



*Archives communales  
de Saint-Laurent-des-Mortiers*

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



*Réalisé par Béatrice Lottin, archiviste itinérante, Centre  
de gestion de la Mayenne*

*Septembre 2024*

## **SOMMAIRE**

<b><u>Introduction</u></b>	<b>p.4-8</b>
<b><u>Série D : Administration générale de la commune</u></b>	<b>p.9-10</b>
1 D : Conseil municipal	p.9
2 D : Actes de l'administration municipale	p.10
3 D : Administration de la commune	p.10
4 D : Contentieux	p.10
<b><u>Série E : État civil</u></b>	<b>p.11</b>
1 E : Registres d'état civil	p.11
2 E : registres des 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
5 F : Statistiques	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
Cadastré napoléonien	
Cadastré rénové	
Révision des évaluations cadastrales	
Taxes et impôts	
<b><u>Série H : Affaires militaires</u></b>	<b>p.15</b>
1 H : Recrutement	p.15
2 H : Administration militaire	p.15
<b><u>Série I : Police – Hygiène publique – Justice</u></b>	<b>p.16</b>
2 I : Police générale	P.16
5 I : Hygiène publique et salubrité	p.16

**Série K : Élections – Personnel** p.17-18

- 1 K : Élections** p.17  
 Généralités  
 Élections politiques  
 Élections socioprofessionnelles

- 2 K : Personnel** p.17-18  
 Gestion des carrières  
 Salaires et indemnités  
 Cotisations sociales

**Série L : Finances de la commune** p.19-20

- 1 L : Comptabilité** p.19-20
- 2 L : Revenus et charges de la commune** p.20

**Série M : Edifices communaux Monuments et établissement publics** p.21

- 1 M : Edifices publics** p.21  
 Généralités  
 Mairie  
 Toilettes publiques  
 Etable

- 2 M : Edifices du culte** p.21

- 4 M : Edifices à usage d'établissement d'enseignement, de sciences et d'art** p. 21  
 Ecole des garçons  
 Ecole des filles

**Série N : Biens communaux – Terres – Bois – Eaux** p.22

- 1 N : Biens communaux** p.22

**Série O : Travaux publics – Voirie – Moyens de transport – Régime des eaux** p.23-24

- 1 O : Travaux publics et voirie en général** p.23-24  
 Généralités  
 Petite Voirie  
 Alimentation en eau potable

- 2 O : Moyens de transport et travaux divers** p.24  
 Réseaux électriques et d'éclairage public  
 Réseaux des télécommunications

- 3 O : Navigation et régime des eaux** p.24

<b><u>Série Q : Assistance et prévoyance</u></b>	<b>p.25-26</b>
<b>1 Q : Bureau de bienfaisance, secours d'urgence</b>	<b>p.25</b>
Administration	
Biens	
<b>3 Q : Etablissements hospitaliers ; Hospitalisation</b>	<b>p.25</b>
<b>5 Q : Application des lois d'assistance et de prévoyance</b>	<b>p.25-26</b>
<b><u>Série R : Instruction publique – Sciences, lettres et arts</u></b>	<b>p.27</b>
<b>3 R : Sport et tourisme</b>	<b>p.27</b>
<b><u>Série T : Urbanisme</u></b>	<b>p.28</b>
<b>2 T : Urbanisme</b>	<b>p.28</b>

## **Introduction de l'inventaire des archives modernes**

### ➤ **Historique**

L'origine du nom de Saint-Laurent-des-Mortiers est définie ainsi : « Saint-Laurent » est le vocable de l'église, d'après Laurent de Rome, un des premiers martyrs chrétiens du III<sup>ème</sup> siècle ; ce nom évoque souvent une église ancienne du haut Moyen-Age. Pour « Mortiers », deux hypothèses sont évoquées : l'importance du lieu, cour royale attestée en 1283, avec présence d'un président à mortier jamais attestée ; l'autre signification est la boue en raison des marais et étangs situés autour de la forteresse sur le ruisseau de Savesnière.

En 1120, le cartulaire du Genêteil mentionnait le « Capellanus Sancti Laurentii de Morteris ». La châtelainie appartenait à la famille de Vendôme, puis échoua en apanage aux ducs d'Anjou.

Pendant la guerre de Cent Ans, la place, qui jusque-là était restée aux mains des Français, fut prise et occupée par les anglais vers 1427. Mais, ils en furent rapidement chassés.

Une école de garçons était établie dans la bourgade dès le XVII<sup>ème</sup> siècle. Au début du siècle suivant, un collège fut fondé par l'évêque d'Angers et dans les années 1780, une école de filles.

Au XVIII<sup>ème</sup> siècle, le froment, le seigle, l'avoine, le blé noir et la vigne étaient cultivés. La commune, visitée par les hommes de Coquereau, n'échappa pas aux troubles révolutionnaires.

Après le Concordat, cette paroisse du diocèse d'Angers dépendait de celui du Mans.

De la fin du XVIII<sup>ème</sup> siècle au début du XX<sup>ème</sup> siècle, la population oscilla entre 450 et 630 habitants.

### ➤ **Traitement du 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 Saint-Laurent-des-Mortiers 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 20 jours, s'est déroulée entre le 12 août et le 23 septembre 2024.

Le fonds d'archives de la commune de Saint-Laurent-des-Mortiers retrace toute la vie de la commune et 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 des délibérations et les dossiers de permis de construire. Une partie des archives les plus anciennes est manquante tels que les dossiers relatifs aux affaires militaires, aux élections et aux bâtiments communaux.

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 auraient dû être déposés aux Archives départementales de la Mayenne pour être répertoriés au sein du E-Dépôt 171. Compte-tenu du degré de saturation des locaux des Archives départementales, ces archives sont restées en commune et ont été classées et inventoriées avec le reste des archives modernes.

Le classement de ce fonds d'archives d'un volume de 4,2 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 du fonds d'archives communales**

C'est un aspect indispensable du travail de préservation du patrimoine écrit. Les archives modernes de Saint-Laurent-des-Mortiers n'ont pas subi de dommages majeurs, mais il convient de rester vigilant quant aux risques de chocs thermiques lors des changements de saison, aux problèmes d'humidité et aux conditions de stockage, le stockage au sol étant prohibé. 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.

Suite à la création de la commune nouvelle de Bierné-les-Villages en 2019, il a été décidé par la municipalité de transférer le fonds d'archives de la commune de Saint-Laurent-des-Mortiers, désormais clos, sur le site de la mairie centre à Bierné où il sera conservé et identifié avec les fonds d'archives des autres communes déléguées. Le local archives de la commune de Bierné a été équipé, à cet effet, de rayonnages métalliques supplémentaires afin d'accueillir l'ensemble des fonds d'archives des communes déléguées et de la commune de Bierné-les-Villages.

➤ **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<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*-3*	Registres des délibérations du conseil municipal.		1883-1964
	1 D 1*	13 mai 1883 – 11 mai 1916	
	1 D 2*	3 décembre 1916 – 5 décembre 1948	
	1 D 3*	24 avril 1949 – 15 juin 1964	
1 D 4-69	Extraits du registre des délibérations du conseil municipal.		1905-1982
	1 D 4	1905	1 D 37
	1 D 5	1908	1 D 38
	1 D 6	1913	1 D 39
	1 D 7	1914	1 D 40
	1 D 8	1915	1 D 41
	1 D 9	1916	1 D 42
	1 D 10	1917	1 D 43
	1 D 11	1918	1 D 44
	1 D 12	1919	1 D 45
	1 D 13	1920	1 D 46
	1 D 14	1922	1 D 47
	1 D 15	1923	1 D 48
	1 D 16	1926	1 D 49
	1 D 17	1927	1 D 50
	1 D 18	1929	1 D 51
	1 D 19	1930	1 D 52
	1 D 20	1932	1 D 53
	1 D 21	1933	1 D 54
	1 D 22	1934	1 D 55
	1 D 23	1935	1 D 56
	1 D 24	1936	1 D 57
	1 D 25	1937	1 D 58
	1 D 26	1938	1 D 59
	1 D 27	1939	1 D 60
	1 D 28	1940	1 D 61
	1 D 29	1941	1 D 62
	1 D 30	1942	1 D 63
	1 D 31	1943	1 D 64
	1 D 32	1944	1 D 65
	1 D 33	1945	1 D 66
	1 D 34	1946	1 D 67
	1 D 35	1947	1 D 68
	1 D 36	1949	1 D 69
1 D 70-75	Séances du conseil municipal : correspondance, convocations, comptes rendus de réunion, documents de travail.		1977-1982
	1 D 70	1977	1 D 73
	1 D 71	1978	1 D 74
	1 D 72	1979	1 D 75

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

2 D 1-17	Arrêtés du maire.				1943-1981
	2 D 1	1943	2 D 10	1968	
	2 D 2	1951	2 D 11	1969	
	2 D 3	1954	2 D 12	1974	
	2 D 4	1955	2 D 13	1975	
	2 D 5	1958	2 D 14	1977	
	2 D 6	1960	2 D 15	1978	
	2 D 7	1964	2 D 16	1980	
	2 D 8	1966	2 D 17	1981	
	2 D 9	1967			

**3 D : Administration de la commune**

3 D 1	Inventaire communal.				1979
-------	----------------------	--	--	--	------

**4 D : Contentieux**

4 D 1	Sinistres et assurances : correspondance, délibération, contrats d'assurance.				1950-1980
-------	---	--	--	--	-----------

## Série E : État civil

### 1 E : Registres d'état civil

1 E 1*-12*	Registres d'état civil <sup>1</sup> .	1851-1977
	1 E 1*	1851-1860
	1 E 2*	1861-1870
	1 E 3*	1871-1880
	1 E 4*	1881-1890
	1 E 5*	1891-1900
	1 E 6*	1901-1910
	1 E 7*	1911-1920
	1 E 8*	1921-1930
	1 E 9*	1931-1940
	1 E 10*	1941-1953
	1 E 11*	1954-1965
	1 E 12*	1966-1977
1 E 13	Vérification des registres d'état civil : correspondance du procureur de la République.	1883

### 2 E : Tables décennales

2 E 1*	Registre des tables alphabétiques annuelles des naissances, mariages et décès.	1777-1859
2 E 2*-4*	Registres des tables décennales <sup>2</sup> .	1802-1972
	2 E 2*	1802-1932
	2 E 3*	1933-1942
	2 E 4*	1943-1972

<sup>1</sup> Les registres d'état civil sont conservés dans un placard mural vitré aménagé dans une ancienne cheminée du secrétariat de mairie.

<sup>2</sup>. Les tables décennales sont conservées dans un placard mural vitré aménagé dans une ancienne cheminée du secrétariat de mairie.

## Série F : Population – Économie sociale – Statistiques

### 1 F : Population

1 F 1-13 Recensement de la population : correspondance, délibération, 1901-1982  
arrêté du maire, protocole d'accord passé entre l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) de Nantes et la commune de Saint-Laurent-des-Mortiers, cartes nominatives d'agent recenseur, fiche d'engagement de l'agent recenseur, convocations des agents recenseurs aux sessions de formation, listes nominatives des habitants, feuilles récapitulatives de la population, bulletin individuel, relevés des dépenses à rembourser à la commune, résultats, statistiques, documentation.

1 F 1	1901	1 F 8	1946
1 F 2	1906	1 F 9	1954
1 F 3	1911	1 F 10	1962
1 F 4	1921	1 F 11	1968
1 F 5	1926	1 F 12	1975
1 F 6	1931	1 F 13	1982
1 F 7	1936		

### 3 F : Agriculture

3 F 1 Syndicats agricoles : statuts, liste des membres du conseil 1937-1982  
d'administration et du bureau, procès-verbaux d'élection.

### 5 F : Statistiques

5 F 1 Bureau de bienfaisance : états annuels de statistiques. 1954-1955

### 7 F : Travail

7 F 1 Prix de la journée de travail de l'ouvrière : convention passée entre 1875  
les lingères et couturières de Saint-Laurent-des-Mortiers.

## Série G : Contributions – Administrations financières

### 1 G : Impôts directs :

#### Cadastre napoléonien

1 G 1	Atlas cadastral	1810
	Tableau d'assemblage Section A dite de « Noirieux », 1 <sup>ère</sup> feuille Section A dite de « Noirieux », 2 <sup>ème</sup> feuille Section B dite de « Beaumont », 1 <sup>ère</sup> feuille Section B dite de « Beaumont », 2 <sup>ème</sup> feuille Section B dite de « Beaumont », 3 <sup>ème</sup> feuille	
1 G 2	Registre des états de sections des propriétés bâties et non bâties.	1811
1 G 3	Matrice cadastrale des propriétés foncières, folios n° 1 à 246.	1822-1855
1 G 4	Matrice cadastrale des propriétés foncières, folios n° 1 à 457.	1856-1914
1 G 5	Matrice cadastrale des propriétés bâties, cases n° 1 à 117.	1882-1911
1 G 6	Matrice cadastrale des propriétés bâties, cases n° 1 à 135.	1911-1968
1 G 7	Matrice cadastrale des propriétés foncières, folios n° 1 à 341.	1914-1968

#### Cadastre rénové

1 G 8	Atlas cadastral.	1969
	Tableau d'assemblage Section AB Section A, 1 <sup>ère</sup> feuille Section A, 2 <sup>ème</sup> feuille Section A, 3 <sup>ème</sup> feuille Section B, 1 <sup>ère</sup> feuille Section B, 2 <sup>ème</sup> feuille Section B, 3 <sup>ème</sup> feuille	
1 G 9	Registre des états de sections des propriétés non bâties.	1969
1 G 10	Matrice cadastrale des propriétés bâties et des propriétés non bâties.	1969-1975
1 G 11	Comptes supprimés.	1975-1979

#### Révision des évaluations cadastrales

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.  | 1891-1969 |
| 1 G 14 | Contribution foncière des propriétés bâties, taxe sur le revenu net des propriétés bâties, contribution foncière des propriétés non bâties, prime de soutien des produits agricoles et d'orientation des cultures, contribution mobilière et taxe d'habitation, taxe des biens de mainmorte, taxe sur les chevaux, mules, mulets et voitures, taxe sur les chiens, taxe pour frais de chambre de métier, taxe des prestations, taxe d'enlèvement des ordures ménagères et taxe de déversement à l'égout, taxe sur les domestiques, précepteurs, préceptrices et gouvernantes, taxe sur les instruments de musique à clavier, taxe sur la valeur locative des locaux professionnels, contribution des patentes, : copies de la matrice générale. | 1931-1976 |
| 1 G 15 | Fiscalité directe locale : tableaux des anciennes contributions directes, renseignements extraits du rôle général des anciennes contributions directes et des taxes assimilées incorporées, états de notification des taux d'imposition, fiche analytique.  | 1941-1982 |

## Série H : Affaires militaires

### **1 H : Recrutement**

1 H 1 Recensement militaire : listes nominatives de recensement, 1978-1982  
récépissés d'avis d'inscription.

### **2 H : Administration militaire**

2 H 1 Recensement des chevaux, juments, mules et mulets de tout âge 1940  
existant dans la commune : registre de recensement.

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

### **2 I : Police générale**

2 I 1 Associations dissoutes : correspondance, listes nominatives des membres du bureau, procès-verbaux de réunion. 1924-1978

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

5 I 1 Services vétérinaires : arrêtés préfectoraux. 1951

5 I 2 Etablissements dangereux, incommodes ou insalubres : correspondance, récépissés de déclaration, plans. 1973-1981

## **Série K : Élections et Personnel**

### **1 K : Élections**

#### **Généralités**

1 K 1	Listes électorales.	1970-1979
1 K 2	Listes d'émargement.	1970-1982

#### **Elections politiques**

1 K 3	Elections municipales : télégrammes officiels, procès-verbaux d'élection, extraits du procès-verbal d'élection, procès-verbaux d'installation du maire et des adjoints, tableau du conseil municipal (scrutins des 5 février 1933, 14 et 21 mars 1971, 13 et 20 mars 1977).	1933-1977
-------	---	-----------

#### **Élections socioprofessionnelles**

1 K 4	Elections à la Chambre d'agriculture : correspondance, délibération, arrêté préfectoral, listes des candidatures déclarées, listes électorales et d'émargement, procès-verbaux d'élection (scrutins des 5 février 1967, 3 mai 1970, 24 février 1974, 1 <sup>er</sup> février 1976 et 18 février 1979).	1967-1979
1 K 5	Elections aux tribunaux paritaires des baux ruraux : arrêtés préfectoraux, listes des candidatures déclarées, listes électorales et d'émargement, procès-verbaux de révision de la liste électorale, procès-verbaux d'élection (scrutins des 18 novembre 1973 et 12 novembre 1978).	1973-1978

### **2 K : Personnel**

#### **Gestion des carrières**

2 K 1	Dossiers de carrière du personnel communal (classement alphabétique) : correspondance, délibération, arrêtés du maire, déclarations d'immatriculation à la sécurité sociale, fiches de notation, bulletins de situation Ircantec.	Dossiers clos pour 1981
2 K 2	Médecine professionnelle : liste nominative des agents convoqués à la visite médicale, listes des conclusions d'aptitude.	1981-1982

#### **Salaires et indemnités**

2 K 3	Cahiers de rémunération des agents communaux <sup>1</sup> .	1959- Mai 1982
2 K 4	Carnets de bulletins de salaires.	1959-1967

<sup>1</sup> La fin de l'année 1982 est répertoriée en 1 W 268.

2 K 5-18 Salaires et indemnités : états des rémunérations, bulletins de salaire. 1968-1982

2 K 5	1968	2 K 12	1976
2 K 6	1969	2 K 13	1977
2 K 7	1970	2 K 14	1978
2 K 8	1971	2 K 15	1979
2 K 9	1972	2 K 16	1980
2 K 10	1974	2 K 17	1981
2 K 11	1975	2 K 18	1982

**Cotisations sociales**

2 K 19-38 Cotisations sociales (URSSAF, IRCANTEC, Fonds de compensation de cessation anticipée d'activité des agents des collectivités locales, Fonds national de compensation des allocations familiales) : correspondance, bordereaux mensuels, bordereaux trimestriels, déclarations annuelles. 1955-1982

2 K 19	1955	2 K 29	1973
2 K 20	1956	2 K 30	1974
2 K 21	1957	2 K 31	1975
2 K 22	1958	2 K 32	1976
2 K 23	1959	2 K 33	1977
2 K 24	1964	2 K 34	1978
2 K 25	1968	2 K 35	1979
2 K 26	1970	2 K 36	1980
2 K 27	1971	2 K 37	1981
2 K 28	1972	2 K 38	1982

## Série L : Finances de la commune

### 1 L : Comptabilité<sup>1</sup>

1 L 1-78      Budgets et comptes : budgets primitifs, budgets supplémentaires, 1905-1982  
comptes administratifs, comptes de gestion, arrêtés de mise en  
demeure, balances générales des comptes, délibérations, fiches  
de situation financière.

1 L 1	1905	1 L 40	1944
1 L 2	1906	1 L 41	1945
1 L 3	1907	1 L 42	1946
1 L 4	1908	1 L 43	1947
1 L 5	1909	1 L 44	1948
1 L 6	1910	1 L 45	1949
1 L 7	1911	1 L 46	1950
1 L 8	1912	1 L 47	1951
1 L 9	1913	1 L 48	1952
1 L 10	1914	1 L 49	1953
1 L 11	1915	1 L 50	1954
1 L 12	1916	1 L 51	1955
1 L 13	1917	1 L 52	1956
1 L 14	1918	1 L 53	1957
1 L 15	1919	1 L 54	1958
1 L 16	1920	1 L 55	1959
1 L 17	1921	1 L 56	1960
1 L 18	1922	1 L 57	1961
1 L 19	1923	1 L 58	1962
1 L 20	1924	1 L 59	1963
1 L 21	1925	1 L 60	1964
1 L 22	1926	1 L 61	1965
1 L 23	1927	1 L 62	1966
1 L 24	1928	1 L 63	1967
1 L 25	1929	1 L 64	1968
1 L 26	1930	1 L 65	1969
1 L 27	1931	1 L 66	1970
1 L 28	1932	1 L 67	1971
1 L 29	1933	1 L 68	1972
1 L 30	1934	1 L 69	1973
1 L 31	1935	1 L 70	1974
1 L 32	1936	1 L 71	1975
1 L 33	1937	1 L 72	1976
1 L 34	1938	1 L 73	1977
1 L 35	1939	1 L 74	1978
1 L 36	1940	1 L 75	1979
1 L 37	1941	1 L 76	1980
1 L 38	1942	1 L 77	1981
1 L 39	1943	1 L 78	1982

1 L 79-80      Livres de détail des recettes et des dépenses.      1921-1956

1 L 79	1921-1942
1 L 80	1943-1956

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

1 L 81-103	Registres de comptabilité <sup>2</sup> .			1957-1982
	1 L 81	1957	1 L 93	1972
	1 L 82	1958	1 L 94	1973
	1 L 83	1959	1 L 95	1974
	1 L 84	1960	1 L 96	1975
	1 L 85	1962	1 L 97	1976
	1 L 86	1963	1 L 98	1977
	1 L 87	1964	1 L 99	1978
	1 L 88	1965	1 L 100	1979
	1 L 89	1966	1 L 101	1980
	1 L 90	1968	1 L 102	1981
	1 L 91	1969	1 L 103	1982
	1 L 92	1971		
1 L 104	Journaux centralisateurs.			1957-1969
1 L 105	Journaux divisionnaires des crédits.			1957-1971
1 L 106	Journaux divisionnaires des débits.			1957-1971
1 L 107-122	Bordereaux des titres de recettes et des mandats <sup>3</sup> .			1957-1973
	1 L 107	1957	1 L 115	1965
	1 L 108	1958	1 L 116	1966
	1 L 109	1959	1 L 117	1967
	1 L 110	1960	1 L 118	1968
	1 L 111	1961	1 L 119	1969
	1 L 112	1962	1 L 120	1970
	1 L 113	1963	1 L 121	1971
	1 L 114	1964	1 L 122	1973

## **2 L : Revenus et charges de la commune**

2 L 1	Dons et legs : correspondance, délibérations, état des lieux, extraits de testament.	1909-1963
-------	--	-----------

<sup>2</sup> Les registres de comptabilité des années 1961, 1967 et 1970 sont manquants. De 1957 à 1973 les registres ne sont que partiellement complétés.

<sup>3</sup> Les bordereaux de titres de recettes et des mandats ont été conservés car les registres de comptabilité sont manquants ou incomplets.

## **Série M : Édifices communaux Monuments et établissements publics**

### **1 M : Édifices publics**

#### **Généralités**

1 M 1 Travaux d'aménagement et d'entretien des bâtiments communaux : correspondance, devis, factures. 1979-1982

#### **Mairie**

1 M 2 Travaux d'aménagement et d'entretien de la mairie : correspondance, devis. 1975

#### **Toilettes publiques**

1 M 3 Aménagement de toilettes publiques, acquisition de terrain : correspondance, arrêté préfectoral, délibération, extrait du plan cadastral, procès-verbal descriptif et estimatif. 1971-1972

#### **Etable**

1 M 4 Réfection de la toiture d'une étable<sup>1</sup> : correspondance, délibération, acte de vente de bois pour les travaux, devis, marché de gré à gré. 1927

### **2 M : Édifices du culte**

2 M 1 Entretien des cloches et de l'horloge de l'église : correspondance, délibération, devis, factures. 1893-1980

2 M 2 Réfection de la toiture de l'église : correspondance, devis, factures, dossier de demande de subvention<sup>2</sup>. 1980-1981

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

#### **Ecole des garçons**

4 M 1 Restauration de la maison d'école des garçons : plan. 1886

#### **Ecole des filles**

4 M 2 Désaffectation des locaux de l'école publique des filles : arrêté préfectoral, délibération. 1978-1979

---

<sup>1</sup> Etable léguée à la commune le 12 juillet 1909 (dossier répertorié sous la cote 2 L 1).

<sup>2</sup> Le dossier de demande subvention concerne la réfection des toitures de l'église et du lavoir et la réfection du mur du cimetière.

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

### 1 N : Biens communaux

1 N 1	Location de biens et bâtiments communaux : correspondance, délibérations, arrêtés du maire, cahiers des charges, procès-verbaux d'adjudication, baux, attestation de loyer.	1854-1982
1 N 2	Ventes, acquisitions et échanges de biens <sup>1</sup> : correspondance, délibérations, avis du service des Domaines, cahiers des charges, plans, actes administratifs, actes notariés, état de frais.	1860-1972

---

<sup>1</sup> Les actes de ventes, acquisitions et échanges de chemins sont répertoriés sous les cotes 1 O 7-8.

## **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	Permissions de voirie et arrêtés d'alignement.	1886-1982
1 O 2	Institut géographique national (IGN) : arrêté préfectoral, instructions relatives à la conservation des signaux, bornes et repères implantés par l'IGN, notifications d'implantation d'un point géodésique sur le territoire communal, liste des points géodésiques situés sur le territoire de la commune, décision relative à l'établissement d'une servitude de droit public, liste des propriétés frappées de servitude sur le territoire de la commune, plan.	1944-1969
1 O 3	Réforme de la voirie communale : correspondance, liste des chemins vicinaux incorporés dans la catégorie des voies communales.	1959
1 O 4	Classement de la voirie communale : tableau de classement unique des voies communales, carte du réseau des voies communales.	1963
1 O 5	Statistiques de la voirie : états annuels.	1966-1980

#### **Petite voirie**

1 O 6	Recensement des chemins ruraux : tableaux des chemins, plan.	1840-1882
1 O 7-8	Ventes, acquisitions et échanges de chemins : correspondance, délibérations, arrêtés préfectoraux, arrêtés du maire, demandes d'acquisition, avis d'enquête publique, registres d'enquête publique, procès-verbaux descriptifs et estimatifs, plans des lieux et métrés, déclarations d'abandon du droit de préemption, états des sommes à verser par l'acquéreur, extraits de plan cadastral, actes notariés, états d'honoraires.	1861-1982
	1 O 7	1861-1977
	1 O 8	1978-1982
1 O 9	Construction de chemins : correspondance, délibérations, cahier des prescriptions générales, détail estimatif, bordereau des prix, déclaration du candidat, marché de gré à gré, ordre de service, procès-verbaux de réception des travaux, décomptes des travaux exécutés, certificats de paiement.	1882-1977
1 O 10	Entretien de la voirie rurale : correspondance, délibération, arrêtés préfectoraux, arrêtés du maire, devis, bordereaux des prix, détails estimatifs, procès-verbaux d'adjudication des travaux, états des honoraires, factures.	1883-1982

<sup>1</sup> Les budgets et comptes du service vicinal sont répertoriés sous les cotes 1 L 1-78.

**Alimentation en eau potable**

- 1 O 11 Raccordement au réseau d'eau potable : plans de repérage des canalisations, croquis. 1971-1978

**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, arrêtés préfectoraux, délibérations, arrêté du maire, demandes de concession par l'Etat d'une distribution d'énergie électrique, extraits de la carte d'état-major, marchés de gré à gré, devis, exposés de conférence, états de renseignements techniques, mémoires descriptifs, mémoires techniques, exposés de l'ingénieur en chef, dessins des ouvrages, autorisations de construire, autorisations de circulation de courant, plans, factures. 1923-1979
- 2 O 2 Installation de clôtures électriques : correspondance, arrêtés préfectoraux, arrêté du maire. 1961-1981
- 2 O 3 Distribution d'énergie électrique : correspondance, polices d'abonnement. 1928-1971
- 2 O 4 Entretien de l'éclairage public : correspondance, contrat d'entretien, plans, facture. 1935-1982

**Réseaux des télécommunications**

- 2 O 5 Installation d'une cabine téléphonique sur la voie publique : correspondance, convention passée entre la Direction des télécommunications d'Angers et la commune de Saint-Laurent-des-Mortiers, devis. 1974-1979
- 2 O 6 Construction d'un bâtiment destiné à l'installation d'un concentrateur téléphonique : correspondance, délibération, arrêté d'alignement, plans. 1979-1980
- 2 O 7 Travaux sur les réseaux des télécommunications : correspondance, convention pour la mise en état de la voirie consécutivement à l'exécution des travaux souterrains de télécommunications, plans. 1980

**3 O : Navigation et régime des eaux**

- 3 O 1 Travaux d'aménagement et d'entretien des cours d'eau : correspondance, arrêtés préfectoraux, avis d'enquête publique, mémoire explicatif, bordereau des prix, devis estimatif, note d'information sur le drainage. 1887-1982

## Série Q : Assistance et prévoyance

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

#### Administration

1 Q 1-12 Extraits du registre des délibérations de la commission administrative du bureau de bienfaisance. 1915-1982

1 Q 1	1915	1 Q 7	1974
1 Q 2	1916	1 Q 8	1975
1 Q 3	1917	1 Q 9	1976
1 Q 4	1918	1 Q 10	1977
1 Q 5	1938	1 Q 11	1978
1 Q 6	1972	1 Q 12	1982

1 Q 13-18 Séances de la commission administrative du bureau de bienfaisance : convocations. 1975-1981

1 Q 13	1975	1 Q 16	1978
1 Q 14	1976	1 Q 17	1980
1 Q 15	1977	1 Q 18	1981

1 Q 19 Nomination des membres de la commission administrative du bureau de bienfaisance : correspondance, arrêtés préfectoraux. 1958-1979

#### Biens

1 Q 20 Location du champ dit « la Pièce du Puits » : correspondance, délibérations, arrêté du maire, cahiers des charges, procès-verbal d'adjudication, baux. 1926-1978

1 Q 21 Dons et legs au profit du bureau de bienfaisance : arrêté préfectoral. 1956

### 3 Q : Etablissements hospitaliers ; Hospitalisation

3 Q 1 Malades mentaux : correspondance, arrêté préfectoral, avis de la commission d'admission de Bierné. 1955-1969

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

5 Q 1 Dossiers nominatifs d'aide sociale. Dossiers clos pour 1982

<sup>1</sup> Les budgets et comptes du bureau de bienfaisance sont répertoriés sous les cotes 1 L 1-78.

5 Q 2	Accidents du travail agricole : correspondance, registre des déclarations d'adhésion à la législation sur les accidents du travail agricole, déclarations d'adhésion à la législation sur les accidents du travail agricole, déclarations et récépissés de déclaration d'accident du travail, procès-verbaux de déclaration d'accident de travail, certificats médicaux.	1901-1966
5 Q 3	Service gratuit de l'assistance médicale et pharmaceutique : correspondance, arrêté préfectoral, listes nominatives des indigents, notifications d'attribution d'aide.	1932-1980
5 Q 4	Aide sociale aux infirmes, aveugles et grands infirmes : correspondance, avis de la commission d'admission de Bierné, notifications d'attribution d'aide.	1956-1967
5 Q 5	Aide sociale aux personnes âgées : correspondance, avis de la commission d'admission de Bierné, notifications d'attribution d'aide.	1959-1970
5 Q 6	Aide sociale aux personnes handicapées : correspondance, notifications d'attribution d'aide.	1979-1982

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

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

3 R 1	Course cycliste : arrêté préfectoral.	1951
-------	---------------------------------------	------

## Série T : Urbanisme

### 2 T : Urbanisme

2 T 1-20 Permis de construire : correspondance, arrêtés préfectoraux, 1960-1982  
arrêtés du maire, demandes de permis de construire, notifications  
du délai d'instruction, notices descriptives, devis, plans,  
permissions de voirie, déclaration d'ouverture de chantier,  
déclarations d'achèvement de travaux, certificats de conformité.

2 T 1	1960	2 T 11	1973
2 T 2	1961	2 T 12	1974
2 T 3	1964	2 T 13	1975
2 T 4	1966	2 T 14	1976
2 T 5	1967	2 T 15	1977
2 T 6	1968	2 T 16	1978
2 T 7	1969	2 T 17	1979
2 T 8	1970	2 T 18	1980
2 T 9	1971	2 T 19	1981
2 T 10	1972	2 T 20	1982