

## **SOMMAIRE**

<b><u>Introduction</u></b>	<b>p. 4-9</b>
<b><u>Série D : Administration générale de la commune</u></b>	<b>p. 10</b>
1 D : Conseil municipal	p. 10
2 D : Actes de l'administration municipale	p. 10
3 D : Administration de la commune	p. 10
<b><u>Série E : État civil</u></b>	<b>p. 11</b>
1 E : Registres d'état civil	p. 11
2 E : Tables décennales	p. 11
<b><u>Série F : Population – Économie sociale – Statistiques</u></b>	<b>p. 12</b>
1 F : Population	p. 12
3 F : Agriculture	p. 12
7 F : Travail	p. 12
<b><u>Série G : Contributions – Administrations financières</u></b>	<b>p. 13-14</b>
1 G : Impôts directs	p. 13-14
Cadaastre rénové	
Cadaastre remembré	
Révision des évaluations cadastrales	
Taxes et impôts	
3 G : Rapports de la commune avec les diverses administrations au point de vue financier	p. 14
Postes et télégraphes	
<b><u>Série H : Affaires militaires</u></b>	<b>p. 15</b>
1 H : Recrutement	p. 15
<b><u>Série I : Police – Hygiène publique – Justice</u></b>	<b>p. 16</b>
1 I : Police locale	p. 16
2 I : police générale	

<b>3 I : Justice</b>	p. 16
<b>5 I : Hygiène publique et salubrité</b>	p. 16
	p. 16
<b><u>Série K : Élections – Personnel</u></b>	<b>p. 17-19</b>
<b>1 K : Élections</b>	<b>p. 17-18</b>
Généralités	
Élections politiques	
Élections socioprofessionnelles	
<b>2 K : Personnel</b>	<b>p. 18-19</b>
Gestion des carrières	
Salaires et indemnités	
Cotisations sociales	
<b>3 K : Protocole et distinctions honorifiques</b>	<b>p. 19</b>
Distinctions honorifiques	
<b><u>Série L : Finances de la commune</u></b>	<b>p. 20</b>
<b>1 L : Comptabilité</b>	<b>p. 20</b>
<b><u>Série M : Edifices communaux Monuments et établissement publics</u></b>	<b>p. 21-23</b>
<b>1 M : Edifices publics</b>	<b>p. 21-22</b>
<b>2 M : Edifices du culte</b>	<b>p. 22</b>
<b>4 M : Edifices à usage d'établissement d'enseignement, de sciences et d'art</b>	<b>p. 22-23</b>
<b><u>Série N : Biens communaux – Terres – Bois – Eaux</u></b>	<b>p. 24</b>
<b>1 N : Biens communaux</b>	<b>p. 24</b>
<b><u>Série O : Travaux publics – Voirie – Moyens de transport – Régime des eaux</u></b>	<b>p. 25-27</b>
<b>1 O : Travaux publics et voirie en général</b>	<b>p. 25-26</b>
Généralités	
Petite voirie	
Voirie urbaine	
Grande voirie	
Réseau autoroutier	
Assainissement autonome	
Alimentation en eau potable	

<b>2 O : Moyens de transport et travaux divers</b> Réseaux électriques et d'éclairage public Réseaux des télécommunications	<b>p. 26-27</b>
<b><u>Série Q : Assistance et prévoyance</u></b>	<b>p. 28</b>
1 Q : Bureau de bienfaisance, secours d'urgence	p. 28
3 Q : Etablissements hospitaliers, hospitalisation	p. 28
5 Q : Application des lois d'assistance et de prévoyance	p. 28
<b><u>Série R : Instruction publique – Sciences, lettres et arts</u></b>	<b>p. 29</b>
1 R : Instruction publique École publique	p. 29
2 R : Sciences, lettres et arts	p. 29
3 R : Sport et tourisme	p. 29
<b><u>Série T : Urbanisme</u></b>	<b>p. 30</b>
2 T : Urbanisme	p. 30
3 T : Constructions Lotissements communaux	p. 30

## Introduction de l'inventaire des archives modernes

La commune de Saint-Jean-sur-Erve porte le nom du Saint que les premiers habitants choisirent comme patron et protecteur. A ce nom fut ajouté celui de la rivière qui arrose son territoire du Nord au Sud. La commune de Saint-Jean-sur-Erve fut une ancienne paroisse du comté du Maine dépendant pour la plus grande partie de la châtellenie de Thorigné et par celle-ci de la baronnie et bailliage de Sainte-Suzanne.

D'après le recensement de 1896, la population de Saint-Jean-sur-Erve était de 932 habitants, elle retomba à 749 habitants en 1936.

Jusqu'au XVIII<sup>ème</sup> siècle, l'habitat était essentiellement concentré entre l'église et l'actuelle rue de la Poterie. Quelques maisons isolées étaient néanmoins construites au bord de la voie reliant Chammes à Saint-Pierre-sur-Erve, ou de l'autre côté de l'Erve, en direction de Thorigné, grâce à la présence d'un pont attesté en 1439. Saint-Jean-sur-Erve était à l'écart des grandes voies de communication au Moyen-Age. L'isolement de Saint-Jean-sur-Erve prit fin en 1766 avec l'aménagement de la route royale. Le tracé de la nouvelle route reliant Le Mans à Laval passait par Saint-Jean-sur-Erve et Vaiges et délaissait l'ancien grand chemin, qui traversait le bourg de Saint-Jean-sur-Erve. Le désenclavement de la commune se poursuivit au siècle suivant avec le raccordement de la route stratégique Evron-Sablé, au lieu-dit « les Poteaux », dans les années 1830. Un réseau départemental de tramway reliait Laval à Saint-Jean-sur-Erve. La station de Saint-Jean-sur-Erve était le terminus de cette ligne mise en service le 8 mai 1900. En 1907, une ligne sarthoise fut prolongée jusqu'à Saint-Jean-sur-Erve. La ligne Laval-Saint-Jean-sur-Erve fonctionna jusqu'à la veille de la seconde guerre mondiale, avec deux allers retours quotidiens. Elle ferma en 1938. L'abri pour les voyageurs fut démolit et la remise pour les locomotives devint la mairie à partir des années 1950.

L'église Saint-Jean-Baptiste a été fondée avant 1050 et une partie des murs de l'édifice actuel remonte au XI<sup>ème</sup> ou au XII<sup>ème</sup> siècle. La charpente de la nef a été réalisée au XV<sup>ème</sup> ou au XVI<sup>ème</sup> siècle et le clocher reconstruit après 1651. Le chœur a été, quant à lui, réparé et remanié en 1779. La sacristie a été vraisemblablement ajoutée au XVIII<sup>ème</sup> siècle. En 1869, l'architecte Eugène Boret proposa de totalement modifier l'aspect de l'édifice. Le projet fut cependant revu à la baisse après la guerre de 1870 et les travaux commencèrent en 1873 avec la construction de la tour et de la tribune. Les murs de la nef furent également surélevés et le chantier fut achevé en 1876. Puis, la voute et la charpente de la nef furent reconstruites après 1877. Le chœur, longtemps conservé en l'état, dans l'attente d'un hypothétique agrandissement, fut simplement restauré en 1913 et 1914. Depuis ces travaux, l'église présente un style néo-roman.

L'école primaire de Saint-Jean-sur-Erve a été installée dans les locaux de l'ancienne école de garçons. A l'origine, ce bâtiment était un manoir, siège de la seigneurie de Launay. La municipalité le racheta en 1867 pour y installer la mairie et l'école de garçons, auparavant située dans l'ancien quartier de Jouvence. Le bâtiment s'élevait entre une cour et un jardin. Avant 1842, celui-ci était entouré de douves remplies d'eau sur trois côtés. Elles étaient alimentées par le canal dérivant de l'Erve. Le bâtiment a subi des remaniements et des transformations au cours des siècles pour s'adapter à ses nouvelles fonctions.

L'école maternelle, en partie située sur la rue de la Poterie, était auparavant l'ancienne école de filles. En 1738, une communauté relevant des Sœurs de la Charité d'Evron s'installa à Saint-Jean-sur-Erve pour instruire les filles et venir en aide aux plus démunis. Elles logeaient en 1820 dans une petite maison, aujourd'hui démolie, qui se trouvait en contrebas du presbytère. En 1853, elles demandèrent à la commune d'édifier une nouvelle école car leur bâtiment était trop petit et insalubre. Les plans furent approuvés en 1855 et l'école achevée l'année suivante. En 1885, 65 enfants fréquentaient l'école, alors divisée en deux classes. Des institutrices laïques remplacèrent les religieuses en 1904. En mai 1909, un projet de construction d'une classe mixte, de préaux et de toilettes fut élaboré et les travaux furent mis en adjudication en 1911 et achevés en 1912.

La chapelle de Perrine Dugué élevée à sa mémoire se dresse en dehors du bourg, à cent mètres à l'Ouest de la route de Sainte-Suzanne, près de la ferme de « la Haute-Mancellière ». Elle fut construite en 1797, à proximité du lieu où Perrine Dugué, jeune paysanne républicaine, succomba sous les coups de trois chouans, le mardi de Pâques 1796, alors qu'elle se rendait à Sainte-Suzanne. Sa sépulture a très vite fait l'objet d'une dévotion populaire en raison du pouvoir guérisseur qu'on lui attribuait, si bien que Perrine Dugué fut surnommée « la sainte républicaine ».

A côté de la mairie se dresse un monument commémorant la bataille qui éclata à Saint-Jean-sur-Erve le 15 janvier 1870. Elle opposa le 16<sup>ème</sup> corps de la seconde armée de la Loire, commandée par le vice-amiral Jauréguiberry, à l'armée prussienne, dirigée par le général Schmidt. Les six mille soldats français, déployés sur un front allant de « l'Epine » à « la Jagaisière », réussirent à retarder l'avancée des prussiens. Le monument commémoratif a été créé par l'architecte lavallois Georget et inauguré le 24 octobre 1897. Une plaque commémorative de la guerre 1914-1918 fut apposée en 1920 sur le socle.

Les archives communales sont l'ensemble des documents émanant de la vie municipale, qu'ils soient anciens ou récents et quel que soit leur support de conservation. Propriété de tous, ils sont placés sous la responsabilité du Maire qui en est le dépositaire et qui a pour mission d'en assurer la conservation.

Ainsi, dans le cadre de la protection du patrimoine écrit du département de la Mayenne, la commune de Saint-Jean-sur-Erve a fait appel au service d'assistance à l'archivage du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Mayenne pour réaliser le tri, le classement et l'inventaire des archives communales sous le contrôle scientifique et technique des Archives départementales. Cette mission, d'une durée de 50 jours, s'est déroulée entre le 3 février et le 29 octobre 2020.

Conformément à la loi du 15 juillet 2016 relative à la liberté de la création, l'architecture et le patrimoine, et pour des raisons de conservation et de mise à disposition du chercheur, les archives de plus de 50 ans ainsi que les registres d'état civil de plus de 120 ans ont été déposés aux Archives départementales de la Mayenne pour être répertoriés au sein du E-Dépôt 169. Au sein de ce dépôt, notons la présence, par exemple, du cadastre Napoléonien, de documents relatifs à la construction d'une maison d'école pour les filles ou à l'aménagement de la mairie dans un bâtiment de la Société nationale des chemins de fer désaffecté.

La commune de Saint-Jean-sur-Erve ne conserve donc que les documents couvrant la période allant de 1970 à nos jours. Ce fonds d'archives, qui retrace toute la vie de la commune sur cette période, est une véritable source d'informations pour la municipalité comme pour les chercheurs.

La plupart des documents sont tout à fait exploitables, tels que les registres de délibérations, les dossiers de permis de construire ou les dossiers d'élections.

Le classement de ce fonds d'archives d'un volume de 3,5 mètres linéaires a été réalisé en conformité avec la méthode archivistique française. Les archives modernes (antérieures au 1<sup>er</sup> janvier 1983) ont été, pour leur part, classées et inventoriées selon un cadre de classement réglementaire datant de 1926. Ce cadre de classement est organisé en séries et sous-séries, qu'il convient d'énumérer :

- **Série A : Lois et actes du pouvoir central**
- **Série B : Actes de l'administration départementale**
- **Série C : Bibliothèque administrative**

- **Série D : Administration générale de la commune**
  - 1 D : Conseil municipal
  - 2 D : Actes de l'administration municipale
  - 3 D : Administration de la commune
  - 4 D : Contentieux
  
- **Série E : État civil**
  
- **Série F : Population – Économie sociale – Statistique**
  - 1 F : Population
  - 2 F : Commerce et industrie
  - 3 F : Agriculture
  - 4 F : Subsistances
  - 5 F : Statistique générale
  - 6 F : Mesures d'exception
  - 7 F : Travail
  
- **Série G : Contributions – Administrations financières**
  - 1 G : Impôts directs
  - 2 G : Impôts extraordinaires
  - 3 G : Rapports de la commune avec les diverses administrations au point de vue financier
  
- **Série H : Affaires militaires**
  - 1 H : Recrutement
  - 2 H : Administration militaire
  - 3 H : Garde nationale et sapeurs-pompiers
  - 4 H : Mesures d'exception et faits de guerre
  
- **Série I : Police – Hygiène publique – Justice**
  - 1 I : Police locale
  - 2 I : Police générale
  - 3 I : Justice
  - 4 I : Répression
  - 5 I : Hygiène publique et salubrité
  
- **Série K : Élections et Personnel**
  - 1 K : Élections
  - 2 K : Personnel municipal
  - 3 K : Protocole et distinctions honorifiques
  
- **Série L : Finances de la commune**
  - 1 L : Comptabilité
  - 2 L : Revenus et charges de la commune
  
- **Série M : Édifices communaux – Monuments et établissements publics**
  - 1 M : Édifices publics
  - 2 M : Édifices du culte et cimetières
  - 3 M : Édifices à usage de service d'assistance et de prévoyance
  - 4 M : Édifices à usage d'établissement d'enseignement, de science et d'art
  - 5 M : Édifices divers

- **Série N : Biens communaux – Terres – Bois – Eaux**
  - 1 N : Biens communaux
  - 2 N : Bois
  - 3 N : Eaux
  - 4 N : Propriétés et droits divers
  - 5 N : Biens nationaux
  
- **Série O : Travaux publics – Voirie – Moyens de transport – Régime des eaux**
  - 1 O : Travaux publics et voirie en général
  - 2 O : Moyens de transport et travaux divers
  - 3 O : Navigation et régime des eaux
  
- **Série P : Cultes**
  - 1 P : Culte catholique
  - 2 P : Culte protestant
  - 3 P : Culte israélite
  - 4 P : Cultes divers
  - 5 P : Période révolutionnaire
  - 6 P : Police des cultes
  
- **Série Q : Assistance et prévoyance**
  - 1 Q : Bureaux de bienfaisance, secours d'urgence
  - 2 Q : Œuvres charitables
  - 3 Q : Établissements hospitaliers, hospitalisation
  - 4 Q : Institutions diverses
  - 5 Q : Application des lois d'assistance et de prévoyance
  
- **Série R : Instruction publique – Sciences, lettres et arts**
  - 1 R : Instruction publique
  - 2 R : Sciences, lettres et arts
  - 3 R : Sport et tourisme
  
- **Série S : Pièces ne rentrant pas dans les séries précédentes**
  
- **Série T : Urbanisme**
  - 1 T : Planification et aménagement foncier
  - 2 T : Urbanisme
  - 3 T : Constructions

La description des articles se fait sur le modèle suivant : cote, objet, action, typologie, dates extrêmes :

**4 M 1                      Ecole des filles, construction : plans.                      1848-1852**

« 4 M 3 » : Cote (sous-série 4 M, 3<sup>ème</sup> dossier) ;  
 « Ecole des filles » : objet ;  
 « Construction » : action ;  
 « Plans » : typologie ;  
 « 1848-1852 » : dates extrêmes du dossier.

## ➤ Conservation des documents

C'est un aspect indispensable du travail de préservation du patrimoine écrit. Les archives modernes de Saint-Jean-sur-Erve ont pu, par le passé, souffrir de mauvaises conditions de conservation. C'est pourquoi, il convient de rester vigilant et d'éviter de stocker les archives dans les greniers et caves ou à même le sol au sein du local archives, de les empiler les unes sur les autres, d'éviter les problèmes d'humidité de même que les chocs thermiques liés aux différences de température entre l'été et l'hiver. Les documents de grand format, fragiles ou abîmés doivent être manipulés avec précaution et leur communication peut être limitée si nécessaire. Il est préférable d'utiliser la version numérique de ces documents si elle existe. La municipalité peut également envisager des campagnes de restauration des documents les plus abîmés en faisant appel à des restaurateurs professionnels dont les coordonnées pourront être communiquées par les Archives départementales de la Mayenne.

Afin de répondre au maximum à toutes ces exigences de conservation, le local archives de la mairie a récemment été équipé de rayonnages métalliques supplémentaires portant la capacité de stockage totale de la pièce à 47,1 mètres linéaires.

## ➤ Communication des documents

La communication des documents relève de la responsabilité du maire en cas de non-respect des textes réglementaires et des modalités de mise à disposition des archives. Les délais de communicabilité des documents correspondent à la durée légale durant laquelle certaines archives ne peuvent en aucun cas être communiquées, sauf dérogation du Service interministériel des archives de France (SIAF) ou filiation avérée. La communication des archives est soumise aux textes réglementaires en vigueur, notamment :

- Code du patrimoine, livre II, titre 1<sup>er</sup>, chapitre 3, articles L 213-1 à L 213-8 relatifs au régime de communication ;
- Code des relations entre le public et l'administration, livre III relatif à l'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques.
  
- **Documents communicables sans aucun délai (régime de principe) :**
  - Délibérations du conseil municipal ;
  - Arrêtés du maire ;
  - Registre des actes de décès.
  - Budgets et comptes ;
  - Matrices et plans cadastraux ;
  - Plan d'occupation des sols, Plan local d'urbanisme (publiés) ;
  - Permis de construire (dès la réception de la déclaration d'achèvement de travaux) ;
  - Listes électorales et procès-verbaux d'élections.
  
- **50 ans :**
  - Dossiers de personnel
  - Documents mettant en cause la vie privée des personnes, la sécurité publique ou la sûreté de l'Etat ;
  - Documents portant un jugement de valeur ou une appréciation sur une personne physique ;
  - Protection et exploitation des mines.
  
- **75 ans :**
  - Registres des actes de mariage et de naissance ;
  - Affaires portées en justice (après clôture du dossier) ;
  - Actes notariés (dons, legs, acquisitions, ventes et échanges) ;
  - Dossiers d'enquêtes statistiques établis par les services publics.

- **100 ans :**
  - Les dossiers ayant reçu un délai de communicabilité de 75 ans et concernant une personne mineure voient leur délai de communicabilité porté à 100 ans ;
  - Dossiers d'agressions sexuelles ;
  - Dossiers relatifs à la sécurité des personnes.
  
- **120 ans :**
  - Dossiers médicaux ou documents contenant des renseignements individuels à caractère médical (délai porté à 25 ans à partir de la date de décès de la personne, si cette date est connue).
  
- **Incommunicable :**
  - Archives dont la divulgation pourrait permettre de concevoir, de fabriquer, d'utiliser ou de localiser des armes de destruction massives (nucléaires, biologiques, chimiques ou bactériologiques).

Dans tous les cas, les archives doivent être consultées sur place et sous surveillance. Le local archives ne doit être accessible qu'au maire et au personnel administratif de la mairie. La porte du local archives doit être, en permanence, fermée. Il est vivement conseillé de tenir un registre ou un fichier de consultation, de manière à y inscrire l'identité de la personne qui consulte, l'intitulé et la cote du dossier consulté ainsi que la date de consultation.

## Série D : Administration générale de la commune

### 1 D : Conseil municipal

1 D 1-13	Extraits du registre des délibérations du conseil municipal.				1970-1982
	1 D 1	1970	1 D 8	1977	
	1 D 2	1971	1 D 9	1978	
	1 D 3	1972	1 D 10	1979	
	1 D 4	1973	1 D 11	1980	
	1 D 5	1974	1 D 12	1981	
	1 D 6	1975	1 D 13	1982	
	1 D 7	1976			

### 2 D : Actes de l'administration municipale

2 D 1 -13	Arrêtés du maire.				1970-1982
	2 D 1	1970	2 D 8	1977	
	2 D 2	1971	2 D 9	1978	
	2 D 3	1972	2 D 10	1979	
	2 D 4	1973	2 D 11	1980	
	2 D 5	1974	2 D 12	1981	
	2 D 6	1975	2 D 13	1982	
	2 D 7	1976			

### 3 D : Administration de la commune

3 D 1	Inventaires et enquêtes communales.	1972-1980
-------	-------------------------------------	-----------

### 4 D : Contentieux

4 D 1	Dossier de contentieux	1964-1970
4 D 2	Sinistres et assurances : correspondance, délibération, contrats d'assurance, avenants, convention passée entre l'administration des postes et télécommunications et la commune, procès-verbal de constat d'huissier, plan, quittances de paiement, factures.	1970-1981

## Série E : État civil

### 1 E : Registres d'état civil

1 E 1*-14	Registres d'état civil.	1898-1980
	1 E 1*	1898-1902
	1 E 2*	1903-1907
	1 E 3*	1908-1912
	1 E 4*	1913-1917
	1 E 5*	1918-1922
	1 E 6*	1923-1927
	1 E 7*	1928-1932
	1 E 8*	1933-1937
	1 E 9*	1938-1942
	1 E 10*	1943-1947
	1 E 11*	1948-1952
	1 E 12*	1953-1960
	1 E 13*	1961-1972
	1 E 14*	1973-1980

### 2 E : Tables décennales

2 E 1*-4	Tables décennales <sup>1</sup> .	1803-1982
	2 E 1*	1803-1952
	2 E 2	1953-1962
	2 E 3	1963-1972
	2 E 4	1973-1982

---

<sup>1</sup> Non reliées à partir de l'année 1953.

## Série F : Population – Économie sociale – Statistiques

### 1 F : Population

1 F 1-2	Recensement de la population : arrêté du maire, délibération, fiche d'engagement de l'agent recenseur, fiches de présence de l'agent recenseur aux sessions de formation, listes nominatives des habitants, feuilles de district, feuilles récapitulatives de la population, statistiques, relevés des dépenses à rembourser à la commune, documentation.	1975-1982
	1 F 1	1975
	1 F 2	1982

### 3 F : Agriculture

3 F 1	Echange blé-pain : déclarations nominatives.	1971-1978
3 F 2	Enquêtes et recensements agricoles.	1971-1980
3 F 3	Plaques d'exploitation agricole : fiches d'attribution de numéro.	1971-1982
3 F 4	Calamités agricoles : correspondance, arrêtés préfectoraux, déclarations de sinistre, registres des demandes d'indemnisation.	1973-1982
3 F 5	Primes et aides agricoles : listes nominatives des bénéficiaires.	1974-1981
3 F 6	Apiculture : liste des emplacements de ruchers.	1978
3 F 7	Plantation de haies brise vent : correspondance, mandats de paiement, dossier de demande de subvention.	1980-1981
3 F 8	Procès-verbal des opérations de remembrement.	1980

### 7 F : Travail

7 F 1	Chômage : correspondance, états de contrôle et de pointage des demandeurs d'emploi, fiches annuelles de contrôle des jours de pointage, notifications d'aide.	1970-1982
-------	---	-----------

## Série G : Contributions – Administrations financières

### 1 G : Impôts directs

#### Cadastre rénové<sup>1</sup>

1 G 1	Atlas cadastral.	1937
	Tableau d'assemblage Section C, 3 <sup>ème</sup> feuille Section E, 1 <sup>ère</sup> feuille Section G, 1 <sup>ère</sup> feuille	
1 G 2*	Registre des états de section des propriétés non bâties.	1937
1 G 3*-4*	Matrices cadastrales des propriétés bâties et non bâties.	1937-1974
	1 G 3*            A – G 1 G 4*            H – Z	
1 G 5-9	Comptes supprimés.	1937-1981
	1 G 5            1937-1974 1 G 6            1975-1978	
	1 G 7-8            1975-1979 1 G 7            A – G 1 G 8            H – Z	
	1 G 9            1980-1981	

#### Cadastre remembered

1 G 10	Atlas cadastral remembered.	1980
	Tableau d'assemblage Section ZA Section ZB Section ZC Section ZD Section ZE Section ZH Section ZI Section ZK Section ZL Section ZM Section ZN Section ZO	
	..	

<sup>1</sup> Le procès-verbal des opérations de remembrement est répertorié sous la cote 3 F 8.

**Révision des évaluations cadastrales**

- |        |   |           |
|--------|---|-----------|
| 1 G 11 | Révision des évaluations cadastrales : correspondance, procès-verbaux des opérations de révision, listes nominatives des commissaires titulaires et des commissaires suppléants de la Commission communale des impôts directs (CCID), tarifs des évaluations, tableaux des coefficients d'adaptation, tableau des coefficients d'actualisation, liste, surface pondérée et tarifs d'évaluation des locaux de référence. | 1971-1982 |
| 1 G 12 | Révision des évaluations cadastrales : bulletins de centralisation.   | 1974-1977 |

**Taxes et impôts**

- |        |  |           |
|--------|--|-----------|
| 1 G 13 | Registre des déclarations faites par les contribuables en cas de construction nouvelle, de reconstruction, d'addition de construction et d'affectation de terrain à des usages commerciaux ou industriels.   | 1921-1972 |
| 1 G 14 | Contribution foncière des propriétés bâties, taxe sur le revenu net des propriétés bâties, taxe d'enlèvement des ordures ménagères et taxe de déversement à l'égout, contribution foncière des propriétés non bâties, taxe sur les chiens, contribution mobilière et taxe d'habitation, taxe pour frais de chambre de métier, taxe des prestations, taxe sur les domestiques, précepteurs, préceptrices et gouvernantes, taxe sur la valeur locative des locaux professionnels, contribution des patentes : copies de la matrice générale. | 1967-1976 |
| 1 G 15 | Contribution mobilière : mandements.   | 1970-1974 |
| 1 G 16 | Bénéfices forfaitaires de l'exploitation agricole : listes de classement des exploitations de polyculture.   | 1970-1981 |
| 1 G 17 | Fiscalité directe locale : renseignements extraits du rôle général des anciennes contributions directes et des taxes assimilées incorporées, états de notification des taux d'imposition, fiche analytique.  | 1970-1982 |

**3 G : Rapports de la commune avec les diverses administrations au point de vue financier**

- |       |   |           |
|-------|---|-----------|
| 3 G 1 | Postes et télégraphes : correspondance. | 1974-1982 |
|-------|---|-----------|

## Série H : Affaires militaires

### 1 H : Recrutement

1 H 1 Recensement militaire : correspondance, listes nominatives de recensement, récépissés et avis d'inscription. 1970-1982

## **Série I : Police – Hygiène publique – Justice**

### **1 I : Police locale**

1   1	Permis de chasser : registre d'enregistrement.	1969-1973
1   2	Fêtes, cérémonies et commémorations <sup>1</sup> : programme, certificat administratif.	1971-1977
1   3	Chiens dangereux : déclarations de mise sous surveillance vétérinaire d'un animal ayant mordu ou griffé.	1980

### **2 I : Police générale**

2   1	Cartes nationales d'identité : registre d'enregistrement.	1956-1977
2   2	Etrangers : récépissé de demande de titre de séjour, statistiques.	1971-1979
2   3	Sécurité contre l'incendie : correspondance, fiche de visite des prises d'incendie et des points d'eau.	1971

### **3 I : Justice**

3   1	Tirage au sort des jurés d'assises : listes préparatoires communales des listes annuelles de jurés.	1970-1978
-------	---	-----------

### **5 I : Hygiène publique et salubrité**

5   1	Etablissements dangereux, incommodés ou insalubres : correspondance, plan, récépissés de déclaration.	1970-1978
5   2	Epizooties : correspondance, arrêtés préfectoraux.	1970-1982
5   3	Logements insalubres : correspondance, rapport de la Direction de l'action sanitaire et sociale.	1974
5   4	Surveillance des eaux de baignade du plan d'eau : correspondance, arrêté municipal, rapports d'analyse d'eau.	1976-1982
5   5	Hygiène du restaurant scolaire : correspondance, rapport de l'inspecteur départemental de l'Education Nationale, rapport du directeur des services vétérinaires de la Mayenne.	1978-1982

---

<sup>1</sup> Cérémonie du centenaire de la guerre 1870-1871, remise des objets d'art.

## Série K : Élections et Personnel

### 1 K : Élections

#### Généralités

1 K 1	Listes électorales.	1970-1981
1 K 2	Listes d'émargement.	1970-1982

#### Elections politiques

1 K 3	Référendums : décrets ministériels, arrêtés préfectoraux, déclaration du Président de la République, fiches des mandataires habilités à participer à la campagne politique, télégramme officiel, procès-verbal d'élection (scrutin du 23 avril 1972).	1972
1 K 4	Élections des représentants à l'assemblée des communautés européennes du 10 juin 1979 : décret ministériel, liste de composition du bureau de vote, liste des candidats, liste d'attribution des emplacements d'affichage, fiches de désignation des mandataires des listes, télégramme officiel, procès-verbal d'élection, récépissé du procès-verbal des opérations électorales.	1979
1 K 5	Elections présidentielles : décret ministériel, listes des candidats, listes des représentants des candidats, fiche de désignation des mandataires départementaux du candidat, tracts politiques, liste de composition du bureau de vote, télégrammes officiels, procès-verbaux d'élection, (scrutins des 5 et 19 mai 1974, 26 avril et 10 mai 1981).	1974-1981
1 K 6	Elections sénatoriales : arrêté préfectoral, télégramme officiel, procès-verbal d'élection (scrutin du 1 <sup>er</sup> septembre 1974).	1974
1 K 7	Elections législatives : correspondance, décrets ministériels, arrêtés préfectoraux, listes de composition du bureau de vote, listes des candidats, fiche de désignation d'un délégué de candidat, télégrammes officiels, procès-verbaux d'élection, récépissés du procès-verbal des opérations électorales (scrutins des 4 mars 1973, 12 mars 1978 et 14 juin 1981).	1973-1981
1 K 8	Elections cantonales : décrets ministériels, arrêtés préfectoraux, listes des candidats, fiche de désignation des mandataires départementaux du candidat, tracts politiques, télégrammes officiels, procès-verbaux d'élection, (scrutins des 8 mars 1970, 7 mars 1976 et 14 mars 1982).	1970-1982
1 K 9	Elections municipales : correspondance, arrêté préfectoral, liste de composition du bureau de vote, bulletin de vote, procès-verbaux d'élection, extraits du procès-verbal d'élection, récépissés du procès-verbal des opérations électorales, télégrammes officiels, procès-verbaux d'installation du maire et des adjoints, extraits du procès-verbal d'installation du maire et des adjoints, tableaux du conseil municipal (scrutins des 14 et 21 mars 1971, 13 et 20 mars 1977).	1971-1977

**Élections socioprofessionnelles**

1 K 10	Elections à la chambre d'agriculture : correspondance, arrêtés préfectoraux, listes des candidatures déclarées, bulletins de vote, tracts politiques, listes électorales et d'émargement, procès-verbaux d'élection, résultats (scrutins des 3 mai 1970, 24 février 1974, 1 <sup>er</sup> février 1976 et 18 février 1979, liste électorale de l'année 1982).	1970-1982
1 K 11	Elections à la chambre de commerce et d'industrie et au tribunal de commerce : arrêtés préfectoraux, listes des candidatures déclarées, listes électorales et d'émargement, résultats (scrutins des 30 novembre 1970, 8 juin 1971, 6 juin 1972, 5 juin 1973, 11 février 1974, 5 octobre 1975, 12 et 25 octobre 1976, 11 octobre 1977, 10 octobre 1978, 9 octobre 1979, 19 novembre 1979, 7 octobre 1980, 13 octobre 1981, 12 octobre 1982 et 22 novembre 1982).	1970-1982
1 K 12	Elections à la chambre des métiers : arrêtés préfectoraux, délibération du conseil municipal, déclarations annuelles des personnels employés dans les entreprises artisanales, listes des candidatures déclarées, listes électorales et d'émargement, procès-verbaux constatant les opérations de révision de la liste électorale, résultats (scrutins des 21 novembre 1971, 20 janvier 1975, 23 novembre 1977 et 26 novembre 1980).	1971-1980
1 K 13	Elections des représentants à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL) : circulaire préfectorale, listes électorales (scrutin du 9 novembre 1971).	1971
1 K 14	Elections aux tribunaux paritaires des baux ruraux : arrêtés préfectoraux, listes des candidatures déclarées, bulletins de vote, listes électorales et d'émargement, procès-verbaux d'élection (scrutins des 18 novembre 1973 et 12 novembre 1978).	1973-1978
1 K 15	Elections à la Mutualité sociale agricole (MSA) : arrêté préfectoral, listes électorales et d'émargement, résultats (scrutin du 17 mars 1974 et de l'année 1977).	1974-1977
1 K 16	Elections au conseil des prud'hommes : correspondance, arrêté préfectoral, délibération du conseil municipal, listes des candidatures déclarées, listes électorales, déclarations nominatives des employeurs, déclarations nominatives des salariés, listes d'émargement (scrutins des 12 décembre 1979 et 8 décembre 1982).	1979-1982

**2 K : Personnel****Gestion des carrières**

2 K 1	Dossiers de carrière du personnel communal : correspondance, demandes d'immatriculation d'un travailleur, déclarations d'emploi d'un travailleur, dossiers de validation de service, bulletins de situation de compte Ircantec, avis d'arrêt de travail.	Dossiers clos pour 1980
2 K 2	Assurance du personnel communal : correspondance, états annuels du personnel assuré, états de régularisation des primes d'assurance.	1970-1982

2 K 3 Comité national d'action sociale (CNAS), adhésion de la commune : fiches de liaison, appels de cotisation, listes nominatives des agents actifs et des agents retraités. 1975-1982

2 K 4 Médecine professionnelle : listes nominatives des agents convoqués à la visite médicale, convocations, listes des conclusions d'aptitude, états de cotisation. 1977-1982

#### **Salaires et indemnités**

2 K 5-17 Salaires et indemnités : correspondance, états des rémunérations, bulletins de salaire, bulletins d'indemnités, états de répartition de la prime de fin d'année. 1970-1982

2 K 5	1970	2 K 12	1977
2 K 6	1971	2 K 13	1978
2 K 7	1972	2 K 14	1979
2 K 8	1973	2 K 15	1980
2 K 9	1974	2 K 16	1981
2 K 10	1975	2 K 17	1982
2 K 11	1976		

#### **Cotisations sociales**

2 K 18-30 Cotisations sociales (URSSAF, CNRACL, IRCANTEC, UNEDIC, MGPCCL, Supplément familial de traitement) : correspondance, bordereaux mensuels, bordereaux trimestriels, états de versement, déclarations annuelles. 1970-1982

2 K 18	1970	2 K 25	1977
2 K 19	1971	2 K 26	1978
2 K 20	1972	2 K 27	1979
2 K 21	1973	2 K 28	1980
2 K 22	1974	2 K 29	1981
2 K 23	1975	2 K 30	1982
2 K 24	1976		

### **3 K : Protocole et distinctions honorifiques**

3 K 1 Distinctions honorifiques : correspondance. 1971-1979

## Série L : Finances de la commune

### 1 L : Comptabilité<sup>1</sup>

1 L 1-13	Budgets et comptes : budgets primitifs, budgets supplémentaires, comptes administratifs, balance générale des comptes, fiches de situation financière, délibérations.	1970-1982																												
	<table border="0"> <tr> <td>1 L 1</td> <td>1970</td> <td>1 L 8</td> <td>1977</td> </tr> <tr> <td>1 L 2</td> <td>1971</td> <td>1 L 9</td> <td>1978</td> </tr> <tr> <td>1 L 3</td> <td>1972</td> <td>1 L 10</td> <td>1979</td> </tr> <tr> <td>1 L 4</td> <td>1973</td> <td>1 L 11</td> <td>1980</td> </tr> <tr> <td>1 L 5</td> <td>1974</td> <td>1 L 12</td> <td>1981</td> </tr> <tr> <td>1 L 6</td> <td>1975</td> <td>1 L 13</td> <td>1982</td> </tr> <tr> <td>1 L 7</td> <td>1976</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1 L 1	1970	1 L 8	1977	1 L 2	1971	1 L 9	1978	1 L 3	1972	1 L 10	1979	1 L 4	1973	1 L 11	1980	1 L 5	1974	1 L 12	1981	1 L 6	1975	1 L 13	1982	1 L 7	1976			
1 L 1	1970	1 L 8	1977																											
1 L 2	1971	1 L 9	1978																											
1 L 3	1972	1 L 10	1979																											
1 L 4	1973	1 L 11	1980																											
1 L 5	1974	1 L 12	1981																											
1 L 6	1975	1 L 13	1982																											
1 L 7	1976																													
1 L 14*-26*	Registres de comptabilité.	1970-1982																												
	<table border="0"> <tr> <td>1 L 14*</td> <td>1970</td> <td>1 L 21*</td> <td>1977</td> </tr> <tr> <td>1 L 15*</td> <td>1971</td> <td>1 L 22*</td> <td>1978</td> </tr> <tr> <td>1 L 16*</td> <td>1972</td> <td>1 L 23*</td> <td>1979</td> </tr> <tr> <td>1 L 17*</td> <td>1973</td> <td>1 L 24*</td> <td>1980</td> </tr> <tr> <td>1 L 18*</td> <td>1974</td> <td>1 L 25*</td> <td>1981</td> </tr> <tr> <td>1 L 19*</td> <td>1975</td> <td>1 L 26*</td> <td>1982</td> </tr> <tr> <td>1 L 20*</td> <td>1976</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	1 L 14*	1970	1 L 21*	1977	1 L 15*	1971	1 L 22*	1978	1 L 16*	1972	1 L 23*	1979	1 L 17*	1973	1 L 24*	1980	1 L 18*	1974	1 L 25*	1981	1 L 19*	1975	1 L 26*	1982	1 L 20*	1976			
1 L 14*	1970	1 L 21*	1977																											
1 L 15*	1971	1 L 22*	1978																											
1 L 16*	1972	1 L 23*	1979																											
1 L 17*	1973	1 L 24*	1980																											
1 L 18*	1974	1 L 25*	1981																											
1 L 19*	1975	1 L 26*	1982																											
1 L 20*	1976																													
1 L 27	Service de la cantine scolaire : bilan financier.	1980																												

<sup>1</sup> Les budgets et comptes concernent la commune, le Bureau de bienfaisance, le service vicinal et la caisse des écoles.

## Série M : Édifices communaux Monuments et établissements publics

### 1 M : Édifices publics

#### Salle des fêtes

- 1 M 1 Sécurité de la salle des fêtes : correspondance, rapports du Service départemental de défense et de secours contre l'incendie, plan, fiche d'inventaire des établissements communaux recevant du public. 1970-1971

#### Sanitaires publics

- 1 M 2 Aménagement de sanitaires publics près de la place de l'église : correspondance, devis, factures. 1980-1981

#### Equipements sportifs

- 1 M 3 Construction d'un terrain de football et de vestiaires-sanitaires, projet : correspondance, détail estimatif, plan (1978). Acquisition du terrain : correspondance, délibération, arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique, promesse de vente, mandat de paiement, facture, dossier de demande de subvention (1979-1980). Géomètre : plans (1979). Marché de maîtrise d'œuvre : correspondance, lettre de commande de travaux, certificat de paiement (1980-1981). Dossier de permis de construire : correspondance, arrêté du maire, plan, rapport du service départemental d'incendie (1980-1982). Travaux : correspondance, devis descriptifs et estimatifs des travaux, plans, devis, certificat de réception de travaux, factures (1980-1981). Assurance dommages-ouvrage : correspondance, attestation d'assurance (1980). Assainissement individuel : correspondance, demande d'autorisation d'installer un dispositif d'assainissement individuel, plans (1980). Financement des travaux : dossiers de demande de subvention, dossiers de demande d'emprunt (1979-1981). 1978-1982
- 1 M 4 Aménagement d'un terrain de volley-ball et de basket-ball : correspondance, arrêté préfectoral, plan, plan de financement. 1979-1980

**Plan d'eau et terrain de camping**

- 1 M 5 Aménagement d'un plan d'eau, d'une aire de pique-nique et d'un terrain de camping<sup>1</sup>, acquisition du terrain : correspondance, arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique, délibérations, plan, promesse de vente, promesse de résiliation de bail, devis, acte notarié, dossier de souscription d'emprunt (1968-1970). Projet : correspondance (1971-1972). Maîtrise d'œuvre : correspondance, délibérations, conventions passées entre le SIVM du canton de Sainte-Suzanne et la commune de Saint-Jean-sur-Erve, mandat de paiement, autorisation d'encaissement (1980-1981). Dossier de consultation des entreprises et dossier d'appel d'offres : correspondance, cahier des charges, devis descriptifs et estimatifs, bordereau des prix, plans, tableau des offres présentées (1971-1972). Travaux : correspondance, délibérations, devis, marché de gré à gré, déclaration du candidat, ordre de service, procès-verbal de réception des travaux, certificat de paiement, factures (1973-1976). Financement des travaux : dossiers de demande de subvention, dossier de souscription d'emprunt (1972-1976). Vente du terrain au Syndicat à vocation multiple (SIVM) du canton de Sainte-Suzanne : correspondance, délibération, avenant au contrat de prêt, acte administratif (1974). 1968-1981

**2 M : Édifices du culte****Église**

- 2 M 1 Entretien de l'horloge et des cloches de l'église : correspondance, contrat d'entretien, devis, factures. 1970-1979
- 2 M 2 Réfection des vitraux de l'église : correspondance, délibération, devis, factures. 1972-1974
- 2 M 3 Installation du chauffage central à l'église : correspondance, délibération, devis, plan, rapport de l'inspecteur départemental des services d'incendie, certificat de conformité de l'installation intérieure de gaz, factures, dossier de demande de subvention<sup>2</sup>. 1980-1981

**Presbytère**

- 2 M 4 Travaux d'aménagement et d'entretien du presbytère : devis, factures, dossier de demande de subvention. 1976-1979

**4 M : Édifices à usage d'établissement d'enseignement, de sciences et d'art**

- 4 M 1 Réfection de l'éclairage des deux classes de l'école publique : correspondance, délibération, devis, dossier de demande de subvention. 1969-1970

<sup>1</sup> Le Syndicat à vocation économique et touristique (SVET) de la région des Coëvrans est maître d'œuvre pour les lots voirie, terrassement, génie-civil et assainissement puis transféré au syndicat à vocation multiple (SIVM) du canton de Sainte-Suzanne. La commune reste maître d'œuvre du lot espaces verts.

<sup>2</sup> Le dossier de demande de subvention du Fonds départemental d'aide aux communes rurales et à leurs groupements est commun avec le dossier d'aménagement des sanitaires publics répertorié sous la cote 1 M 2.

- |       |   |           |
|-------|---|-----------|
| 4 M 2 | Installation du chauffage central à l'école des garçons, travaux : correspondance, délibération, devis, plan, déclaration du candidat, marché de gré à gré, accusé de réception d'une notification de marché, ordre de service, procès-verbaux de réception des travaux, factures, certificats de paiement, décomptes des travaux exécutés (1974-1976). Financement des travaux : dossier de demande de subvention (1974-1977). | 1974-1977 |
| 4 M 3 | Transformation d'une classe élémentaire de l'école publique située route de Saint-Pierre en classe enfantine : correspondance, devis, factures, dossier de demande de subvention, dossier de souscription d'emprunt.  | 1977-1978 |
| 4 M 4 | Installation du chauffage central et réfection des menuiseries extérieures à l'école publique maternelle située route de Saint-Pierre : dossier de demande de subvention.   | 1978-1981 |

## Série N : Biens communaux Terres – Bois – Eaux

### 1 N : Biens communaux

1 N 1	Ventes, acquisitions et échanges de biens <sup>1</sup> : correspondance, délibération, plans, promesse de vente, état de frais, actes notariés.	1973-1981
1 N 2	Location du bâtiment autocommutateur des télécommunications : correspondance, bail.	1977

---

<sup>1</sup> Les actes d'acquisition, vente et échange de chemins sont répertoriés sous la cote 1 O 4. Les actes de vente des parcelles de lotissements sont classés dans l'urbanisme.

## **Série O : Travaux publics – Voirie Moyens de transport – Régime des eaux**

### **1 O : Travaux publics et voirie en général<sup>1</sup>**

#### **Généralités**

1 O 1	Entretien annuel de la voirie : correspondance, programme annuel de travaux.	1970-1982
1 O 2	Permission de voirie : arrêté préfectoral.	1971
1 O 3	Institut géographique national (IGN) : arrêté préfectoral.	1977

#### **Petite voirie**

1 O 4	Ventes, acquisitions et échanges de chemins : correspondance, délibérations, arrêtés du maire, avis d'enquête publique, registres d'enquête publique, rapports de l'ingénieur départemental de l'équipement, procès-verbaux descriptifs et estimatifs, plans des lieux et métrés, esquisse parcellaire, déclarations d'abandon du droit de préemption, certificats de non constitution de syndicats, actes de cession de terrain.	1969-1976
1 O 5	Construction et aménagement de chemins ruraux : correspondance, délibérations, arrêtés du maire, convention passée entre la commune de Saint-Jean-sur-Erve et l'ingénieur géomètre, avis d'enquête publique, registres d'enquête publique, devis descriptifs et estimatifs, détails estimatifs, notices explicatives, plans de situation, estimations sommaires des travaux, plans parcellaires, listes des propriétaires, procès-verbal d'adjudication des travaux, déclaration du candidat, ordre de service, procès-verbal de réception des travaux, certificats de paiement, décomptes des travaux exécutés, état de frais, dossiers de demande de subvention, dossier de souscription d'emprunt.	1966-1981

#### **Voirie urbaine**

1 O 6	Construction de bordures de trottoirs et de canalisations d'eaux pluviales le long du CD n°581 (partie comprise entre les P.K. 3.870 et 4.477) : correspondance, délibérations, fiche de recensement des marchés publics, marché de gré à gré, cahier des prescriptions générales, bordereau des prix, détail estimatif, ordre de service, procès-verbal de réception des travaux, certificat de paiement, facture.	1970-1972
1 O 7	Construction de bordures de trottoirs le long du CD n°581 : délibération, état justificatif du montant des rémunérations accessoires ou frais de contrôle, mandat de paiement, certificat administratif du Syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVM) du canton de Sainte-Suzanne, dossier de demande de subvention, dossier de souscription d'emprunt.	1974-1981

<sup>1</sup> Les budgets et comptes du service vicinal sont répertoriés sous les cotes 1 L 1 à 13.

**Grande voirie**

- |       |  |           |
|-------|--|-----------|
| 1 O 8 | Déclassement d'une partie de la route nationale n°157 du domaine public national : correspondance, arrêté préfectoral, devis, procès-verbal de déclassement, plan.         | 1970-1976 |
| 1 O 9 | Aménagement de la route nationale n°157 <sup>2</sup> : correspondance, arrêtés préfectoraux, avis d'enquête publique, notice explicative, estimation sommaire des travaux. | 1976      |

**Réseau autoroutier**

- |        |   |           |
|--------|---|-----------|
| 1 O 10 | Construction de l'autoroute F11 <sup>3</sup> le Mans – la Gravelle, dossier d'avant-projet : correspondance, arrêté préfectoral, plans (1973-1974). Dossier d'enquête publique : correspondance, arrêtés préfectoraux, avis d'enquête publique, registre d'enquête publique, certificat de publication (1975). Dossier d'étude : correspondance, arrêté préfectoral, articles de presse (1976-1977). Dossier d'enquête parcellaire : correspondance, arrêté préfectoral, avis d'enquête parcellaire, certificat d'affichage en mairie (1978). Dossier d'accord préalable : directive ministérielle, convention passée entre la commune de Saint-Jean-sur-Erve et la Compagnie financière et industrielle des autoroutes, plans (1979). Dossier de travaux : correspondance, arrêtés préfectoraux, plans, procès-verbaux de remise des rétablissements de communication (1977-1982). | 1973-1982 |
|--------|---|-----------|

**Assainissement autonome**

- |        |   |           |
|--------|---|-----------|
| 1 O 11 | Assainissement autonome : demande d'autorisation d'installer un dispositif d'assainissement individuel. | 1977-1982 |
|--------|---|-----------|

**Alimentation en eau potable**

- |        |  |           |
|--------|--|-----------|
| 1 O 12 | Travaux d'alimentation en eau potable : correspondance, plans. | 1974-1976 |
|--------|--|-----------|

**2 O : Moyens de transport et travaux divers****Réseaux électriques et d'éclairage public**

- |       |  |           |
|-------|--|-----------|
| 2 O 1 | Travaux sur les réseaux de lignes électriques : correspondance, mémoires descriptifs, états de renseignements techniques, plans, autorisations de construire, exposé de conférence, autorisations de circulation du courant, autorisation d'exploitation, autorisations de mise sous tension des ouvrages électriques. | 1970-1980 |
| 2 O 2 | Installation de clôtures électriques : arrêtés préfectoraux.   | 1970-1982 |
| 2 O 3 | Distribution d'énergie électrique : correspondance, polices d'abonnement.  | 1972-1979 |
| 2 O 4 | Entretien de l'éclairage public : correspondance, contrat d'entretien, fiches de renseignement relatives aux luminaires, plans, facture.   | 1970-1980 |

---

<sup>2</sup> Accès à la partie est de Saint-Jean-sur-Erve dans le sens Laval-le Mans.

<sup>3</sup> Devenu A81.

**Réseaux des télécommunications**

- |       |  |           |
|-------|--|-----------|
| 2 O 5 | Travaux sur les réseaux des télécommunications : correspondance, plans, compte-rendu de mise en conférence, procès-verbaux de réception des travaux.   | 1970-1982 |
| 2 O 6 | Implantation d'une cabine téléphonique sur la voie publique : correspondance, convention pour l'implantation et l'exploitation de cabines téléphoniques passées entre la commune et l'administration des télécommunications. | 1977-1979 |

## Série Q : Assistance et prévoyance

### 1 Q : Bureau de bienfaisance, secours d'urgence<sup>1</sup>

#### Administration

1 Q 1	Extrait du registre des délibérations de la commission administrative du bureau d'aide sociale.	1982
1 Q 2	Nomination des membres de la commission administrative du bureau d'aide sociale : correspondance, délibération du conseil municipal, arrêtés préfectoraux.	1971-1982
1 Q 3	Repas des anciens : factures.	1979-1982

### 3 Q : Etablissements hospitaliers, hospitalisation

3 Q 1	Hospitalisation d'office : correspondance.	1981
-------	--	------

### 5 Q : Application des lois d'assistance et de prévoyance

5 Q 1	Accident du travail agricole : déclarations d'adhésion à la législation sur les accidents de travail agricole.	1970-1973
5 Q 2	Aide sociale aux infirmes : correspondance, arrêté préfectoral, décisions préfectorales, notifications d'aide.	1970-1981
5 Q 3	Aide médicale gratuite : correspondance, listes nominatives des bénéficiaires de l'aide médicale gratuite, notifications d'aide.	1970-1982
5 Q 4	Dettes alimentaires : dossier nominatif.	1971
5 Q 5	Aide sociale aux personnes âgées : correspondance, notifications d'aide, enquête communale.	1971-1982
5 Q 6	Economiquement faibles : correspondance, liste nominative des personnes titulaires de la carte d'économiquement faible.	1973
5 Q 7	Aide sociale à l'enfance : correspondance, dossier d'enquête familiale, notification d'aide.	1973-1978
5 Q 8	Nourrices et nourrissons : correspondance, avis de fin de garde.	1976

<sup>1</sup> Les budgets et comptes du bureau d'aide sociale sont répertoriés sous les cotes 1 L 1 à 13.

## **Série R : Instruction publique – Sciences, lettres et arts**

### **1 R : Instruction publique**

#### **École publique**

1 R 1	Listes nominatives d'élèves.	1970-1982
1 R 2	Caisse départementale scolaire (Loi Barangé) : bilan annuel des opérations.	1971
1 R 3	Nomination d'instituteurs : notifications d'arrêté de nomination de l'Inspection académique de la Mayenne.	1980-1982

### **2 R : Sciences, lettres et arts**

2 R 1	Enquête nationale sur les édifices culturels appartenant aux communes : questionnaire communal.	1981
-------	---	------

### **3 R : Sport et tourisme**

3 R 1	Classement des hôtels : arrêté préfectoral.	1972
3 R 2	Fonctionnement du camping : correspondance, arrêté préfectoral portant classement du terrain de camping, délibération, enquêtes de fréquentation.	1976-1982
3 R 3	Concours de fleurissement : correspondance, arrêtés préfectoraux, demandes d'inscription, règlements, listes de classement des maisons fleuries.	1979-1982

## Série T : Urbanisme

### 2 T : Urbanisme

2 T 1-12	Permis de construire : correspondance, arrêtés du maire, demandes de permis de construire, notifications du délai d'instruction, déclarations d'ouverture de chantier, plans, devis, photographies, déclarations d'achèvement de travaux, certificats de conformité.	1970-1982																								
	<table> <tr> <td>2 T 1</td> <td>1970</td> <td>2 T 7</td> <td>1977</td> </tr> <tr> <td>2 T 2</td> <td>1972</td> <td>2 T 8</td> <td>1978</td> </tr> <tr> <td>2 T 3</td> <td>1973</td> <td>2 T 9</td> <td>1979</td> </tr> <tr> <td>2 T 4</td> <td>1974</td> <td>2 T 10</td> <td>1980</td> </tr> <tr> <td>2 T 5</td> <td>1975</td> <td>2 T 11</td> <td>1981</td> </tr> <tr> <td>2 T 6</td> <td>1976</td> <td>2 T 12</td> <td>1982</td> </tr> </table>	2 T 1	1970	2 T 7	1977	2 T 2	1972	2 T 8	1978	2 T 3	1973	2 T 9	1979	2 T 4	1974	2 T 10	1980	2 T 5	1975	2 T 11	1981	2 T 6	1976	2 T 12	1982	
2 T 1	1970	2 T 7	1977																							
2 T 2	1972	2 T 8	1978																							
2 T 3	1973	2 T 9	1979																							
2 T 4	1974	2 T 10	1980																							
2 T 5	1975	2 T 11	1981																							
2 T 6	1976	2 T 12	1982																							
2 T 13	Certificats d'urbanisme <sup>1</sup> .	1982																								
2 T 14	Autorisation de stationnement isolé d'une ou plusieurs caravanes pendant plus de trois mois : correspondance, demande d'autorisation de stationnement, plan.	1980																								

### 3 T : Constructions

#### Lotissements communaux

3 T 1	Construction du lotissement de la Vallée de l'Erve, projet : correspondance, plan, détails estimatifs (1972). Acquisition de terrain : correspondance, arrêté préfectoral de déclaration d'utilité publique, délibérations, avis du Service des domaines, plan, dossier de souscription d'emprunt (1972-1973). Géomètre : correspondance, esquisse cadastrale, plans (1974). Création du lotissement : correspondance, arrêté préfectoral, délibérations, programme des travaux, cahier des charges, détail estimatif, attestation de propriété (1973). Dossier de marché voirie et viabilité : correspondance, délibérations, devis, marché de gré à gré, ordre de service, procès-verbaux de réception des travaux, décompte des travaux exécutés, certificats de paiement (1972-1976). Travaux sur les réseaux : correspondance, délibération, devis, plans, facture (1977-1978). Financement des travaux : dossier de souscription d'emprunt (1973).	1972-1978
3 T 2	Vente des parcelles du lotissement de la Vallée de l'Erve : correspondance, délibérations, promesses d'achat, actes notariés.	1973-1981

<sup>1</sup> Seuls les certificats d'urbanisme valant division (article L 111.5 du Code de l'urbanisme) sont conservés (Cf. instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 et circulaire DGP/SIAF/2014/006 du 22 septembre 2014).