



*Archives communales
de Vautorte*

*Inventaire des archives modernes
(Archives antérieures au 31 décembre 1982)*



*Réalisé par Elsie Fautrat, archiviste itinérante, Centre de
gestion de la Mayenne*

Décembre 2021

SOMMAIRE

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

Série K : Élections – Personnel p. 16-17

1 K : Élections p. 16-17

Généralités
Élections politiques
Élections socioprofessionnelles

2 K : Personnel p. 17

Gestion des carrières
Salaires et indemnités
Cotisations sociales

3 K : Protocole et distinctions honorifiques p.17

Série L : Finances de la commune p. 18

1 L : Comptabilité p. 18

Série M : Edifices communaux Monuments et établissement publics p. 19

1 M : Edifices publics p. 19

2 M : Edifices du culte p. 19

4 M : Édifice à usage d'établissements d'enseignement, de sciences et d'art p.19

Série N : Biens communaux – Terres – Bois – Eaux p. 20

1 N : Biens communaux p. 20

Série O : Travaux publics – Voirie – Moyens de transport – Régime des eaux p. 21-23

1 O : Travaux publics et voirie en général p. 21-22

Généralités
Petite Voirie
Voirie urbaine
Alimentation en eau potable
Assainissement

2 O : Moyens de transport et travaux divers p. 23

Réseaux électriques et d'éclairage public
Réseaux des télécommunications

Série Q : Assistance et prévoyance p. 24

1 Q : Bureau de bienfaisance, secours d'urgence p. 24

3 Q : Établissements hospitaliers, hospitalisation	p. 24
5 Q : Application des lois d'assistance et de prévoyance	p.24
<u>Série R : Instruction publique – Sciences, lettres et arts</u>	p. 25
1 R : Instruction publique	p. 25
<u>Série T : Urbanisme</u>	p. 26-27
1 T : Planification et aménagement foncier	p. 26
2 T : Urbanisme	p. 26
3 T : Constructions	p.27

Introduction de l'inventaire des archives modernes

➤ Historique

Le nom de Vautorte viendrait du nom de l'ancienne seigneurie de Valletortu qui siégeait au château de la Cour. Ce terme de « Valletortu » désignerait la vallée que domine le bourg du village. La mention la plus ancienne de Vautorte désigne en fait son seigneur, Hugues I^{er} au début du XII^{ème} siècle.

L'abbé Angot a dit qu'en 1226, Maurice, Evêque du Mans, dédoubla la paroisse de Montenay, trop grande, en érigeant la chapelle de Vautorte en église paroissiale.

L'Eglise Saint-Aubin de Vautorte a été édifiée au cours du XIV^{ème} siècle dans un style dit ogival, et est dédiée à Aubin d'Angers. Ce dernier fut proclamé évêque d'Angers de 529 à 549 par la ferveur populaire. On lui attribue certains miracles comme la résurrection d'un jeune homme nommé Malabothe ou le secours à une prisonnière nommée Ethérie. En 1632, on dénombrait au moins deux autels : celui de Saint-Sébastien et celui de Saint Pierre. Celui de Saint-Pierre a été déplacé en 1725, selon l'abbé Angot. Puis en 1783 on refit le chœur à trois pans, Yves Pinson s'engagea à démonter et replacer le maître-autel avec le retable. En 1786, Pierre Duchemin, architecte à Château-Gontier refit les autels de Saint-Sébastien et de Saint-Roch, tandis que des décorations de chaque côté de l'autel central furent ajoutées. La nef de l'édifice a été entièrement reconstruite en 1832 par l'architecte M. Godefroy. On trouve dans l'église trois retables en pierre de tuffeau et de marbre, réalisés par Yves-Jean Pinson au XVIII^{ème} siècle, ainsi qu'un petit enfeu (niche funéraire à fond plat) du XVII^{ème} siècle. Deux pierres tombales, incrustées dans le mur et gravées d'une croix, ont été identifiées dans la chapelle méridionale. Deux vitraux colorés représentent pour l'un « le dernier repas du Christ », et pour l'autre « la multiplication des pains ». A l'origine, le cimetière était attenant à l'église, puis par la suite a été déplacé sur la route de Placé, dans un champ nommé « la Brécharrière ». En 1785, le curé voulut substituer le vocable de Saint-Jean, son patron, sous prétexte que la Saint-Aubin tombait en Carême, mais il n'obtint pas gain de cause. L'église contient cinq verrières décoratives. Celles-ci ont été exécutées par le peintre verrier lavallois Auguste Alleaume, comme l'ensemble des verrières de l'église à l'exception de celles du chœur. La verrière 5 a été réalisée en 1924 et la verrière 6 en 1939. Elles ont été commandées par les curés de la paroisse, l'une par Marie-Achille Délogé, l'autre par Albert Chaignon. Les verrières 14 à 16, qui ne portent pas de date, peuvent être datées de 1927 ou 1928, grâce au dessin d'un premier projet, daté d'avril 1927, et par rapprochement avec les autres verrières de l'église. Leur commanditaire est soit l'abbé Délogé, soit son successeur François Lemeunier.

La chapelle Saint-Joseph a la particularité d'être située sur le point le plus haut de la commune. Construite en 1875, elle possède un total de neuf vitraux : trois d'entre eux illustrent la vie de Saint-Joseph, trois autres encore l'apparition de la Vierge à la Salette, à Lourdes et à Pontmain, puis les trois autres représentent des anges chrétiens. En son centre se trouve un autel en pierre blanche, sur lequel est installé une statue de Saint-Joseph. La chapelle aurait été bâtie par le souhait des habitants en 1870, avec pour architecte M. Boret.

L'école des filles de Vautorte, plus tardive que celle des garçons, a été créée en 1818 suite au don par un curé d'une maison ainsi que d'une rente annuelle, permettant l'installation de deux sœurs d'Evron. En 1842, le bâtiment existant a été agrandi grâce au don d'une bienfaitrice fait en 1841. En 1881, de nouvelles classes ont été construites. C'est en mars 1899 que l'école des filles a été laïcisée. L'école des garçons, quant à elle, avait toujours été laïque. Grâce au legs généreux d'un habitant de Vautorte décédé en 1859, l'instituteur bénéficiait d'une rente annuelle de 100 francs s'ajoutant à ses rémunérations. Cette rente assurait la pérennité de l'école des garçons jusqu'au décès dudit instituteur. A la mort de ce dernier, la rente est repassée sur les recettes du budget communal. On peut remonter la création de l'école des garçons au moins au début du XIX^{ème} siècle.

La désertification progressive de la population de la commune à partir de la fin du XIX^{ème} siècle semble avoir pour origine le départ des ouvriers agricoles pour la ville, qui s'explique lui-même par les techniques et machines agricoles de plus en plus perfectionnées et dont découle un besoin de main d'œuvre moins important dans les exploitations agricoles. L'apiculture était alors une activité pratiquée par beaucoup de propriétaires terriens. On dénombrait en 1899 sur la commune 140 ruchers.

Le dolmen de la Crête, aussi appelé « dolmen de l'Artoir » par M. Faucon ou encore « allée couverte de la cote 197 » (nom sous lequel il a été classé monument historique par arrêté du 8 août 1990), n'a fait l'objet de fouilles que tardivement en 1984. Il se situe en forêt de Mayenne, sous la référence cadastrale C 675, en propriété privée. Deux hypothèses subsistent sur la nature du monument : soit en allée couverte, soit en dolmen à couloir à entrée latérale. L'allée est orientée Est-Ouest sur une douzaine de mètres, et comporte une chambre sépulcrale de forme rectangulaire et allongée. Fouillée en 1984 par Roger Bouillon, sont alors mis-au-jour une quarantaine de tessons de céramique à fond rond ou plat, non décorée, ainsi que des outils lithiques (soit présumés datés de la préhistoire, sans période nettement identifiable). Ainsi, le dolmen de Vautorte est répertorié parmi les 68 monuments mégalithiques que compte le département de la Mayenne.

➤ **Traitement des fonds d'archives communales**

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 Vautorte 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 66 jours, s'est déroulée entre le 2 août et le 20 décembre 2021.

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 et les registres d'état civil de plus de 120 ans, représentant un volume de 1 mètre linéaire, ont été déposés aux Archives départementales de la Mayenne pour être répertoriés au sein du E-Dépôt 203.

La commune de Vautorte ne conserve donc que les documents couvrant la période allant de 1971 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. Tous les documents sont 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 1 mètre linéaire a été réalisé en conformité avec la méthode archivistique française. Les archives modernes (antérieures au 1^{er} 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^{ème} dossier) ;
« Ecole des filles » : objet ;
« Construction » : action ;
« Plans » : typologie ;
« 1848-1852 » : dates extrêmes du dossier.

➤ **Conservation du fonds d'archives communales**

C'est un aspect indispensable du travail de préservation du patrimoine écrit. Les archives modernes de Vautorte ont parfois pu, par le passé, souffrir des 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, d'éviter de stocker les archives en les empilant 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 été équipé d'un rayonnage métallique supplémentaire portant la capacité de stockage totale de la pièce à 43,2 mètres linéaires.

➤ **Communication du fonds d'archives communales**

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^{er}, 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 à la secrétaire de 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*	Registre des délibérations du conseil municipal (7 février 1965 – 7 mars 1978).				1965-1978
1 D 2-13	Extraits du registre des délibérations du conseil municipal.				1971-1982
	1 D 2	1971	1 D 8	1977	
	1 D 3	1972	1 D 9	1978	
	1 D 4	1973	1 D 10	1979	
	1 D 5	1974	1 D 11	1980	
	1 D 6	1975	1 D 12	1981	
	1 D 7	1976	1 D 13	1982	
1 D 14-21	Séances du conseil municipal : ordres du jour, comptes rendus de réunion, documents de travail.				1973-1982
	1 D 14	1973	1 D 18	1979	
	1 D 15	1974	1 D 19	1980	
	1 D 16	1977	1 D 20	1981	
	1 D 17	1978	1 D 21	1982	

2 D : Actes de l'administration municipale

2 D 1-7	Arrêtés du maire.	1972-1982
	2 D 1 1972	2 D 5 1980
	2 D 2 1977	2 D 6 1981
	2 D 3 1978	2 D 7 1982
	2 D 4 1979	

3 D : Administration de la commune

3 D 1	Bulletins municipaux.	1974-1982
3 D 2	Registre d'inventaire général du mobilier municipal.	1978
3 D 3	Inventaire communal.	1979

4 D : Contentieux

4 D 1	Assurances des biens et bâtiments communaux : correspondance, contrats, conditions générales.	1971-1982
4 D 2	Dossier de contentieux et courrier réservé du maire.	1974-1982

Série E : État civil

1 E : Registres d'état civil

1 E 1*-10*	Registres d'état civil.	1897-1974
1 E 1*	1897-1902	
1 E 2*	1903-1909	
1 E 3*	1910-1916	
1 E 4 *	1917-1924	
1 E 5*	1925-1936	
1 E 6*	1937-1945	
1 E 7*	1946-1953	
1 E 8*	1954-1960	
1 E 9*	1961-1967	
1 E 10*	1968-1974	

2 E : Tables décennales

2 E 1*-5	Tables décennales ¹ .	1863-1982
2 E 1*	1863-1932	
2 E 2	1933-1942	
2 E 3	1943-1952	
2 E 4	1953-1972	
2 E 5	1973-1982	

¹ Les tables décennales couvrant la période 1933-1982 ne sont pas reliées.

Série F : Population – Économie sociale – Statistiques

1 F : Population

- 1 F 1-2 Recensement de la population : protocole d'accord passé entre la commune et l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE), fiche d'engagement de l'agent recenseur, fiches de présence de l'agent recenseur aux sessions de formation, état relatif au traitement des agents recenseurs, relevés des dépenses à rembourser à la commune, statistiques, résultats. 1975-1982

1 F 1 1975

1 F 2 1982

3 F : Agriculture

- 3 F 1 Destruction d'animaux nuisibles : correspondance. 1971
- 3 F 2 Plantation de pommes de terre de conservation : déclarations de culture, tableaux des cultivateurs. 1974-1975
- 3 F 3 Apiculture : fiche de recensement des emplacements de ruchers. 1977
- 3 F 4 Primes et aides agricoles : correspondance, états annuels des bénéficiaires. 1975-1982
- 3 F 5 Recensement et enquête agricoles. 1980
- 3 F 6 Calamités agricoles : correspondance, arrêté préfectoral, registre d'inscription des agriculteurs touchés. 1982

Série G : Contributions – Administrations financières

1 G : Impôts directs

Cadastre rénové

1 G 1*	Atlas cadastral.	1966
	Tableau d'assemblage	
	Section A, 1 ^{ère} feuille	
	Section A, 2 ^{ème} feuille	
	Section B, 1 ^{ère} feuille	
	Section B, 2 ^{ème} feuille	
	Section B, 3 ^{ème} feuille	
	Section C, 1 ^{ère} feuille	
	Section C, 2 ^{ème} feuille	
	Section C, 3 ^{ème} feuille	
	Section C, 4 ^{ème} feuille	
	Section D, 1 ^{ère} feuille	
	Section D, 2 ^{ème} feuille	
	Section D, 3 ^{ème} feuille	
	Section D, 4 ^{ème} feuille	
1 G 2-4	Comptes supprimés.	1975-1980
	1 G 2-3	1975-1979
	1 G 4	1980

Révision des évaluations cadastrales

1 G 5	Révision des évaluations cadastrales : correspondance.	1972-1982
-------	--	-----------

Taxes et impôts

1 G 6	Fiscalité directe locale : renseignements extraits du rôle général des impôts directs locaux et des taxes annexes incorporées, état de notification des taux d'imposition.	1973-1982
1 G 7	Bénéfice forfaitaire de l'exploitation agricole : correspondance, listes de classement des exploitations de polyculture.	1974-1982

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

Bureau de poste

3 G 1	Fonctionnement du bureau de poste : correspondance, délibérations, convention passée entre l'Etat et la commune, conventions passées entre la Direction départementale des Postes de la Mayenne et la commune.	1975-1978
-------	--	-----------

Série H : Affaires militaires

1 H : Recrutement

1 H 1	Registre à souche des décès d'individus âgés de 20 à 49 ans.	1955-1971
1 H 2	Recensement militaire : correspondance, listes nominatives de recensement, avis d'inscription, récépissés d'avis d'inscription.	1971-1982

Série I : Police – Hygiène publique – Justice

1 I : Police locale

1 I 1	Débats de boissons : déclarations d'ouverture, de mutation ou de translation d'un débit de boissons à consommer sur place.	1972-1974
1 I 2	Ramassage des ordures ménagères : enquête sur la collecte et le traitement des ordures ménagères.	1978
1 I 3	Stationnement sur la voie publique : autorisations d'enlèvement de véhicules automobiles.	1978-1980
1 I 4	Explosifs : bon de commande.	1980

3 I : Justice

3 I 1	Tirage au sort des jurés d'assises : listes préparatoires communales de la liste départementale annuelle des jurés.	1980-1982
-------	---	-----------

5 I : Hygiène publique et salubrité

5 I 1	Maladies contagieuses : registre des récépissés de déclaration.	1957-1971
5 I 2	Epizooties : correspondance, arrêtés du maire.	1971-1977
5 I 3	Etablissements dangereux, insalubres ou incommodes : correspondance, récépissés de déclaration, plans.	1976-1977

Série K : Élections et Personnel

1 K : Élections

Généralités

1 K 1	Listes électorales.	1973-1982
1 K 2	Listes d'émargement.	1973-1982

Élections politiques

1 K 3	Référendums : liste des mandataires départementaux, procès-verbal d'élection (scrutin du 23 avril 1972).	1972
1 K 4	Élections des représentants à l'assemblée des communautés européennes : liste des candidats, fiche de désignation d'un mandataire de liste, procès-verbal d'élection (scrutin du 10 juin 1979).	1979
1 K 5	Elections présidentielles : listes des candidats, procès-verbaux d'élection (scrutins des 5 et 19 mai 1974, 26 avril et 10 mai 1981).	1974-1981
1 K 6	Elections sénatoriales : télégramme officiel, procès-verbal d'élection (scrutin du 1 ^{er} septembre 1974).	1974
1 K 7	Elections législatives : liste des candidats, fiche de désignation d'un mandataire de liste, procès-verbaux d'élection, résultats (scrutins des 4 mars 1973, 12 mars 1978 et 14 juin 1981).	1973-1981
1 K 8	Elections cantonales : décret ministériel, procès-verbaux d'élection (scrutins des 23 septembre 1973 et 18 mars 1979).	1973-1979
1 K 9	Elections municipales : télégrammes officiels, procès-verbaux d'élection, procès-verbaux d'installation du maire et des adjoints, annexe au tableau du conseil municipal (scrutins des 14 et 21 mars 1971, 13 et 20 mars 1977 et 6 juillet 1979).	1971-1979

Élections socioprofessionnelles

1 K 10	Elections à la chambre d'agriculture : arrêté préfectoral, liste des candidatures déclarées, listes électorales et d'émargement, procès-verbaux d'élection (scrutin du 1 ^{er} février 1976).	1976-1982
1 K 11	Elections à la chambre de commerce et d'industrie et au tribunal de commerce : arrêtés préfectoraux, listes des candidatures déclarées, liste électorale (scrutins des 11 février 1974, 11 juin 1974 et 25 octobre 1976).	1974-1976
1 K 12	Elections à la chambre des métiers : arrêté préfectoral, liste des candidatures déclarées, listes électorales (scrutin du 21 novembre 1971).	1971
1 K 13	Elections des représentants au centre régional de la propriété forestière : listes électorales.	1972-1978
1 K 14	Elections aux tribunaux paritaires des baux ruraux : arrêtés	1973-1978

préfectoraux, listes des candidatures déclarées, listes électorales et d'émargement, procès-verbaux d'élection (scrutins des 18 novembre 1973 et 12 novembre 1978).

- | | | |
|--------|---|-----------|
| 1 K 15 | Elections à la Mutualité sociale agricole (MSA) : feuilles de dépouillement, listes électorales (scrutin du 23 mars 1980). | 1980 |
| 1 K 16 | Elections au conseil des prud'hommes : arrêté préfectoral, listes des candidatures déclarées, 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 (classement alphabétique) : correspondance, délibérations, arrêtés du maire, fiches de notation, fiches d'aptitude médicale, dossier de validation de service. | Dossiers clos pour 1973 |
|-------|---|-------------------------|

Salaires et indemnités

- | | | |
|----------|--|-----------|
| 2 K 2 | Carnets de bulletins de salaire. | 1969-1974 |
| 2 K 3-13 | Salaires et indemnités : états des rémunérations, bulletins de salaires. | 1971-1982 |

2 K 3	1971	2 K 9	1978
2 K 4	1972	2 K 10	1979
2 K 5	1973	2 K 11	1980
2 K 6	1974	2 K 12	1981
2 K 7	1976	2 K 13	1982
2 K 8	1977		

Cotisations sociales

- | | | |
|-----------|--|-----------|
| 2 K 14-25 | Cotisations sociales (URSSAF, IRCANTEC, CNRACL, MGPCL) : bordereaux mensuels, états trimestriels, déclarations annuelles, avis de versement. | 1971-1982 |
|-----------|--|-----------|

2 K 14	1971	2 K 20	1977
2 K 15	1972	2 K 21	1978
2 K 16	1973	2 K 22	1979
2 K 17	1974	2 K 23	1980
2 K 18	1975	2 K 24	1981
2 K 19	1976	2 K 25	1982

3 K : Protocole et distinctions honorifiques

- | | | |
|-------|---|------|
| 3 K 1 | Médaille d'honneur du travail : correspondance, demandes de médaille. | 1982 |
|-------|---|------|

Série L : Finances de la commune

1 L : Comptabilité¹

1 L 1-12 Budgets et comptes : délibérations, budgets primitifs, budgets supplémentaires, comptes administratifs, comptes de gestion, fiches de situation financière, balances générales des comptes. 1971-1982

1 L 1	1971	1 L 7	1977
1 L 2	1972	1 L 8	1978
1 L 3	1973	1 L 9	1979
1 L 4	1974	1 L 10	1980
1 L 5	1975	1 L 11	1981
1 L 6	1976	1 L 12	1982

1 L 13*-24* Registres de comptabilité budgétaire. 1971-1982

1 L 13*	1971	1 L 19*	1977
1 L 14*	1972	1 L 20*	1978
1 L 15*	1973	1 L 21*	1979
1 L 16*	1974	1 L 22*	1980
1 L 17*	1975	1 L 23*	1981
1 L 18*	1976	1 L 24*	1982

¹ Les budgets et comptes concernent la commune, le bureau de bienfaisance et le service vicinal.

Série M : Édifices communaux Monuments et établissements publics

1 M : Édifices publics

Sanitaires publics

- | | | |
|-------|---|-----------|
| 1 M 1 | Construction d'un bâtiment à usage de sanitaires : correspondance, arrêté du maire, demande d'installation d'une fosse septique ou d'un appareil équivalent, plans, avis du maire, rapports préfectoraux concernant la réclamation d'un habitant, permission de voirie, déclaration d'achèvement des travaux, certificat de conformité. | 1975-1976 |
|-------|---|-----------|

Logements locatifs

- | | | |
|-------|--|------|
| 1 M 2 | Projet ¹ de construction de quatre logements locatifs sur la commune de Vautorte par l'Office public départemental d'habitations à loyer modéré (HLM) de la Mayenne : correspondance. | 1982 |
|-------|--|------|

2 M : Édifices du culte

- | | | |
|-------|--|-----------|
| 2 M 1 | Sécurité de l'église : correspondance. | 1976 |
| 2 M 2 | Travaux de restauration ² de l'église : correspondance, délibérations, devis, acte d'engagement, avenants, détail estimatif des travaux, comptes rendus de réunion de chantier, procès-verbal de réception des travaux, certificats de paiement, fiche financière, dossier de demande de subvention, dossier de souscription de prêt. | 1977-1979 |

4 M : Édifice à usage d'établissements d'enseignement, de sciences et d'art

- | | | |
|-------|--|------|
| 4 M 1 | Sécurité de l'école publique : rapport de visite du Service départemental de défense et de secours contre l'incendie (SDIS). | 1981 |
|-------|--|------|

¹ Le projet n'a pas abouti.

² Pignon du transept Sud-Est et peintures intérieures.

Série N : Biens communaux Terres – Bois – Eaux

1 N : Biens communaux

- | | | |
|-------|---|-----------|
| 1 N 1 | Location de biens et bâtiments communaux : correspondance, délibération. | 1972-1982 |
| | <ul style="list-style-type: none">- 4, rue d'Anjou- 8, rue d'Anjou- 21, rue de Bretagne | |
| 1 N 2 | Ventes, acquisitions et échanges de biens ¹ : correspondance, délibération, actes notariés. | 1973-1982 |

¹ Les actes de ventes et acquisitions de chemins sont répertoriés en 1 O 7.

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

1 O : Travaux publics et voirie en général

Généralités

1 O 1	Arrêtés d'alignement, autorisations de passage de canalisation, permissions d'installation de clôtures électriques.	1971-1981
1 O 2	Voirie : statistiques annuelles.	1971-1982
1 O 3	Entretien annuel de la voirie : correspondance, arrêté préfectoral, programme annuel, devis.	1971-1980
1 O 4	Institut géographique national (IGN) : correspondance, liste des points géodésiques situés sur le territoire communal, carte topographique.	1973
1 O 5	Panneau de signalisation : correspondance, arrêté de la Direction départementale de l'équipement (DDE).	1973-1979

Petite voirie

1 O 6	Construction et aménagement de chemins : correspondance, délibérations, arrêté de la Direction départementale de l'équipement (DDE), arrêtés du maire, avis d'enquête publique, registre d'enquête publique, mémoire en réponse adressé au Tribunal administratif de Nantes, notices explicatives, plans, états parcellaires, estimations prévisionnelles des travaux, détails estimatifs, procès-verbal descriptif et estimatif, plans des lieux et métrés, autorisations de prise de possession de terrain, devis, marchés de gré à gré, article de presse.	1968-1980
1 O 7	Ventes, acquisitions et échanges de chemins : correspondance, délibérations, arrêtés du maire, avis d'enquête publique, registres d'enquête publique, extraits cadastraux, procès-verbaux descriptifs et estimatifs, plans des lieux et métrés, déclarations d'abandon du droit de préemption, déclarations d'autorisation de prise de possession de terrain, certificats de non-constitution de syndicats, actes notariés, notes d'honoraires.	1973-1981

Voirie urbaine

1 O 8	Construction de bordures de trottoirs, de caniveaux et de canalisations pour eaux pluviales dans le bourg : correspondance, délibérations, marché de gré à gré, cahier des prescriptions générales, bordereau des prix, procès-verbaux de réception des travaux, décomptes d'honoraires, certificats de paiement, dossier de demande de subvention.	1970-1974
-------	---	-----------

- 1 O 9 Aménagement du terrain face à la mairie en parking avec allée piétonne en bordure du chemin départemental n°12, acquisition de terrain : correspondance, délibérations, arrêté préfectoral, états parcellaire, plans, certificat de publication, acte de dénonciation d'ayant droit, mémoires en réponse, ordonnance du Tribunal de grande instance de Laval, notification de jugement, rapport de jugement (1971-1976). Marché de maîtrise d'œuvre : correspondance, contrat, note d'honoraires (1974-1975). Mission de conduite d'opération : autorisation préfectorale, délibération (1975-1976). Dossier technique : mémoire explicatif, plans, devis estimatif (1971). Dossier d'enquête d'utilité publique : correspondance, arrêtés préfectoraux, rapports de l'ingénieur, avis d'enquête d'utilité publique, notice explicative, état parcellaire, estimation prévisionnelle des travaux (1971-1973). Construction d'un mur de soutènement : correspondance, plans (1975). Plans (s.d.). Travaux sur les réseaux : correspondance (1976).

Alimentation en eau potable

- 1 O 10 Construction d'un château d'eau : correspondance, arrêtés préfectoraux, plans, avis d'enquête d'utilité publique, certificat de publication, registre d'enquête parcellaire. 1971-1974
- 1 O 11 Extension du réseau d'alimentation en eau potable : correspondance, compte-rendu de réunion, demandes d'abonnement, plans. 1971-1979

Assainissement

- 1 O 12 Travaux d'assainissement du bourg 1^{ère} tranche, projet : correspondance, délibérations, arrêté préfectoral, compte-rendu de réunion, notice explicative, plans, estimations prévisionnelles des travaux (1978-1981). Dossier d'enquête hydraulique : mémoire explicatif, plans (1980). Mission de conduite d'opération : correspondance, délibération, autorisation préfectorale (1980). Dossier d'enquête publique : correspondance, arrêté préfectoral, notice explicative, plans (1980-1981). Dossier de consultation des entreprises et dossier d'appel d'offres : correspondance, notice explicative, cadres de l'acte d'engagement, cahiers des clauses techniques particulières, cahiers des clauses administratives particulières, cadres du bordereau des prix, cadres du détail estimatif, estimations prévisionnelles des travaux, plans, procès-verbal de la commission chargée de l'ouverture des plis (1981). Dossier de marché : correspondance, délibération, actes d'engagement, déclarations de délégation de marché, cahier des clauses administratives particulières, cahiers des clauses techniques particulières, bordereaux des prix, détails estimatifs, déclaration de commencement de travaux, ordres de service, certificats d'acomptes (1981-1982). Financement des travaux : dossiers de demande de subvention (1979-1982). 1978-1982
- 1 O 13 Construction d'une lagune : correspondance, délibérations, conventions d'autorisation de passage en terrain privé, acte notarié, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, bordereau des prix, détail estimatif, plans, acte d'engagement, ordres de service, procès-verbal de réception des travaux, décomptes d'honoraires, certificats de paiement. 1981-1982

2 O : Moyens de transport et travaux divers

Réseau ferré

- | | | |
|-------|---|------|
| 2 O 1 | Reclassement du passage à niveau situé sur la commune de Vautorte : arrêté préfectoral, fiche individuelle des passages à niveau. | 1976 |
|-------|---|------|

Réseaux électriques et d'éclairage public

- | | | |
|-------|--|-----------|
| 2 O 2 | Entretien de l'éclairage public : correspondance, délibération du Syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVM) d'Ernée, bordereau des prix, devis, plans, marché de gré à gré. | 1971-1979 |
| 2 O 3 | Travaux sur les réseaux électriques : correspondance, notice explicative, mémoire descriptif, états des renseignements techniques, plans, autorisations de mise sous tension des ouvrages. | 1972-1982 |

Réseaux des télécommunications

- | | | |
|-------|---|-----------|
| 2 O 4 | Travaux sur les réseaux des télécommunications : correspondance, convention passée entre la commune et le directeur des télécommunications de la Région des Pays de la Loire, compte-rendu de réunion, plans, procès-verbal de réception des travaux. | 1973-1980 |
|-------|---|-----------|

Série Q : Assistance et prévoyance

1 Q : Bureau de bienfaisance, secours d'urgence¹

1 Q 1	Nomination des membres de la commission administrative du Bureau d'aide sociale : correspondance, arrêtés préfectoraux.	1982
-------	---	------

3 Q : Établissements hospitaliers, hospitalisation

3 Q 1	Aliénés : avis d'entrée au centre hospitalier spécialisé de Mayenne.	1982
-------	--	------

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

5 Q 1	Dossiers nominatifs d'aide sociale.	Dossiers clos pour 1982
5 Q 2	Chômeurs : cahier d'enregistrement des chômeurs.	1960-1977
5 Q 3	Economiquement faibles : liste nominative des personnes titulaires de la carte d'économiquement faible.	1974
5 Q 4	Aide publique aux travailleurs privés d'emploi : décisions préfectorales.	1975-1978
5 Q 5	Agence nationale pour l'emploi (ANPE) : états de contrôle et de pointage des demandeurs d'emploi.	1977-1981
5 Q 6	Aide sociale aux personnes handicapées : notifications d'attribution d'aide sociale.	1978-1979
5 Q 7	Aide sociale aux personnes âgées : notifications d'attribution d'aide.	1978

¹ Les budgets et comptes du bureau d'aide sociale sont répertoriés sous les cotes 1 L 1 à 12.

Série R : Instruction publique – Sciences, lettres et arts

1 R : Instruction publique

École publique

1 R 1	Listes nominatives d'élèves.	1971-1980
1 R 2	Nomination d'instituteurs : arrêtés de l'Inspection académique de la Mayenne.	1973-1977
1 R 3	Aménagement des rythmes scolaires, report des cours du samedi au mercredi : correspondance.	1976
1 R 4	Conseil d'école : correspondance, compte-rendu de réunion.	1979
1 R 5	Ouverture et fermeture de classe : correspondance.	1979

Ecole privée Notre-Dame de Pontmain

1 R 6	Ouverture d'une école primaire : déclaration d'ouverture d'une école primaire, listes de composition du bureau de l'association d'éducation populaire de l'école privée.	1982
-------	--	------

Série T : Urbanisme

1 T : Planification et aménagement foncier

Carte communale

- | | | |
|-------|--|-----------|
| 1 T 1 | Elaboration de la carte communale : correspondance, délibérations, comptes rendus de réunion, plans de zonage. | 1978-1981 |
|-------|--|-----------|

Zone d'aménagement différé (ZAD)

- | | | |
|-------|---|-----------|
| 1 T 2 | Création d'une ZAD : délibération, arrêté du maire, rapport de présentation, plans de zonage. | 1979-1980 |
|-------|---|-----------|

2 T : Urbanisme

- | | | |
|----------|--|-----------|
| 2 T 1-12 | Dossiers de permis de construire : correspondance, arrêtés du maire, demandes de permis de construire, notifications du délai d'instruction, devis, notices descriptives et estimatives des travaux, plans, déclarations d'achèvement de travaux, certificats de conformité. | 1971-1982 |
|----------|--|-----------|

2 T 1	1971	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 13-15 | Certificats d'urbanisme ¹ . | 1980-1982 |
|-----------|--|-----------|

2 T 13	1980
2 T 14	1981
2 T 15	1982

¹ 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).

3 T : Constructions

Lotissements communaux

3 T 1	Construction du lotissement du Pommier 1 ^{ère} phase, acquisition de terrain : correspondance, délibérations, arrêtés préfectoraux, état parcellaire, plan parcellaire, notice explicative, estimation prévisionnelle des travaux, mémoires présentés à la Cour d'appel d'Angers, acte d'expropriation, certificat de publication, ordonnances du Tribunal de grande instance de Laval, extraits du jugement rendu par le greffe du Tribunal de grande instance de Laval, attestation notariale (1973-1976). Avant-projet : correspondance, délibérations, arrêté préfectoral, notices explicatives, plans, détails estimatifs (1973-1977). Géomètre : correspondance, délibération, acte d'engagement, plans, état des honoraires (1977-1979). Dossier de création : correspondance, permissions de voirie, programme des travaux, règlement du lotissement, plans (1975-1976). Mission de conduite d'opération : correspondance, délibération, état des honoraires (1973-1977). Travaux de viabilité : correspondance, délibération, acte d'engagement, détail estimatif, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, mémoire descriptif, autorisation de construire, plans, ordres de service, procès-verbal de réception des travaux, fiche financière (1977). Financement des travaux : demande de souscription d'emprunt, dossier de demande de subvention (1975-1978).	1973-1979
-------	---	-----------