui accomplissent dans une paroisse tierce un acte ecclésiastique donnant lieu à une inscription admissible dans un registre sont tenus de transmettre les informations y relatives à la personne responsable de la tenue des registres.

Art. 21 Coûts

¹ Les frais qui découlent de la tenue des registres sont à la charge des paroisses.

² L'établissement d'extraits de registres ecclésiastiques intervient sans émoluments.

Art. 22 Entrée en vigueur

¹ La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} juin 2006.

² Les Directives obligatoires sur la tenue des archives de la cure et des registres ecclésiastiques du 16 février 1977 et les Directives sur les registres de baptêmes du 1^{er} mai 1980 sont abrogées.

Berne, le 15 mars 2006

AU NOM DU CONSEIL SYNODAL

Le président: *Samuel Lutz*

Le secrétaire: *Anton Genna*

Modifications

- Le 26 novembre 2008 (arrêté du conseil synodal):
modification dans l'art. 19.
Entrée en vigueur: 1^{er} décembre 2008.