

LOI,
RÈGLEMENT ET INSTRUCTION
CONCERNANT
LES ARCHIVES COMMUNALES.

- I. — Loi du 29 avril 1924.
 - II. — Règlement.
 - III. — Instruction pour le classement et l'inventaire.
 - IV. — Cadre de classement des archives anciennes.
 - V. — Cadre de classement des archives modernes.
 - VI. — Archives rurales. — Principes généraux.
 - VII. — Cadre simplifié pour les communes rurales.
-

PARIS.
IMPRIMERIE NATIONALE.

IV

Cadre de classement des archives communales antérieures à 1790.

Série A A.

ACTES CONSTITUTIFS ET POLITIQUES DE LA COMMUNE. —

CORRESPONDANCE GÉNÉRALE.

Cartulaires de la cité. Coutumiers. Livre d'or et Mémorial.

Chartes des rois, des princes, des évêques, des seigneurs et des villes relatives à la constitution et aux privilèges et franchises de la commune.

Correspondance des souverains, corps d'État, gouverneurs et autres personnages et corps de ville avec la commune, concernant la situation politique et le gouvernement du royaume, de la province et de la ville (1).

Cérémonies; entrées solennelles des rois, des princes, des évêques, des gouverneurs.

Nomination des députés aux États généraux ou provinciaux et délibérations de ces États.

Ambassades auprès des souverains et des villes.

Série B B.

ADMINISTRATION COMMUNALE.

Actes du consulat et de l'échevinage. Délibérations des conseils de ville.

Élections et nominations des maires, consuls, échevins, officiers de ville, etc.

Enregistrement de la correspondance.

Registres des réceptions de bourgeois.

(1) Les lettres missives traitant d'objets particuliers sont classées dans les séries et dossiers concernant ces objets.

Série C C.

FINANCES, IMPÔTS ET COMPTABILITÉ.

Taxes perçues au nom du roi, des seigneurs et des États de la province. Taille, abonnement. Taxes perçues au profit de la ville. Droits de banalité.

Réductions d'impôts pour insuffisance de récoltes.

Arpentements et cadastres (1) de ville, de paroisse et de quartier.

Comptes des recettes et des dépenses, et pièces à l'appui; fournitures et commandes.

Octrois, rentes, droits divers.

Dettes de la ville; emprunts.

Rachat par la ville des offices municipaux ou autres.

Opérations financières diverses.

Série D D.

BIENS COMMUNAUX. — EAUX ET FORÊTS. — TRAVAUX PUBLICS. — VOIRIE.

Titres et baux des propriétés communales, terres, maisons, rentes, etc. Procès-verbaux de délimitation de terroir.

Administration forestière, affermage de la chasse et de la pêche.

Navigation, cours d'eau, etc.

Concessions et exploitations de mines.

Établissement et entretien des routes, ponts, ports, etc.

Construction, réparation, entretien, démolition d'édifices publics, hôtels de ville, églises, hôpitaux, prisons, fontaines, théâtres, halles, cimetières, etc.

Embellissement, pavage, éclairage.

Incendies, inondations et sinistres divers.

(1) On englobe ici sous le nom générique de cadastres tous les livres fonciers, quels que soient les noms, variables suivant les régions, sous lesquels on a coutume de les désigner. Mais il ne s'agit, bien entendu ici, que de livres municipaux, et non pas de terriers seigneuriaux dont la place n'est pas, en principe, dans les archives municipales.

Série E E.

AFFAIRES MILITAIRES.

Ban et arrière-ban, montres militaires, arbalétriers, archers, arquebusiers.

Milices bourgeoises et troupes à la solde de la ville.

Remparts. Fortifications, forts et batteries. Armes, artillerie. Poudres et salpêtre.

Casernes, logements militaires; troupes de passage; réquisitions d'hommes, de chevaux, de vivres et de fourrages; transports militaires.

Entretien des prisonniers militaires.

Défense de la ville. Faits de guerre.

Construction et armement de vaisseaux; entrées et sorties de navires de guerre; rapports de la municipalité avec la marine d'État; fortification des ports et des côtes; phares, etc.

Série F F.

JUSTICE. — PROCÉDURES. — POLICE.

Documents concernant les juridictions royales et seigneuriales du lieu et de la province, et les rapports de la ville avec ces juridictions (1).

Juridictions municipales supprimées avant 1789.

Procès intentés à la commune ou soutenus par elle (2).

(1) Tous les fonds de justices de l'Ancien Régime, royales, seigneuriales (laïques et ecclésiastiques), municipales, doivent avoir été versés en 1791 dans les greffes des Tribunaux de district d'où ils sont passés dans les greffes judiciaires modernes, et, de là, dans les Archives nationales ou départementales. Font seuls exception et peuvent légitimement se trouver dans les archives communales les fonds de juridictions municipales supprimées avant la Révolution.

(2) Les dossiers des procès seraient plus logiquement joints aux séries correspondant à l'objet de chaque procès. Cette rubrique est néanmoins maintenue ici, tant en raison des classements et inventaires antérieurs qui l'ont stabilisée dans la série *FF* qu'à cause de l'avantage que présente par ailleurs le groupement de toutes les affaires contentieuses. Mais il est de rigueur de représenter par un renvoi dans leurs sections respectives les dossiers de procès rassemblés dans la série *FF*. Si l'on adopte le procédé inverse de classement, on devra placer ici un memento des dossiers de procès dispersés dans les séries.

Police : répression des séditions, des crimes et des délits (1); police des théâtres, des jeux et lieux publics.

Exécutions, emprisonnements, maréchaussée, etc.

Série G G.

CULTES. — INSTRUCTION PUBLIQUE. — ASSISTANCE PUBLIQUE.

Actes provenant des paroisses : baptêmes, mariages, sépultures antérieurs au 20 septembre 1792 (2). Registres protestants postérieurs à la révocation de l'édit de Nantes (3). Correspondance avec l'intendant concernant les naissances, mariages et décès.

Clergé séculier et régulier, chapelles, confréries, comptes et inventaires de fabriques (4).

Exercice de la religion réformée, poursuites contre les protestants, saisie et gestion de leurs biens.

Culte israélite.

(1) Les dossiers de police sont propres aux villes où il a existé des juges ordinaires ne relevant pas du suzerain et rétribués par la ville, et à celles où les consuls et échevins ont exercé les fonctions de lieutenant de police.

(2) Il s'agit de l'un des deux exemplaires tenus par les curés, en exécution de l'ordonnance civile de 1667. La collection de ces registres a été retirée des églises et remise aux municipalités en vertu de la loi du 20 septembre 1792. Les registres tenus antérieurement à 1667 n'étaient établis qu'en un seul exemplaire et destinés aux greffes des sièges royaux, bailliages ou sénéchaussées (ordonnance de Villers-Cotterets de 1539 et de Blois de 1579). A partir de 1667 les greffes déjà nantis, en principe, de l'exemplaire unique antérieur à cette date ont reçu le second exemplaire. Les collections des greffes sont passées en 1791 dans les tribunaux de district puis dans les préfetures; ils ont été transférés dans les greffes de première instance en 1817, et ils font, présentement, retour aux Archives départementales comme ne présentant plus qu'un intérêt historique.

(3) Les actes antérieurs à la Révocation ont été versés dans les greffes, d'où ils rentrent aux Archives départementales dans les conditions indiquées à la note précédente. Les seuls registres protestants qui fassent régulièrement partie des archives communales sont ceux de l'Édit de tolérance; les registres dits du Désert peuvent également s'y rencontrer par suite de dépôts officiels.

(4) Documents concernant les rapports de la ville avec les établissements religieux, à l'exclusion des documents faisant partie des archives de ceux-ci. Ces derniers se trouvent aux Archives départementales. Toutefois, les archives communales peuvent comprendre exceptionnellement des expéditions de comptes et inventaires de fabriques établies pour être présentées au corps de ville. Le caractère municipal de ces expéditions apparaît soit par le protocole initial ou final, soit par les formules de collation.

Universités, collèges, jésuites, oratoriens, etc.; écoles de droit, de médecine, de dessin, de sciences et arts (1); petites écoles.

Représentations théâtrales.

Médecins, chirurgiens et sages-femmes.

Règlements et administration des hôpitaux, maladreries, asiles d'aliénés, bureaux de secours (2). Santé maritime.

Mendicité.

Épidémies.

Série H H.

AGRICULTURE. — INDUSTRIE. — COMMERCE.

Taxes et mercuriales des grains et denrées de toute nature.

Substances et approvisionnements.

Règlements pour les moissons et les vendanges; nominations de pâtres; désignation de prairies pour les regains; procès-verbaux de clôture et d'abornement de terrains; défrichements; cours d'agriculture.

Épizooties, foires et marchés.

Usines, manufactures, colportage, exploitations.

Règlements de commerce. Corporations d'arts et métiers, statuts.

Administration du port. Marine de commerce. Pêche maritime.

Commerce maritime. École de marine. Cours d'hydrographie.

Diligences, relais. Poste aux lettres.

Série I I.

DOCUMENTS DIVERS

Tabellionages municipaux (3).

Documents acquis ou donnés.

(1) Documents relatifs aux rapports de la municipalité avec ces établissements, sauf le cas où il s'agirait d'institutions municipales disparues avant 1789 et dont les archives propres se seraient trouvées régulièrement réunies à celles de la ville. Les archives des Universités, collèges et écoles supprimés en exécution des lois révolutionnaires, doivent se trouver dans la série D des Archives départementales.

(2) Documents relatifs aux rapports de la municipalité avec ces établissements ou concernant la part dévolue au corps de ville dans leur administration. Il s'agit donc ici d'éléments bien distincts des archives propres des institutions charitables.

(3) L'instruction de 1857 portait ici : *Minutes, protocoles de notaires*. Il ne peut s'agir, bien entendu, que des minutes et protocoles provenant du tabellionage exercé par la municipalité dans certaines villes.

Inventaires et récolements anciens et modernes des archives anciennes et du mobilier.

Cartes, plans (1), manuscrits et estampes.

Documents municipaux ne se rattachant pas aux séries précédentes (2).

Annexe.

OBJETS D'ART ET D'ARCHÉOLOGIE (3).

(1) Les plans pliés sont joints aux dossiers qu'ils concernent; sont seuls groupés ici les plans qui ne se rattachent à aucun dossier, ou ceux qui, en raison de leur format, doivent être rangés à part; mais ils doivent, dans ce cas, être représentés à leur place normale par une fiche de renvoi.

(2) Il s'agit ici des documents municipaux; les documents non municipaux, s'il s'en trouve, doivent être rétablis dans les dépôts où la loi leur assigne une place (voir Règlement, art. 38). La série II peut aussi comprendre des documents donnés par des particuliers, à la condition que ceux-ci en aient été légitimement possesseurs. Mais on évitera en général de laisser encombrer les archives municipales par des documents étrangers; ceux-ci prendront place de préférence à la Bibliothèque municipale, ou seront aiguillés sur les dépôts d'archives correspondant à la nature des papiers offerts.

(3) Sont inscrits à l'inventaire, avec un numéro par objet, les meubles précieux, œuvres d'art et pièces archéologiques déposés aux archives ou répartis dans les diverses salles de la mairie, à l'exclusion de tout objet déjà immatriculé au musée.

TABLE

DU CADRE DE CLASSEMENT

DES ARCHIVES ANCIENNES.

Abonnement.....	CC	Cadastres.....	CC
Abornements de terrains.....	HH	Cartes.....	II
ACTES CONSTITUTIFS ET POLITIQUES		Cartulaires.....	AA
DE LA COMMUNE.....	AA	Casernes.....	EE
Actes du consulat et de l'échevinage.....	BB	Cérémonies.....	AA
Actes paroissiaux.....	GG	Chapelles.....	GG
ADMINISTRATION COMMUNALE.....	BB	Chartés de privilèges et franchises	AA
AFFAIRES MILITAIRES.....	EE	Chasse, affermage.....	DD
Affermage de la chasse et de la pêche.....	DD	Chevaux, réquisitions.....	EE
AGRICULTURE.....	HH	Chirurgiens.....	GG
Aliénés (asile d').....	GG	Cimetières.....	DD
Ambassades.....	AA	Clergé.....	GG
Approvisionnements.....	HH	Clôtures et abornements de terrains.....	HH
Arbalétriers.....	EE	Collèges.....	GG
Archéologie (objets d').....	annexe	Colportage.....	HH
Archers.....	EE	COMMERCE.....	HH
Archives, inventaires et récolements.....	II	COMPTABILITÉ.....	CC
Armes.....	AA	Comptes.....	CC
Arpentements.....	CC	Confréries.....	GG
Arquebusiers.....	EE	Conseils de ville, délibérations..	BB
Arrière-ban.....	EE	Consulat, actes.....	BB
Art (objets d').....	annexe	Consuls, élections.....	BB
Artillerie.....	EE	Corporations d'arts et métiers, statuts.....	HH
Arts.....	GG	Correspondance, enregistrement	BB
Arts et métiers, statuts des corporations.....	HH	Correspondance générale.....	AA
Asiles d'aliénés.....	GG	Côtes, fortifications.....	EE
ASSISTANCE PUBLIQUE.....	GG	Cours d'agriculture.....	HH
Ban et arrière-ban.....	EE	Cours d'eau.....	DD
Banalité.....	CC	Cours d'hydrographie.....	HH
Baptêmes.....	GG	Coutumiers.....	AA
Batteries.....	EE	Crimes.....	FF
Baux.....	DD	CULTES.....	GG
Beaux-Arts.....	GG	Défense de la ville.....	EE
BIENS COMMUNAUX.....	DD	Défrichements.....	HH
Bourgeois, réceptions.....	BB	Délibérations des conseils de ville.....	BB
Bureaux de secours.....	GG	Délimitations des terroirs.....	DD
		Délits.....	FF

Denrées, taxes et mercuriales...	HH	Inondations.....	DD
Dépenses, comptes.....	CC	INSTRUCTION PUBLIQUE.....	GG
Députés aux États.....	AA	Inventaires des archives et du mobilier.....	II
Dessin (écoles de).....	GG	Israélite (culte).....	GG
Dettes.....	CC	Jésuites.....	GG
Diligences.....	HH	Jeux, police.....	FF
Droit (école de).....	GG	Juifs.....	GG
EAUX ET FORÊTS.....	DD	Juridictions.....	FF
Échevinage, actes.....	BB	JUSTICE.....	FF
Échevins, élections.....	BB	Lieux publics, police.....	FF
Éclairage.....	DD	Livre d'or.....	AA
Écoles.....	GG	Logements militaires.....	EE
Écoles de marine.....	HH	Maires, élections.....	BB
Églises.....	DD	Maladreries.....	GG
Élections.....	BB	Manufactures.....	HH
Embellissements.....	DD	Manuscrits.....	II
Emprisonnements.....	FF	Marchés.....	HH
Emprunts.....	CC	Maréchaussée.....	FF
Enregistrement de la correspon- dance.....	BB	Mariages.....	GG
Entrées solennelles.....	AA	Marine de commerce.....	HH
Épidémies.....	GG	Marine de guerre.....	EE
Épizooties.....	HH	Marine, santé.....	GG
Estampes.....	II	Médecine (école de).....	GG
États généraux, députés.....	AA	Médecins.....	GG
États provinciaux, députés.....	AA	Mémorial.....	AA
Exécutions.....	FF	Mendicité.....	GG
Exploitations.....	HH	Mercuriales.....	HH
Fabriques, comptes et inventaires	GG	Milices bourgeoises.....	EE
FINANCES.....	CC	MILITAIRES (AFFAIRES).....	EE
Foires et marchés.....	HH	Mines.....	DD
Fontaines.....	DD	Mobilier (inventaires et récole- ments).....	II
Forêts.....	DD	Moissons, règlements.....	HH
Fortifications.....	EE	Montres militaires.....	EE
Forts.....	EE	Navigation.....	DD
Fourrages, réquisitions.....	EE	Navires de guerre, entrées et sorties.....	EE
Franchises.....	AA	Notariat, tabellionages munici- paux.....	II
Grains, taxes et mercuriales....	HH	Objets d'art.....	annexe
Guerre (faits de).....	EE	Octroi.....	CC
Halles.....	DD	Offices, rachat.....	CC
Hôpitaux, édifices.....	DD	Officiers de ville, nomination...	BB
— règlement et adminis- tration.....	GG	Oratoriens.....	GG
Hôtel de ville.....	DD	Passages de troupes.....	EE
Hydrographie, cours.....	HH	Pâtres.....	HH
Imports.....	CC	Pavage.....	DD
Incendies.....	DD		
INDUSTRIE.....	HH		

Pêche, affermage	<i>DD</i>	Rentes, titres	<i>DD</i>
Pêche maritime	<i>HH</i>	Réquisitions militaires	<i>EE</i>
Petites écoles	<i>GG</i>	Routes	<i>DD</i>
Phares	<i>EE</i>	Sages-femmes	<i>GG</i>
Plans	<i>II</i>	Salpêtre	<i>EE</i>
POLICE	<i>FF</i>	Santé maritime	<i>GG</i>
Ponts	<i>DD</i>	SCIENCES	<i>GG</i>
Ports, administration	<i>HH</i>	Secours (Bureaux de)	<i>GG</i>
— établissement et entretien	<i>DD</i>	Séditions	<i>FF</i>
— fortifications	<i>EE</i>	Sépultures	<i>GG</i>
Poste aux lettres	<i>HH</i>	Sinistres	<i>DD</i>
Poudres	<i>EE</i>	Statuts des corporations	<i>HH</i>
Prairies pour les regains	<i>HH</i>	Subsistances	<i>HH</i>
Prisonniers militaires	<i>EE</i>	Tabellionages municipaux	<i>II</i>
Prisons, édifices	<i>DD</i>	Taille	<i>CC</i>
— emprisonnement	<i>FF</i>	Taxes, impôts	<i>HH</i>
Privilèges	<i>AA</i>	Taxes des grains et denrées	<i>CC</i>
PROCÉDURES	<i>FF</i>	Terroirs, délimitations	<i>DD</i>
Procès	<i>FF</i>	Théâtres, édifices	<i>DD</i>
Protestants, exercice de la religion, poursuite, saisie et gestion des biens ; registres	<i>GG</i>	— police	<i>FF</i>
Rachat des offices	<i>CC</i>	— représentations	<i>GG</i>
Réception des bourgeois	<i>BB</i>	Titres de propriété	<i>DD</i>
Recettes, comptes	<i>CC</i>	Transports militaires	<i>EE</i>
Récolement d'archives et du mobilier	<i>II</i>	TRAVAUX PUBLICS	<i>DD</i>
Récoltes, réductions d'impôts	<i>CC</i>	Troupes à la solde de la ville	<i>EE</i>
Regains	<i>HH</i>	Troupes de passage	<i>EE</i>
Registres paroissiaux	<i>GG</i>	Universités	<i>GG</i>
Relais	<i>HH</i>	Usines	<i>HH</i>
Remparts	<i>EE</i>	Vaisseaux, construction et armement	<i>EE</i>
Rentes	<i>CC</i>	Vendanges, règlements	<i>HH</i>
		Vivres, réquisitions	<i>EE</i>
		Voirie	<i>DD</i>

V

**Cadre de classement des Archives communales
postérieures à 1789.**

(Avec la nomenclature des catégories de papiers
susceptibles d'être éliminés.)

Série A.

LOIS ET ACTES DU POUVOIR CENTRAL.

1. Lois, édits, déclarations, ordonnances et décrets imprimés. Actes imprimés des Ministres, des Comités et Commissions des Assemblées nationales. Actes imprimés des Représentants en mission. — Enregistrement des lois et décrets.
2. Bulletin des lois, Moniteur, Journal officiel, avis, proclamations, messages et déclarations du chef de l'État et du Gouvernement.

La conservation du *Bulletin des lois* et du *Journal officiel* est réglementaire dans les mairies des chefs-lieux de canton, d'arrondissement et de département, sauf dérogations accordées par le Préfet sur la proposition de l'Archiviste départemental pour les mairies des chefs-lieux de canton, dans lesquelles la conservation au delà des dix dernières années présenterait plus d'inconvénients que d'avantages. Les collections du *Bulletin des lois* et du *Journal officiel* conservées dans les bibliothèques municipales peuvent tenir lieu de l'exemplaire réglementaire des archives, sans qu'il y ait lieu de les garder en double.

Les collections du *Bulletin des lois* et du *Journal officiel* doivent être reliées ou cartonnées dans toutes les mairies qui les conservent indéfiniment.

Série B.

ACTES DE L'ADMINISTRATION DÉPARTEMENTALE.

3. Actes du département, des districts, des administrations de canton, des Préfets et des Sous-Préfets.

Les actes de portée générale sont seuls classés dans la série *B*, dans l'ordre chronologique; les actes particuliers, à moins qu'il s'agisse d'imprimés en double, sont répartis dans les séries et dossiers correspondant à leur objet.

4. Recueil des actes administratifs de la Préfecture.

Le *Recueil des actes administratifs* de la Préfecture doit, dans toutes les communes, être conservé indéfiniment et avec le plus grand soin. Il sera relié, ou cartonné, ou placé dans des reliures automatiques, par année ou par groupe d'années, avec étiquette apparente. Les lacunes peuvent être comblées en s'adressant, sans retard, aux Archives départementales.

Série C.

BIBLIOTHÈQUE ADMINISTRATIVE (1).

5. Publications officielles et Bulletins des ministères. Publications du département (procès-verbaux du Conseil général et du Conseil d'arrondissement, budgets et comptes imprimés), des villes et des établissements publics.
6. Ouvrages et revues concernant l'administration, et livres divers.
7. Journaux et annuaires.
8. Atlas et cartes gravées.
9. Publications historiques et administratives de la ville en nombre.

Éliminer après cinq ans les ouvrages et périodiques usagés, incomplets et qui ne sont plus d'usage courant, sous réserve de transfert à la bibliothèque municipale de ceux qui paraîtraient dignes d'être conservés.

Les publications administratives de la ville, en stock, peuvent après vingt ans n'être conservées qu'en dix exemplaires. Compléter, avant suppression, les collections des Archives départementales.

Les publications historiques de la ville, également en stock, ne doivent être éliminées que par voie de distribution à des bibliothèques et à des établissements publics, et par mise en vente ou par concession gracieuse à des particuliers.

Le nombre des abonnements aux recueils périodiques doit être limité au strict minimum. Aucun n'est obligatoire.

(1) Les collections imprimées des séries *A* et *B* peuvent être jointes à la bibliothèque administrative.

Série D.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE LA COMMUNE.

I. *Conseil municipal.*

10. Délibérations du Conseil municipal et des commissions.
Règlements du Conseil municipal.

Les délibérations antérieures à 1838 se présentent souvent sous forme de feuilles volantes ou de minces cahiers; il importe de les réunir, de les classer dans l'ordre chronologique des séances et de les faire relier ou cartonner.

Les registres de délibérations ne doivent pas être trop volumineux, surtout dans les petites communes où un usage prolongé occasionne une usure qui compromet la bonne conservation du registre. Lorsqu'un registre est terminé, on doit, avant de le classer au rang des archives, en faire, s'il y a lieu, restaurer la reliure.

Les registres de délibérations sont paraphés par le Sous-Préfet, foliotés, remplis sans blancs ni lacunes, et, lorsqu'ils sont terminés, clos par le Maire en exercice.

On ne doit insérer sur les registres de délibérations ni arrêtés du Maire, ni délibérations de commissions spéciales; ces délibérations sont couchées sur des registres particuliers.

Les délibérations doivent être transcrites lisiblement et d'une encre indélébile, et signées du Maire et des conseillers présents à la séance, au plus tard après approbation du procès-verbal à la séance suivante.

Lorsque les délibérations sont imprimées, il en est constitué un exemplaire authentique, signé comme il est dit ci-dessus; les fautes d'impression sont corrigées en marge avec le paraphe du Maire. Cet exemplaire prend place dans les archives.

Les extraits de délibérations soumis au Préfet et renvoyés par la préfecture avec approbation sont joints aux dossiers des affaires qu'ils concernent et suivent le sort de ces dossiers.

11. Procès-verbaux, pièces à l'appui, rapports et documents divers établis à l'occasion des sessions du Conseil. Adresses au Conseil.

Supprimer après dix ans les *procès-verbaux en minutes* et les *bordereaux des affaires soumises au Conseil*; conserver les pièces annexes et le rapport.

Supprimer après cinq ans les *registres de présence* et les *lettres d'excuses*. Les *cahiers de notes, aide-mémoire, comptes rendus sténographiés, copies sténographiées, brouillons* et tous autres documents analogues à l'usage du

secrétaire ne sont pas incorporés aux archives et peuvent être supprimés après approbation du procès-verbal transcrit au registre et signature de celui-ci par les membres présents à la séance.

II. Actes de l'administration municipale.

12. Arrêtés du Maire.

Les minutes des arrêtés sur feuilles volantes sont d'une conservation d'autant plus éphémère qu'elles sont parfois affichées à la porte de la mairie; les arrêtés doivent donc être transcrits sur un registre spécial et signés au registre par le Maire; mention est faite, en marge, de l'approbation préfectorale.

Les minutes, lorsqu'elles subsistent, et les expéditions d'arrêtés soumises au Préfet et retournées approuvées par la Préfecture, sont classées dans le dossier de l'affaire correspondant à leur objet et suivent le sort de ce dossier.

13. Registres de correspondance.

La correspondance reçue et les minutes de la correspondance expédiée sont classées dans les dossiers correspondant à leur objet.

Les registres contenant copie ou analyse de la correspondance reçue ou expédiée sont conservés indéfiniment; ceux qui, par leur brièveté, ne revêtent le caractère que de simples registres d'ordre peuvent être supprimés vingt ans après leur achèvement.

14. Répertoires des actes soumis à l'enregistrement.

Loi du 22 frimaire an VII, article 49. Les actes de l'administration municipale qui doivent être enregistrés sur minute sont inscrits sur un répertoire spécial, au jour le jour, sans blanc ni interligne et par ordre de numéros.

15. Répertoires divers. Recueils d'actes.

Répertoire général des actes importants, répertoires spéciaux de certaines catégories d'actes dont les originaux sont répartis dans les dossiers, notamment répertoire des dons et legs. Transcriptions sur registre, en forme de cartulaire, d'un choix des actes les plus importants concernant la commune.

III. Administration de la commune.

16. Législation municipale en général, applications et modifications. Urbanisme et plans d'embellissement. Relations intercommunales. Congrès des maires.

17. Érection de la commune. Détermination et modification de son territoire. Changement de nom de la commune. Hameaux et écarts.
18. Fixation du chef-lieu du département, de l'arrondissement, du canton, de la commune. Désignation du siège des administrations civiles et judiciaires. Concession du titre de bonne ville, d'armoiries et de décorations. Cachets et sceaux.
19. Mémoires sur l'histoire de la ville. Registre des événements remarquables ou mémoriaux. Livre d'or.

On recommande en exemple les secrétaires de mairie qui, dans un certain nombre de localités, inscrivent sur un registre tous les événements notables survenus dans la commune : visites et cérémonies, inaugurations, sinistres, épidémies, belles actions, découvertes d'antiquités, singularités météorologiques, etc.

20. Cabinet du Maire, des adjoints et du secrétaire général. Délégations et attributions des adjoints. Organisation des bureaux. Signature et audiences du Maire et des adjoints. Recommandations, demandes de secours, communiqués à la presse. Affiches et placards.

Éliminer après cinq ans les registres d'ordre des pièces soumises à la signature, les demandes d'audience, les demandes de secours, les lettres de recommandation, sauf à verser dans les dossiers auxquels elles pourraient se rattacher celles qu'il y aurait lieu de conserver, soit en raison de leur objet, soit à cause de la qualité du signataire.

Supprimer après un an les communiqués de presse, sauf à verser dans leurs dossiers respectifs ceux qu'il y aurait quelque intérêt à conserver.

Supprimer après cinq ans, en gardant deux exemplaires, les affiches en stock portant des avis et règlements qui ne sont plus en vigueur.

21. Archives communales et bibliothèque administrative. Règlements. Inventaires et récolements. Versements et réintégrations, Transferts et suppressions. Communications sur place et avec déplacement. Expéditions. Inspection, avis de passage, rapports et observations. Correspondance diverse.

Supprimer après cinq ans les carnets à souche de droits d'expédition, les avis de passage de l'Archiviste départemental, la correspondance relative à l'envoi du *Recueil des actes administratifs* et autres publications.

22. Économat. Mobilier de la mairie, inventaires et récolements.

Supprimer vingt ans après expiration les dossiers d'adjudications de fournitures; garder les procès-verbaux en raison des indications qu'ils contiennent touchant les prix des objets.

IV. Contentieux (1).

23. Procès intentés à la commune ou engagés par elle.

Les dossiers des procès étant tous groupés dans la section 4 D, représenter chaque dossier par une fiche de renvoi dans les diverses séries, sections et sous-sections correspondant à l'objet du procès.

24. Assurances, accidents, incendie, vol, garantie communale.

Même observation.

Série E.

ÉTAT CIVIL.

25. Instructions et circulaires.

26. Registres d'état civil et tables décennales.

Dans les localités où il n'est pas constitué un fonds spécial pour les archives anciennes, les registres paroissiaux prennent place en tête de la collection des registres de l'état civil.

Les registres paroissiaux et ceux de l'état civil doivent être conservés avec le plus grand soin.

Les registres paroissiaux doivent être reliés sous la surveillance de l'Archiviste départemental, qui les identifiera et en classera les feuillets. A défaut de reliure, la mise en liasse et la conservation en cartons ou portefeuilles est indispensable. Estampillage obligatoire. Les registres en double (non versés en leur temps aux greffes des anciennes justices) sont versés aux Archives départementales. Les registres provenant d'anciennes paroisses érigées depuis en commune distincte de celle qui détient les registres sont réintégrés dans la commune intéressée ou déposés aux Archives départementales.

(1) Le cadre de classement de 1879 plaçait sous la désignation D4 les rapports de la municipalité avec l'administration départementale et y joignait les arrêtés des représentants en mission, ceux du Directoire du département et des districts, etc. Ces documents sont répartis d'après le nouveau cadre dans la série A.

Le Contentieux rubrique nouvelle, désigné ici 4 D, est distinct du paragraphe Justice de la série I, lequel concerne le concours, apporté par la commune à l'exercice de la justice.

Les registres d'état civil proprement dits, postérieurs à 1792, sont reliés suivant l'importance de la commune, par année ou par groupe de dix ou même vingt années. Les tables décennales dressées par le greffe du Tribunal de 1^{re} instance sont reliées à part ou à la fin du volume décennal.

Les frais de reliure (par année ou par dix ans) des doubles déposés au greffe du Tribunal de 1^{re} instance, incombent à la commune; mais les frais d'entretien de cette reliure, lorsqu'une réfection s'impose, sont une dépense facultative à la charge du département.

27. Publications de mariage, bulletins.

Les registres de publications de mariage sont établis en un seul exemplaire, qui est déposé au greffe du Tribunal du ressort. Un certain nombre de mairies établissent aussi pour leur usage propre des bulletins de publications de mariage; ces *bulletins* peuvent être supprimés *après cinq ans*.

28. Registres et pièces de service intérieur. Feuilles de service journalier du personnel. Registres d'ordre des expéditions délivrées. Brouillons d'actes sur feuilles volantes ou sur registres. Registres ou carnets à souche sur papier libre des consentements à mariage. Carnets à souche des recettes.

Supprimer *après cinq ans*.

29. Bulletins de constatation de naissances et de décès établis par les médecins et sages-femmes et par les établissements hospitaliers et de détention.

Supprimer *après cinq ans*.

30. Extraits d'état civil envoyés par d'autres communes en vue de transcription ou de mention.

Supprimer *après cinq ans*.

31. Extraits d'actes de légitimation et reconnaissance envoyés en vue de transcription ou de mention.

Supprimer *après cinq ans*.

32. Expéditions de jugements portant rectification d'actes, annulation de reconnaissance, désaveu de paternité, adoption, divorce, envoyées en vue de transcription ou de mention.

Supprimer *après cinq ans*.

33. Notifications d'admission à domicile et de naturalisation.

Supprimer *après trente ans* sous réserve de triage.

34. Correspondance avec les autorités administratives et judiciaires et avec les particuliers.

Supprimer après cinq ans la correspondance relative à l'envoi du papier timbré pour l'établissement des registres, aux corrections d'actes, aux transmissions de registres et d'extraits et à la vérification annuelle des registres.

Supprimer après cinq ans les demandes d'extraits et les minutes des lettres d'envoi, en conservant cependant les demandes et minutes de réponses ayant trait à des recherches généalogiques.

Série F.

POPULATION. — ÉCONOMIE SOCIALE. — STATISTIQUE.

I. Population.

35. Mouvement de la population.

Supprimer après cinq ans les pièces préparatoires à l'établissement de l'état annuel. Conserver la minute de cet état à moins que le contenu en ait été transcrit sur un registre. Conserver également les instructions relatives au mouvement de la population.

36. Recensement quinquennal.

Supprimer les bulletins individuels, feuilles de ménage et bordereaux de maisons des anciens recensements, les pièces de cette nature ayant été, lors des plus récentes opérations, envoyées à la Préfecture, et de là à la Direction de la statistique générale de la France.

Supprimer après cinq ans les modèles des pièces de dépouillement et les documents préparatoires à l'établissement des listes récapitulatives. Conserver les minutes de ces listes ainsi que les instructions propres à chaque recensement.

II. Commerce et industrie.

37. Tribunal de commerce (1). Chambre de commerce. Bourse de commerce. Chambres et comités consultatifs. Sociétés de crédit, Banque de France, Crédit foncier, compagnies et institutions financières et industrielles. Expositions universelles, expositions coloniales, expositions du commerce et de l'industrie, foires-expositions. Régions économiques. Statis-

(1) Pour les élections consulaires, voir série K § 1.

tique commerciale et industrielle (1). Encouragements au commerce et à l'industrie.

Supprimer après cinq ans les dossiers d'allocation de primes.

III. Agriculture.

38. Chambres d'agriculture. Sociétés et syndicats agricoles et horticoles. Caisses de crédit agricole. Concours, comices et expositions agricoles. Écoles d'agriculture et fermes modèles.

Supprimer après dix ans les pièces secondaires concernant les concours et expositions; conserver deux exemplaires des affiches et catalogues et les listes des lauréats.

39. Cultures et plantations. Céréales, lin, chanvre, [vigne, pommes de terre, betteraves, tabac, etc. Défrichements. Semailles, procédés de culture. Matériel agricole. Situation des récoltes. Statistique agricole. Exploitation forestière. Délimitations viticoles.

Supprimer après cinq ans, sous réserve de triage, la correspondance courante, les dossiers d'allocation de primes et les pièces préparatoires à l'établissement des tableaux statistiques.

40. Élevage (2). Bestiaux de toute nature¹ et volailles. Haras, dépôts d'étalons et écoles de dressage, courses et concours hippiques, pari mutuel, subventions et prix. Apiculture, vers à soie.

Supprimer après dix ans la correspondance courante, les dossiers de secours pour pertes, les procès-verbaux d'adjudication pour la nourriture et l'entretien des étalons.

Supprimer après cinq ans les dossiers des courses de chevaux, et, sous réserve de triage, les dossiers de primes à la sériciculture.

41. Animaux nuisibles. Chasses et battues, loups, sangliers, etc. Autorisation de tirer au fusil les corbeaux, les pies, les lapins, etc. Vipères. Échenillage.

Supprimer après cinq ans, sous réserve de triage.

(1) Pour les écoles de commerce et d'industrie, voir la série R § I.

(2) Pour l'hygiène du bétail, voir série I § 5, art. 170 et 171, service vétérinaire et surveillance du bétail.

42. *Météorologie, instructions, circulaires, correspondance, observations.*

Supprimer après cinq ans la correspondance concernant la *météorologie* ainsi que les *pièces préparatoires à l'établissement des tableaux d'observations météorologiques.*

IV. *Subsistances.*

43. *Foires et marchés d'approvisionnement et d'animaux, établissement, fonctionnement, interdictions, taxes. Halles aux grains et au poisson. Approvisionnement des abattoirs. Mercuriales.*

Supprimer après cinq ans les *pièces accessoires* relatives à l'établissement et au fonctionnement des *foires, marchés, halles et abattoirs.*

Supprimer après cinq ans les *pièces* concernant les *marchés tenus dans d'autres communes.*

Supprimer après cinq ans les *demandes d'emplacement*, les *pièces* relatives au dépôt et au remboursement des *arrhes et cautionnements*, les *relevés journaliers d'entrées de viandes foraines*, les *relevés journaliers d'entrées aux abattoirs.*

44. *Ravitaillement civil. Greniers d'abondance. Magasins municipaux. Coopératives de consommation.*

45. *Grains. Boulangerie. Boucherie et autres denrées. Charbon. Pesage. Réclamations. Délivrance de bons de denrées à prix réduit.*

Supprimer après cinq ans les *pièces* relatives aux opérations de *pesage*, aux *réclamations*, ainsi que les *souches de bons à prix réduit.*

V. *Statistique générale.*

46. *Commissions cantonales. Bureau municipal de statistique.*

Supprimer après cinq ans la *correspondance*, sous réserve de triage, et les *documents préparatoires à l'établissement des états récapitulatifs*, les *listes de mendiants*. Garder, outre les *récapitulations* concernant l'ensemble de la commune, celles qui sont propres aux hameaux et écarts.

VI. *Mesures d'exception.*

47. *Maximum, assignats et billets de confiance pendant la Révolution.*

48. Moratorium.
49. Monnaie, versements de l'or, bons de villes, de chambres de commerce et de régions. Change.
50. Législation des loyers. Crise du logement.
51. Vie chère.
52. Déclaration des stocks. Battages. Réglementation de l'abatage. Restrictions à la consommation. Cartes d'alimentation, carnets, bons et tickets de denrées alimentaires (pain, viande, sucre), de combustible (charbon, essence, pétrole) et de tabac.
- Supprimer *sans délai* les stocks de carnets, bons et tickets inutilisés.
Supprimer *après deux ans* les carnets, bons et tickets utilisés.
Supprimer *après dix ans* les cartes de répartition et les états périodiques.
Conserver les instructions, les dossiers d'organisation, les états récapitulatifs et 10 spécimens de chaque type de carnets, cartes et bons.

VII. Travail (1).

53. Législation du travail. Circulaires, instructions, application.
Supprimer *après cinq ans* les feuilles d'adhésion et les récépissés de déclaration d'adhésion à la législation du travail.
54. Réglementation des heures et de la durée du travail. Repos. Repos hebdomadaire. Journée de huit heures. Fermeture du dimanche.
Supprimer *après cinq ans* les demandes de dérogation.
55. Conseil supérieur du travail. Conseils de prud'hommes. Syndicats patronaux et ouvriers et syndicats mixtes. Bourses du travail. Bureaux de placement. Congrès. Salaires.
Supprimer *après trente ans* les registres d'inscription des livrets.
56. Chômage. Conflits entre patrons et ouvriers et entre ouvriers français et étrangers. Coalitions et grèves.
Les dossiers relatifs aux mesures de police sont classés dans la série I § 2.

(1) Cette section aurait dû prendre place immédiatement après le commerce et l'industrie; elle a été rejetée à la fin de la série F afin de ne pas modifier la numérotation des sections précédemment établie.

* Accidents du travail (voir série Q § 5).

57. Apprentissage. Travail des femmes et des enfants.

Supprimer après cinq ans les livrets d'apprentis.

Supprimer trente ans après leur clôture les registres d'inscription de ces livrets.

Série G.

CONTRIBUTIONS. — ADMINISTRATIONS FINANCIÈRES.

I. *Impôts directs.*

58. Cadastres anciens. États de sections, déclarations d'héritages, matrices et rôles dressés pendant la période révolutionnaire ou antérieurement à la confection du dernier cadastre.

Les cadastres anciens ne sont classés ici que lorsqu'il n'a pas été constitué un fonds spécial pour les archives antérieures à 1790. Le dépôt de ces cadastres aux Archives départementales est particulièrement recommandé.

Les documents énumérés ci-dessus et qui ne sont plus d'usage courant doivent être empaquetés avec soin et étiquetés. Leur conservation est de rigueur au point de vue historique.

59. Cadastre. Procès-verbal de la délimitation de la commune. Atlas parcellaire. Matrice des propriétés bâties et non bâties. États de sections. Relevés numériques des parcelles. Registres des déclarations de constructions nouvelles. Livres et feuilles de mutations.

Aucune modification ou correction ne doit être portée sur les plans cadastraux; le tracé de nouvelles routes, de chemins de fer, de lotissements ne peut être consigné que sur des calques joints.

La restauration et la reliure des plans cadastraux en mauvais état n'est effectuée que sous la surveillance du Directeur départemental des contributions directes et par des maisons autorisées par le Ministre des finances.

Il est formellement interdit de déplacer l'atlas cadastral pour le porter sur le terrain. Seuls les inspecteurs et les contrôleurs des contributions directes ont qualité pour prendre communication avec déplacement, contre récépissé, des documents cadastraux et pour y inscrire les mutations.

La communication des atlas, en mairie, est libre, mais elle ne comporte ni calque, ni extrait au compas; seul le croquis à vue est autorisé.

La mairie peut délivrer des extraits authentiques des matrices, mais il

n'appartient qu'à la Direction départementale des contributions directes de délivrer des extraits des plans.

Supprimer après cinq ans les feuilles de mutation enregistrées.

60. Correspondance relative à l'assiette, au répartition et à la perception des impôts directs. Nomination des répartiteurs. Procès-verbaux de conférences entre les répartiteurs et les contrôleurs.

Supprimer après cinq ans la correspondance sous réserve de triage.

Supprimer après dix ans les listes de répartiteurs.

61. Patentes. Registres de changements de domicile. Registres de déclarations concernant les voitures, chevaux, automobiles, bicyclettes, cercles, billards, garde-chasses, chiens, etc.

Supprimer dix ans après leur clôture.

62. Copies des matrices générales et spéciales des contributions directes. Rôles généraux et particuliers des taxes et prestations de toute nature.

On pourra supprimer les matrices générales après dix ans et les rôles après cinq ans, sous réserve de conserver un exemplaire des rôles de dix ans en dix ans; années 05, 15, 25, etc. (les années 00, 10, 20, etc., sont en principe conservées indéfiniment dans les Archives départementales).

63. Rôles de la rétribution scolaire et allocations compensatrices aux familles nécessiteuses.

Supprimer, lorsque ces documents sont hors d'usage, sous réserve de conserver quelques spécimens.

64. Registres des réclamations en mairie. Décisions de dégrèvement et de restitution non remises aux intéressés.

Supprimer après dix ans.

65. Mandements de répartition des contributions directes.

Supprimer après dix ans.

II. Impôts extraordinaires.

66. Impôts directs particuliers à la période révolutionnaire (1790-an VIII). Contribution patriotique. Emprunt forcé.

III. *Rapports de la commune avec les diverses administrations
au point de vue financier.*

67. Trésorerie générale. Recette générale et recette particulière.
Perceptions.
68. Contributions directes. Contributions indirectes et droits réunis. Monopoles. Douanes. Enregistrement, domaine et timbre. Ancienne loterie.
69. Postes, télégraphes, téléphones, télégraphie sans fil. Exploitation, organisation et fonctionnement des bureaux, postes téléphoniques, boîtes aux lettres, transport des dépêches.
Dossiers à trier *après cinq ans.*
70. Poids et mesures.
Supprimer *après cinq ans* les avis de passage des vérificateurs, les états de vérification, la correspondance et les pièces relatives aux délits.
- * Pensions (voir série Q § 5).

Série H.

AFFAIRES MILITAIRES.

I. *Recrutement.*

71. Conscription et levées d'hommes antérieures à 1818.
Exécution des lois postérieures à 1818.
72. Armée de terre. Tableaux de recensement et pièces relatives à leur établissement. Tirage au sort. Conseils de révision. Contingents.
Supprimer facultativement, *après soixante ans* les tableaux de recensement.
Supprimer *après cinq ans* la correspondance relative à l'établissement des tableaux, les dossiers individuels, les avis et récépissés d'avis d'inscription, les pièces relatives à la tenue des séances de tirage au sort et de conseil de révision.
Supprimer *après triage* les dossiers du contingent.
73. Mise en activité des classes. Ordres d'appel et feuilles de route. Sursis d'appel.
Supprimer *après cinq ans* les dossiers d'ordres d'appel et de feuilles de route.
Supprimer *après dix ans* les dossiers de sursis d'appel.

74. Réserve et armée territoriale (garde nationale mobile). Engagements volontaires. Volontariat d'un an.
Supprimer *après trente ans*; garder les registres.
75. Dispensés et soutiens de famille. Taxes militaires.
Supprimer *après trente ans*.
- * Allocations (voir série Q § 5).
76. Réfractaires, insoumis et déserteurs.
Supprimer *après trente ans*; conserver tout ce qui concerne la Révolution, le Premier Empire et la Restauration.
77. Disparus et absents.
Supprimer *après trente ans*.
78. Mobilisation. Changements de domicile. Avis de décès des hommes mobilisables. Non disponibles.
Supprimer *après trente ans*.
79. Correspondance relative au recrutement.
Supprimer *après cinq ans*, sous réserve de triage.
80. Permissions, permissions agricoles, congés.
Supprimer *après cinq ans*.
81. Armée de mer. Levées et réquisitions de marins.
82. Inscription maritime. Syndicat des gens de mer.
Supprimer *après trente ans*, sous réserve de triage.
83. Enfants de troupe.
Supprimer *après soixante ans*.
84. Sociétés de préparation militaire.
Supprimer *après dix ans*, sous réserve de triage.

II. Administration militaire.

85. Commandements. Divisions et subdivisions militaires. Emplacement de troupes, garnisons.
Supprimer sous réserve de triage, ne garder, en principe, que le dernier tableau.

86. Places de guerre. Servitudes. Bâtiments, terrains et travaux militaires. Génie. Artillerie. Poudres et salpêtres. Champs de manœuvre, polygones, champs d'aviation militaires. Camps. Hôpitaux militaires permanents et temporaires.

Supprimer après cinq ans la correspondance courante, sous réserve de triage.

Supprimer après quinze ans les pièces relatives aux ventes d'arbres et à l'affermage des produits des terrains militaires.

Supprimer trente ans après l'expiration, les conventions et les baux d'entretien concernant les bâtiments militaires.

87. Troupes en garnison. Musiques militaires. Gendarmerie. Casernements. Logement et cantonnement des troupes de passage (1).

Supprimer trente ans après l'expiration, les baux de casernement.

Supprimer après cinq ans la correspondance courante, sous réserve de triage, les pièces relatives au logement et au cantonnement des troupes de passage, états de ressources et listes de locaux (en gardant cependant les derniers, qu'elle qu'en soit l'ancienneté), billets de logements, réclamations, avis d'arrivée de troupes (garder les instructions ainsi que les registres indiquant les mouvements des troupes).

88. Intendance. Commissariat des guerres et inspection aux revues. Subsistances et fournitures, lits militaires, adjudications et comptabilité. Équipages militaires, étapes et convois. Réquisitions.

Supprimer après cinq ans les états des stocks.

Supprimer après dix ans tout ce qui concerne les subsistances, les fournitures, les adjudications et les réquisitions (dix ans après règlement pour les réquisitions).

89. Indemnités pour dégâts causés pendant les manœuvres.

Supprimer dix ans après règlement.

90. Remontes, recensement des chevaux, mulets, voitures attelées et automobiles.

Supprimer après cinq ans les registres de recensement, les registres de déclarations, les procès-verbaux et les tableaux de classement, la correspondance relative aux séances des commissions de classement.

Garder au point de vue statistique et historique les états numériques annuels.

(1) Pour les bourses dans les écoles militaires, voir série R § 1.

91. Mariage des militaires. Envois de militaires dans les hôpitaux.
Supprimer après dix ans.
92. Croix-Rouge et hôpitaux auxiliaires. Ambulances.
93. Pigeons voyageurs, recensement, surveillance, réquisitions.
Sociétés colombophiles.
Supprimer après cinq ans les autorisations d'entraînement, d'exportation et d'importation.
94. Ports militaires. Commissariat maritime. Garde-côtes.

III. Garde nationale et sapeurs-pompiers.

95. Garde nationale. Organisation. Contrôles. Élections et nominations d'officiers. Conseils de discipline. Armement et équipement.
Supprimer, à l'exception des contrôles, des registres des conseils de discipline, des registres d'ordre et des registres de délibérations.
Conserver également ce qui concerne les gardes nationales de 1789 à l'an VIII et la fédération des gardes nationales.
96. Sapeurs-pompiers. Engagements. Contrôles. Équipement et habillement. Pompes et matériel d'incendie.
Supprimer après quinze ans, à l'exception des contrôles et des pièces concernant l'achat de gros matériel.

IV. Mesures d'exception et faits de guerre (1).

97. État de siège. Zone des armées. Contrôle de la circulation. Gardes civiques.
98. Faits de guerre. Communiqués.
99. Dépôt des armes par les particuliers.
100. Mobilisation des usines.
101. Nouvelles des militaires. Œuvres de guerre. Prisonniers de guerre français et alliés.

(1) Les documents classés dans ce chapitre, doivent être groupés par époques, afin de rapprocher tous les documents relatifs à une même guerre.

102. Champs de bataille.
103. Francs-tireurs.
104. Prisonniers de guerre ennemis.
105. Évacuation de la population. Réfugiés venus du dehors et réfugiés de la commune, départ et retour.
106. Indésirables, suspects, camps de concentration.
107. Parrainage de localités éprouvées par la guerre.
108. Cérémonies commémoratives.
109. Trophées de guerre.
110. Dommages de guerre en général et indemnités aux victimes civiles de la guerre.
111. Subsistances, réquisitions et logement des troupes alliées.
112. Occupation étrangère. Relations de la municipalité avec les chefs de corps ennemis. Réquisitions, contributions et emprunts de guerre de l'ennemi.

Série I.

POLICE. — HYGIÈNE PUBLIQUE. — JUSTICE.

I. *Police locale.*

113. Organisation, règlements. Habillement, armement, bicyclettes, chiens policiers et chenil municipal. Récompenses et gratifications. Services rétribués. Police privée.
Supprimer après dix ans, sous réserve de triage.
Garder les décisions de principe.
114. Rapports, correspondance, ordres et recherches du commissaire central et des commissaires de police.
Supprimer après dix ans, sous réserve de triage.
115. Rapports des gardes, agents de police; gardes champêtres et gardes forestiers.
Supprimer après cinq ans.

116. Cérémonies, fêtes et deuils publics officiels. Matériel du magasin municipal.

117. Fêtes, cortèges, festivals, kermesses, jeux publics, courses d'automobiles et de bicyclettes. Journées commémoratives. Conférences.

Supprimer *après cinq ans*, sous réserve de triage.

Conserver les programmes et affiches. Réserver la comptabilité spéciale au moins trente ans.

118. Lieux publics. Débits de boisson, estaminets et cafés. Casinos, maisons de jeux, music-halls, cinémas. Déclarations et autorisations d'ouverture, consignations. Fermetures par l'autorité administrative. Excitation de mineurs à la débauche. Fermeture tardive, autorisations et contraventions. Autorisations de musique, danse et jeu.

Supprimer *après dix ans* les dossiers d'ouverture et de fermeture.

Garder les registres de déclarations et les pièces et plans relatifs à la délimitation du périmètre.

Supprimer *après cinq ans* les pièces concernant les *fermetures tardives* autorisées ou non autorisées.

119. Police des foires, halles et marchés. Kiosques, marchands ambulants, portefaix et commissionnaires. Annonces publiques à son de trompe ou au tambour.

Supprimer *après cinq ans*, sous réserve de triage, à l'exception des dossiers de portefaix et commissionnaires autorisés qui doivent être conservés au moins trente ans.

120. Baignades.

121. Forains et nomades.

Supprimer *après vingt ans*.

122. Maisons meublées, hôtels et garnis.

Supprimer *après cinq ans*, sous réserve de triage. Garder les registres *vingt ans*.

123. Prostitution. Filles publiques. Maisons de tolérance.

Supprimer *après dix ans* les *rapports de police*, les *états de recensement*, la *correspondance courante*, les *comptes rendus de visites sanitaires* et les *contraventions*.

124. Vagabondage. Mendicité.

Supprimer après cinq ans, sous réserve de triage.

125. Chiens errants et police de la rage.

Supprimer après cinq ans. Conserver les arrêtés et les statistiques et rapports d'ensemble.

126. Crimes, délits, suicides.

Supprimer après dix ans, sous réserve de triage.

127. Pompes funèbres. Police des inhumations. Exhumations. Transports et transferts de corps. Fœtus non déclarés à l'état civil. Police des cimetières. Dépositaires et morgues. Autopsies.

Supprimer après dix ans les bulletins des fosses et les demandes d'enlèvement d'entourage des tombes, les dossiers d'exhumations, de transports et transferts de corps.

128. Sinistres, incendies et inondations. Secours, mesures de préservation, corvées militaires (1).

Supprimer après cinq ans, sous réserve de triage.

Police urbaine.

129. Balayage et arrosage des rues. Neiges, glaces, boues, fumiers. Enlèvement des ordures ménagères. Vidange des immeubles municipaux et des immeubles particuliers.

Supprimer après cinq ans, sous réserve de triage.

Supprimer après quinze ans les cahiers des charges, délibérations et procès-verbaux de vente.

130. Dépôts temporaires et ventes sur la voie publique, étalages, terrasses, baraques.

Supprimer après cinq ans, sous réserve de triage.

131. Circulation. Règlements, interruptions pendant le passage de cortèges ou à l'occasion de travaux. Poids lourds. Aviation.

Supprimer après cinq ans, sous réserve de triage.

(1) Pour les sapeurs-pompiers et le matériel d'incendie, voir série H § 3.

132. Objets perdus et trouvés.

Supprimer après cinq ans.

Police rurale.

133. Usages locaux. Glanage. Bans de vendange. Usagers dans les forêts, dépaissance.

Supprimer après cinq ans les déclarations de bans de vendange, les listes d'usagers et toutes pièces n'offrant pas un caractère de principe.

134. Police de la chasse et de la pêche.

Supprimer après cinq ans les rapports de délits, la correspondance courante, les demandes de permis. Conserver les registres au moins vingt ans.

135. Couvertures en chaume, autorisations et refus. Secours pour couvrir en tuile ou ardoise.

Supprimer après trente ans.

II. *Police générale.*

136. Période révolutionnaire (1790-an VIII). Certificats de civisme, émigrés.

Les dossiers et registres des clubs, des sociétés populaires et comités de surveillance doivent être versés aux archives départementales.

137. Règlements, arrêtés, circulaires et rapports concernant la police générale.

Supprimer après dix ans les rapports, sous réserve de triage.

138. Réglementation de l'heure.

139. Demandes de renseignements. Recherches dans l'intérêt des familles. Feuilles de signalement.

Supprimer après cinq ans, sous réserve de triage.

Supprimer après trente ans les feuilles de signalement.

140. Passeports. Demandes, enregistrement, livres à souches.

Supprimer après cinq ans les demandes de passeport.

Supprimer après vingt ans les souches.

Garder les registres correspondant au régime des passeports à l'intérieur en raison de l'intérêt qu'ils peuvent présenter pour l'étude de l'émigration saisonnière.

141. Émigration.
142. Police du roulage et des chemins de fer. Délits de voirie.
Supprimer *après cinq ans*. Conserver les arrêtés.
143. Imprimerie. Dépôt légal. Librairie. Presse périodique. Colportage. Affichage.
Supprimer *après cinq ans* les demandes d'autorisation de *colportage*.
144. Sécurité publique. Troubles, émeutes. Grèves. Réquisition de la force armée.
Supprimer *après cinq ans* les dossiers d'*affaires individuelles*. Garder les dossiers d'*affaires collectives*.
- * Police des cultes (voir série *P*).
145. Associations. Réunions publiques et privées. Loteries et souscriptions.
Supprimer *après cinq ans*, sous réserve de triage.
146. Police politique. Informations confidentielles. Surveillance des clubs et des cercles. Franc-maçonnerie et sociétés secrètes. Écrits séditieux. Condamnés politiques. Surveillance de l'espionnage.
147. Étrangers. Réfugiés étrangers. Expulsions et extraditions. Surveillance des individus dangereux et des interdits de séjour. Jeunes détenus. Condamnés libérés.
Supprimer *après cinq ans* les *états périodiques et pièces courantes*.
Supprimer *après trente ans* toutes les autres pièces.

III. Justice.

148. Tribunaux révolutionnaires.
149. Simple police et justice de paix.
Supprimer *après trente ans* l'*enregistrement des contraventions* en simple police.
150. Mesures spéciales à l'occasion d'audiences judiciaires et sessions d'assises.
Supprimer *après cinq ans*. Conserver les décisions de principe.

151. *Légalisations. Délivrance de certificats de vie, de résidence et de bonne vie et mœurs.*
Supprimer *après cinq ans* ce qui concerne les *légalisations*.
Supprimer *après dix ans* ce qui concerne la *délivrance des certificats*.
152. *Assistance judiciaire.*
Supprimer *après dix ans*. Garder les *registres*.
153. *Notifications de jugements et condamnations.*
Supprimer *après soixante ans*.
154. *Réhabilitations, enquêtes, avis, jugements.*
Supprimer *après vingt ans* les *enquêtes préparatoires*.
155. *Commissions rogatoires. Mandats d'arrêt.*
Supprimer *après trente ans*.
156. *Formation du jury et listes de jurés.*
Supprimer *après dix ans*.
157. *Officiers ministériels, notaires, avoués, huissiers, etc.*
158. *Exploits d'huissiers signifiés au maire lorsque le destinataire n'a pu être touché et enregistrement de ces exploits.*
Supprimer *après trente ans*.

IV. *Répression.*

159. *Etablissements de répression et de préservation. Prison. Dépôt de sûreté municipale. Dépôts de mendicité.*
Supprimer *après cinq ans* les *ordres de conduite et de convois de prisonniers*.
Supprimer *après dix ans* les *procès-verbaux et rapports concernant la visite des maisons de détention, de correction et de préservation*.
Supprimer *après vingt ans* toutes les *pièces ne présentant pas un intérêt permanent pour l'administration ou essentiel pour l'histoire*.

V. *Hygiène publique et salubrité* (1).

160. *Conseils d'hygiène et de salubrité. Bureau municipal d'hygiène. Commission des logements insalubres.*

(1) Ce chapitre aurait dû prendre place immédiatement après la police et avant la justice, il a été rejeté à la fin de la série I afin de lui conserver le rang qu'il occupait dans le cadre de 1879.

Supprimer après dix ans les pièces courantes concernant le fonctionnement des conseils, bureaux et commissions. Garder les registres de délibérations de ces institutions.

161. Médecins, pharmaciens, droguistes, sages-femmes. Inspection des pharmacies et drogueries. Ouverture et fermeture des pharmacies. Sociétés médicales et pharmaceutiques.

Supprimer après dix ans les états nominatifs. Conserver les registres.
Supprimer après cinq ans les dossiers d'inspection.

162. Logements insalubres. Établissements insalubres et incommodes.

Supprimer après trente ans les registres de plaintes ainsi que les enquêtes ne présentant pas un intérêt marqué. Conserver les décisions et les plans, ainsi que les casiers et fiches sanitaires des immeubles.

163. Surveillance des eaux potables. Fraudes sur les denrées alimentaires.

Supprimer après cinq ans les pièces courantes relatives aux prélèvements, les relevés hebdomadaires, les procès-verbaux de saisie. Supprimer de même après cinq ans les résultats d'analyses, sous réserve de conserver ceux qui offrent de l'intérêt pour la documentation scientifique. Conserver les statistiques.

164. Surveillance médicale des écoles.

Supprimer après dix ans, sous réserve de triage.

165. Prophylaxie de maladies vénériennes.

Supprimer après cinq ans, sous réserve de triage. Conserver notamment les décisions de principe et les statistiques.

166. Vaccination. Dispensaires. Ambulance municipale et transport des malades et des blessés. Institut Pasteur.

Supprimer après cinq ans les pièces courantes et notamment les listes nominatives de vaccination; conserver les récapitulations annuelles. Conserver également les registres du service d'ambulance.

167. Maladies contagieuses. Épidémies.

Supprimer après dix ans les déclarations, bulletins de visite et relevés périodiques. Conserver les statistiques.

168. Mesures et service de désinfection.

Supprimer après cinq ans les pièces courantes et celles qui concernent les taxes, les bons de fournitures, les avis des médecins.

169. Décharges et dépôts d'immondices.

Supprimer après dix ans les pièces courantes. Conserver les décisions de principe.

170. Service vétérinaire. Inspection des viandes. Surveillance des abattoirs, tueries et porcheries.

Supprimer après cinq ans les rapports journaliers, les bulletins de saisie, la correspondance courante. Supprimer après vingt ans les contraventions.

171. Surveillance du bétail. Épizooties, fièvre aphteuse, tuberculose bovine, morve, etc. Surveillance des étables.

Supprimer après dix ans sous réserve de triage.

Série K.

ÉLECTIONS ET PERSONNEL.

I. Élections.

172. Listes électorales.

Supprimer après cinq ans les documents préparatoires, notamment les procès-verbaux de la commission de révision et les avis de radiation.

Supprimer après soixante ans les dossiers d'incapacité électorale.

■ Conserver indéfiniment les listes électorales ainsi que les feuilles d'additions et de radiation, antérieures à 1850. A partir de cette date, faculté, en cas d'encombrement, de ne conserver qu'une année sur dix, plus les dix dernières années.

173. Plébiscites.

Supprimer. Ne garder que les résultats.

174. Élections législatives. Désignation de délégués sénatoriaux. Élections cantonales, communales et consulaires.

Supprimer après cinq ans les listes de pointage ou d'émargement, les brouillons d'additions par table et par bureau, les bulletins de vote. On observera toutefois qu'en cas d'abstentions nombreuses, les feuilles d'émargement peuvent, du point de vue historique, permettre de les caractériser, soit topographiquement, soit par professions.

Conserver indéfiniment les dossiers de sectionnement, les déclarations et professions de foi des candidats, les pièces relatives à l'organisation des bureaux (avec faculté de triage), les procès-verbaux d'élections.

Supprimer après dix ans, sous réserve de triage, les dossiers concernant la désignation des délégués sénatoriaux.

175. Formation et installation du Conseil municipal. Démissions et dissolution. Nomination de commission municipale.
176. Maire et adjoints. Nominations et élections. Démissions, révocations et suspensions.

II. *Personnel municipal.*

177. Règlements.
178. Personnel des bureaux de la mairie. Secrétaire général, employés, etc.
179. Personnel des services extérieurs, spéciaux ou autonomes. Receveur municipal et bureaux de la recette. Préposé en chef et employés de l'octroi. Commissaires et agents de police, gardes champêtres, gardes forestiers, crieur et tambour de ville. Ingénieurs, architectes et agents voyers. Médecins et vétérinaires. Bibliothécaires, archivistes et conservateurs de musées et agents subalternes. Directeurs et agents de services, d'établissements et d'offices.

Supprimer après dix ans les demandes d'emploi restées sans suite, sous réserve de triage pour les emplois supérieurs ou présentant un caractère technique.

Supprimer après soixante ans les feuilles d'émargement, les dossiers individuels (conserver indéfiniment les dossiers des chefs de service après les avoir allégés des pièces accessoires, demandes de congés, demandes d'augmentation, etc.).

Conserver les registres matricules du personnel des bureaux et des services.

180. Ouvriers municipaux.

Supprimer après cinq ans les feuilles de journée et les feuilles d'attachement des ouvriers municipaux.

181. Conseils de discipline. Prestations de serments.

182. Habillement des gardiens et huissiers ou appariteurs.

Supprimer après vingt ans, sous réserve de triage. Conserver les décisions de principe ainsi que les modèles et devis.

* Caisse des retraites, et secours au personnel (voir série Q § 5).

III. *Protocole et distinctions honorifiques.*

183. Préséances. Réceptions] de souverains étrangers, du chef de l'État, des membres du Gouvernement, de hautes notabilités, des préfets, sous-préfets, etc.
184. Visites et relations officielles.
185. Distinctions honorifiques délivrées à des particuliers. Légion d'honneur, décorations universitaires, médailles, récompenses, belles actions, prix de vertu, rosières, etc.

Supprimer après dix ans, sous réserve de triage visant à conserver toutes les pièces importantes.

Série L.

FINANCES DE LA COMMUNE.

I. *Comptabilité.*

186. Budgets et comptes.

Supprimer après cinq ans les pièces périodiques concernant la formation du budget et les demandes en autorisation de dépenses.

Supprimer après dix ans les factures de menues dépenses sur papier libre.

Supprimer après trente ans les pièces justificatives des comptes, sous réserve de triage en vue de conserver les pièces constituant titre.

Conserver les comptes de gestion du receveur et les comptes administratifs du maire.

Si les budgets et comptes sont imprimés, ne conserver après vingt ans que dix exemplaires en stock, après avoir complété la collection des Archives départementales. Celles-ci doivent recevoir d'office et directement de la mairie un exemplaire chaque année.

187. Comptabilité. Bureau de comptabilité et recette municipale.

Supprimer après cinq ans les bulletins de versement et bordereaux périodiques des services et les bordereaux de situation sommaire.

Supprimer après dix ans les mandats.

Supprimer après vingt ans les décomptes des remises servant à fixer le traitement du receveur.

Supprimer après trente ans les journaux à souche, les registres de perception de droits municipaux de toute nature, les registres d'oppositions, les décomptes de travaux d'entretien.

Conserver indéfiniment les livres de détail et le grand livre du receveur.

188. Poursuites, cotes irrécouvrables.

Supprimer *après cinq ans*.

II. *Revenus et charges de la commune.*

189. Emprunts.

Supprimer *dix ans après le remboursement total*, sous réserve de triage, en vue de conserver les décisions de principe et documents généraux.

190. Dons et legs.

191. Revenus des biens communaux.

192. Octroi. Organisation et fonctionnement. Tarifs. Perception. Statistique.

Supprimer *après cinq ans les journaux à souche, les bordereaux de versement à la caisse municipale, les carnets des vérificateurs et receveurs ambulants, les souches de passe-debout, les carnets d'entrepôt, les registres portatifs et les registres de produits journaliers.*

Supprimer *après quinze ans les extraits d'abonnement à l'entrepôt.*

Supprimer *après trente ans l'ensemble de la comptabilité.*

Conserver indéfiniment les tarifs, les comptes, les états récapitulatifs et les statistiques annuelles, ainsi que les procès-verbaux d'affermage.

193. Taxes et droits divers. Chiffre d'affaires. Boissons fermentées. Chiens, pianos, billards. Abatage. Pesage, mesurage, jaugeage (matériel, tarifs et perception). Droits de place. Concessions d'eau, de gaz et d'électricité. Permis de chasse (perception des droits). Taxe de séjour, etc. Pompes funèbres.

Supprimer *après cinq ans les déclarations, les souches de quittances et de tickets, les bordereaux de versement.*

Supprimer *quinze ans après l'expiration les baux et conventions et actes de concession.*

Conserver les tarifs et les statistiques.

194. Produit de la vente des objets mobiliers.

195. Rentes de la commune.

196. Rentes dues par la commune, pensions et secours.

Supprimer *cinq ans après l'extinction*, sous réserve de triage, les pièces relatives aux rentes, pensions et secours.

Série M.

ÉDIFICES COMMUNAUX. — MONUMENTS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS.

I. *Édifices publics.*

197. Hôtel de ville, beffroi et horloge. Salle des fêtes. Bureaux de police. Prison. Dépôt de sûreté. Justice de paix. Tribunal de commerce. Conseil de prud'hommes. Casernes de troupe. Casernes de pompiers et bâtiment de la pompe à incendie. Bureaux d'octroi, poids publics. Halles et marchés. Abattoirs. Lavoirs. Bains publics. Pavillon de désinfection. Hôtels et bureaux de poste. Bâtiments des archives. Magasins municipaux. Bourse du travail, etc.

Chaque édifice comporte un ou plusieurs dossiers comprenant essentiellement les titres de propriété ou les conventions d'occupation, la construction, les gros travaux de réparations et d'aménagement, les travaux d'entretien et de menues réparations, le chauffage, l'éclairage, la fourniture d'eau, le mobilier, le service téléphonique, etc. Les affaires collectives telles que les adjudications de travaux et de fournitures de mobiliers communes à plusieurs édifices forment des dossiers généraux caractérisés par leur objet.

Supprimer *après cinq ans* les pièces concernant les travaux de *petit entretien* et les *menues réparations*.

Supprimer *après trente ans* les registres à souche des *ordres d'exécution* et les *attachements de travaux* de toute nature, en ayant soin pour les gros travaux de conserver indéfiniment les plans, devis, mémoires et rapports, ainsi que les procès-verbaux d'adjudication.

En cas d'aliénation d'immeubles, les anciens titres de propriété doivent être conservés dans un but de documentation historique (v. plus loin n° 216, note).

198. Portes et murs d'enceinte (1).

199. Statues, bas-reliefs, plaques, monuments commémoratifs, monuments aux morts. Monuments d'archéologie.

II. *Édifices du culte et cimetières.*

200. Églises, chapelles, calvaires. Temples protestants. Synagogues. Presbytères.

Mêmes principes de classement et de suppression qu'au paragraphe 1.

(1) Les promenades publiques et squares sont portés ici, série M, dans le cadre de classement de 1879 : il paraît préférable de les classer dans la série O, voirie urbaine.

201. Cimetières, établissement, clôture et entretien.

III. *Édifices à usage de services d'assistance et de prévoyance.*

202. Caisse d'épargne. Mont-de-piété. Asile de nuit. Goutte de lait. Crèches. Cuisines populaires et fourneaux économiques. Hôpitaux et dispensaires. Maternités. Morgue.

Mêmes principes de classement et de suppression qu'au paragraphe 1.

IV. *Édifices à usage d'établissements d'enseignement, de sciences et d'art.*

203. Université. Facultés. Lycées. Collèges. Cours secondaires. Écoles primaires. Écoles maternelles. Salles d'asile. Écoles professionnelles et écoles spéciales. Orphelinats et patronages.

Bibliothèques. Musées. Conservatoire. Observatoire. Salles de concert et théâtre.

Mêmes principes de classement et de suppression qu'au paragraphe 1.

V. *Édifices divers.*

204. Édifices appartenant à la commune et loués ou concédés par elle à l'État, au département, à des sociétés ou à des particuliers.

Mêmes principes de classement et de suppression qu'au paragraphe 1.

205. Édifices appartenant à l'État ou au département, dans la surveillance et l'entretien desquels la commune intervient.

Série N.

BIENS COMMUNAUX. TERRES. BOIS. EAUX

I. *Biens communaux.*

206. Communaux. Partage de communaux. Communaux indivis, communaux loués ou exploités par parcelles. Terres labourables, prés (titres de propriété et baux). Vaine pâture, cantonnement.

Supprimer *après cinq ans* les dossiers de vente d'arbres, d'herbages, de fruits et en général de tous les produits qui se renouvellent, soit sur les terrains communaux proprement dits, soit en bordure des chemins, des rivières et des canaux.

Supprimer *après trente ans*, sous réserve de triage, les dossiers d'amodiation.

II. Bois.

207. Propriété et exploitation des bois communaux. Glandée.

Supprimer *après trente ans* les procès-verbaux d'adjudication, les extraits de délibérations et la correspondance concernant la coupe affouagère, les rôles d'affouage, les ventes d'excédent, d'affouages non retirés, et de fonds de coupes.

Rattacher aux dossiers d'exploitation les pièces concernant la création et l'entretien des chemins d'exploitation et les ouvertures de fossés dans les bois.

208. Location de la chasse.

Supprimer *dix ans après l'expiration* les baux de chasse.

III. Eaux.

209. Sources, fontaines, châteaux d'eau, puits publics, distribution des eaux.

210. Eaux minérales.

211. Mares et abreuvoirs.

212. Étangs et marais. Baux de pêche. Marais salants.

Supprimer *dix ans après l'expiration* les baux de pêche.

IV. Propriétés et droits divers.

213. Bâtiments divers. — Concessions au cimetière. — Tangue, varech, etc.

Supprimer *dix ans après l'expiration* les baux et conventions; garder indéfiniment les concessions au cimetière.

V. Biens nationaux.

214. Soumissions d'acquérir faites par la commune.

Série O.

TRAVAUX PUBLICS. — VOIRIE. — MOYENS DE TRANSPORT. — RÉGIME DES EAUX.

I. *Travaux publics et voirie en général.*

215. Organisation du service des travaux publics et de la voirie.
Série des prix.

Voirie urbaine.

216. Plans des rues, places, ruelles, quais, etc. Plan d'alignement. Percement et élargissement des rues. Ponts, ponceaux et passerelles. Dénomination des voies publiques. Numérotage des maisons. Ventes et acquisitions de terrains. Expropriations. Alignements. Promenades publiques, parcs, jardins et squares. Plantations. Entretien, pavage, trottoirs. Urinoirs et châteaux de nécessité (1).

Constituer un dossier par rue et par édifice.

Supprimer dix ans après l'expiration les baux d'entretien et les procès-verbaux d'adjudication de fournitures pour les travaux de voirie, de transport de pierre et de gravats et d'entreprise de cassage, les dossiers de subventions industrielles.

Supprimer après vingt ans les demandes en autorisation de voirie, poses d'échafaudages, etc.

Trier après trente ans les dossiers d'acquisitions afin de ne garder que les titres utiles (1).

Conserver les arrêtés d'alignement.

(1) Les acquisitions de terrains faites par les municipalités en vue de travaux d'édilité, soit par voie d'expropriation, soit par voie de cession amiable, impliquent la remise des titres de propriété par les vendeurs. Ces titres doivent être réclamés et ne sont pas laissés entre les mains des notaires. Il appartient aux archivistes municipaux d'assurer, de concert avec le secrétaire en chef de la mairie, l'exécution rétrospective de cette mesure, après s'être fait habiliter par le maire à procéder aux réclamations nécessaires auprès de qui de droit.

Les documents de cette origine sont classés, quelle que soit la date à laquelle ils remontent, au dossier de la rue ou de l'édifice nouveau ; s'il arrive, et le cas est fréquent, que les titres de propriété d'immeubles ou parcelles entrés dans le domaine municipal seulement au XIX^e ou au XX^e siècle remontent à l'ancien régime et constituent des documents pour l'histoire et la topographie ancienne de la ville et de ses faubourgs, ces titres sont mentionnés par voie de rappel dans l'inventaire ou le répertoire des archives anciennes, série II.

Inversement, dans les cas d'aliénation de biens par la ville, on s'attachera à ne remettre aux acquéreurs aucun titre original ancien constituant un document historique. On se bornera, si l'on en est requis, à délivrer des copies ou extraits authentiques des pièces susceptibles d'établir, conjointement avec l'acte de vente, les droits des acquéreurs.

217. Égouts, conduites d'eau, canalisations de gaz et d'électricité. Installations pour l'éclairage des voies publiques. Exploitation des usines des eaux, de gaz et d'électricité. Puits particuliers.

Supprimer *après cinq ans* les pièces relatives aux *ouvertures de tranchées*, les *états d'abonnés*, les *cahiers à souche*, les *états quotidiens de pression* et de *consommation*.

Supprimer *cinq ans après expiration* les *contrats de concessions aux particuliers*.
Conserver les *traités passés* avec les sociétés et compagnies.

Petite voirie.

218. Chemins de grande communication, d'intérêt commun et de petite vicinalité, chemins ruraux. États des chemins. Ouverture, entretien, budgets vicinaux, création et emploi de ressources, prestations.

Conserver les *traités passés* avec les sociétés et compagnies.

Supprimer *après dix ans* les *rapports sur l'état des chemins*, les *propositions de crédits*, les *arrêts de mise en demeure*, le *budget des chemins vicinaux*, les *certificats de publication du tableau et l'état de viabilité*, les *déclarations de prestations en nature* et les *rôles d'ouvriers*.

Supprimer *dix ans après expiration* les *baux d'entretien*.

Grande voirie.

219. Routes nationales et départementales. Rapports de la mairie avec l'administration des ponts et chaussées et avec les agents voyers.

Constituer un dossier par route.

220. Cartes routières.

Voirie privée.

221. Lotissements.

222. Syndicats d'ouverture et d'entretien de chemins.

II. *Moyens de transport et travaux divers.*

223. Chemins de fer d'intérêt général et d'intérêt local. Tramways. Établissement des voies, des gares et des stations. Enquêtes et

expropriation. Exploitation, règlement, tarifs, horaires, accidents.

224. Diligences, voitures publiques, omnibus, autobus. Tarifs, trajets, stations et horaires.
225. Construction des lignes télégraphiques et téléphoniques et de force motrice. Électrification et distribution d'énergie électrique.
226. Mines et minières, carrières souterraines et à ciel ouvert. Demandes d'exploitation, plans, arrêtés d'autorisation.

III. *Navigation et régime des eaux.*

227. Rivières. Canaux. Quais. Ports fluviaux. Chemins de halage. Digue. Chômage. Bacs, bateaux.
228. Ports maritimes. Constructions et travaux. Dragage. Abaissement des eaux. Rivages de mer, plages et bains de mer.
229. Cours d'eau non navigables, ruisseaux, aqueducs et canaux d'irrigation et de dérivation, entretien et curage, drainage. Associations et syndicats (1).
230. Dessèchement de marais.
231. Usines et moulins.

Série P.

CULTES.

I. *Culte catholique.*

232. Création et délimitation de circonscriptions ecclésiastiques.
233. Érection d'évêchés, de cures, succursales et vicariats.

(1) Lorsque les archives des Associations et Syndicats de canaux, de curage, etc., sont déposées à la mairie, elles ne doivent pas être confondues avec les papiers de la mairie concernant le fonctionnement de ces associations; ces archives doivent demeurer à part en fonds spécial.

234. Nomination et installation de curés et desservants.
235. Rapports entre l'autorité municipale et le clergé.
236. Conseils de fabriques. Personnel.
237. Administration et comptabilité des fabriques.
Supprimer après quinze ans les pièces justificatives de recettes et de dépenses ne constituant pas titre.
238. Subventions. Dons et legs.
239. Communautés religieuses.
240. Loi de séparation des Églises et de l'État. Dévolution des biens. Associations cultuelles.

II. *Culte protestant.*

241. Ministres du culte. Communauté. Subventions. Dons et legs.

III. *Culte israélite.*

242. Ministres du culte. Communauté. Subventions. Dons et legs.

IV. *Cultes divers.*

243. Ministres du culte. Communauté. Dons et legs.

V. *Période révolutionnaire.*

244. Église constitutionnelle. Prêtres réfractaires. Culte de la Raison. Théophilanthropes.

VI. *Police des cultes.*

245. Processions. Fêtes religieuses. Sonneries de cloches. Catéchisme.

Série Q.

ASSISTANCE ET PRÉVOYANCE.

I. Bureaux de bienfaisance, secours d'urgence.

246. Bureaux de bienfaisance. Personnel. Administration et comptabilité. Subventions, droits sur les bals, spectacles et autres fêtes, collectes, dons et legs. Affaires diverses. Statistique.

Ne pas confondre les papiers de la mairie concernant l'hôpital ou l'hospice avec les archives propres de ceux-ci qui doivent, si elles sont déposées à la mairie, former un fonds distinct.

Supprimer après cinq ans les pièces préparatoires à l'établissement du budget, les carnets à souche d'allocations et de bons.

Supprimer cinq ans après radiation les dossiers d'indigents.

Supprimer après dix ans les décisions d'admission et les listes d'indigents.

Supprimer après trente ans les pièces justificatives de recettes et de dépenses qui ne constituent pas titre.

247. Secours d'urgence. Voyageurs indigents.

Supprimer après cinq ans les demandes de secours, les carnets de bons, les états de payement concernant les secours immédiats et les secours de route.

Supprimer après vingt ans le registre annuel.

II. Œuvres charitables.

248. Fourneaux économiques. Soupes populaires. Refuges. Asiles de nuit. Ateliers de charité. Sociétés de bienfaisance. Fêtes et concerts de bienfaisance (1).

Supprimer après cinq ans les bons de fourneaux économiques et de soupes populaires, les feuilles de passage des refuges et asiles de nuit, les états nominatifs, les décomptes et les rapports journaliers de surveillants des ateliers de charité.

III. Établissements hospitaliers; hospitalisation.

249. Hôpitaux et hospices. Personnel et administration. Comptabilité. Subventions, droits sur les bals, spectacles et autres

(1) Pour la protection du premier âge, voir série Q § 5.

fêtes. Collectes. Dons et legs. Affaires diverses. Statistiques.

Ne pas confondre les papiers de la mairie concernant l'hôpital ou l'hospice avec les archives propres de ceux-ci qui doivent, si elles sont déposées à la mairie, former un fonds distinct.

Supprimer *après cinq ans* les pièces préparatoires à l'établissement du budget les situations de crédits, les pièces relatives aux approvisionnements et aux marchés (conserver les derniers marchés).

Supprimer *après dix ans* les demandes d'hospitalisation et les enquêtes sur les ressources de la famille.

250. Sourds-muets, admission à l'Institution nationale des sourds-muets. Aveugles, hospitalisation aux Quinze-Vingts. Aliénés.

Supprimer *après dix ans* la correspondance courante, sous réserve de triage.

Supprimer *cinq ans après la sortie* ou le décès les dossiers des sourds-muets et des aveugles.

Supprimer *cinq ans après le décès* les dossiers des aliénés.

IV. Institutions diverses.

251. Caisse d'épargne. Mont-de-piété. Caisse départementale ou régionale d'assurance contre la grêle, l'incendie, la mortalité du bétail, etc. Habitations à bon marché. Jardins ouvriers.

Ne pas confondre les papiers de la mairie avec les archives propres de ces diverses institutions.

V. Application des lois d'assistance et de prévoyance.

252. Retraites et pensions civiles et militaires. Caisse des retraites municipale. Secours au personnel municipal.

Supprimer *dix ans après le décès* du bénéficiaire ou des ayants droit les dossiers de retraites.

Supprimer *après dix ans* les dossiers de secours.

253. Retraites ouvrières et paysannes.

Supprimer *après cinq ans* les cartes non retirées.

Supprimer *après trente ans* les registres d'inscription, les répertoires de livrets et cartes.

Conserver les listes des assurés, des pensionnés et des décédés.

254. Allocations aux familles des militaires, appelés ou mobilisés.

Supprimer *après cinq ans* pour les *appelés*.

Supprimer *après vingt ans* pour les *mobilisés*.

255. Soins médicaux aux réformés et aux mutilés de la guerre.

256. Accidents du travail.

Supprimer *après cinq ans* la *correspondance* de transmission.

Supprimer *après dix ans* les *fiches* ou *bulletins de déclaration*.

Conservier les registres au moins trente ans.

* Assistance judiciaire (voir série I, § 3).

257. Assistance médicale gratuite. Médecins et pharmaciens. Eaux thermales.

Supprimer *après cinq ans* la *correspondance courante*, les *bulletins* et *registres de visites*, les *cahiers à souche des bons de médicaments* et les *cahiers à souche des bons de transport aux eaux thermales*.

258. Assistance aux vieillards, aux infirmes et aux incurables.

Supprimer *après cinq ans* les *demandes d'admission*, les *cahiers à souche*, les *bons* et les *talons de mandats*.

Supprimer *cinq ans après la cessation* les *dossiers individuels*. Conservier les listes.

259. Assistance aux tuberculeux.

260. Protection du premier âge et de l'enfance. Assistance aux femmes en couches. Primes d'allaitement. Maternités. Crèches publiques et privées. Goutte de lait. Pouponnières. Consultations de nourrissons. Nourrices et nourrissons.

Supprimer *après dix ans* les *affaires courantes*, les *cahiers de nourrices* et de *nourrissons*.

261. Enfants assistés. Filles-mères.

Supprimer *après dix ans* la *correspondance* et les *pièces relatives au contingent communal* en matière d'enfants assistés.

262. Patronages des apprentis.

* Travail des femmes et des enfants dans les usines (voir série F, § 7).

263. Protection de la famille. Aide nationale aux familles nombreuses. Primes pour la natalité.

Supprimer *après vingt ans* les *dossiers* individuels.

264. Mutualité. Sociétés de secours mutuels.

Série R.

INSTRUCTION PUBLIQUE. — SCIENCES, LETTRES ET ARTS.

I. *Instruction publique.*

265. Caisse des écoles, dons et legs. Écoles primaires communales. Instituteurs et institutrices. Délégations cantonales et communales. Cours d'adultes. Bibliothèques scolaires. Mobilier des écoles. Fournitures scolaires. Cantines scolaires.

Supprimer *après cinq ans* les listes de *fréquentation* scolaire, les adjudications et états de *fournitures, chauffage, éclairage*, les pièces relatives aux *menues dépenses*, aux *distributions de prix* (conserver les palmarès), les bons de *cantine*, les demandes d'*indemnité de logement et de résidence* du personnel.

266. Salles d'asile et écoles maternelles communales.

Mêmes suppressions.

267. Écoles primaires supérieures communales. Écoles professionnelles. Écoles de commerce et d'industrie. Écoles d'arts et métiers.

Mêmes suppressions.

* Écoles d'agriculture et fermes modèles (voir série F, § 3).

268. Pupilles de la nation.

269. Colonies de vacances. Bataillons scolaires. Boy-scouts. Patronages laïques.

270. Collège communal. Cours secondaires. Personnel. Mobilier. Comptabilité.

271. Écoles de musique et de déclamation. Écoles des beaux-

272. Cours publics municipaux et conférences éducatrices.
273. Bourses dans les établissements d'enseignement primaire, secondaire, supérieur et dans les écoles spéciales (Saint-Cyr, Polytechnique, École navale, Beaux-arts, etc.).
Supprimer après cinq ans les demandes sans suite.
Supprimer après vingt ans, sous réserve de triage, les dossiers individuels des boursiers.
274. Lycées. Universités et Facultés de l'État. Écoles normales. Écoles nationales spéciales. Rapports de la municipalité avec le Ministère de l'Instruction publique et les autres Ministères concernant les lycées, universités et écoles.
275. Enseignement libre. Facultés, collèges et institutions, écoles diverses laïques et religieuses. Patronages confessionnels.

II. Sciences, lettres et arts.

276. Académies et sociétés savantes. Sociétés artistiques et musicales.
* Archives (voir série D).
277. Bibliothèque municipale et bibliothèque populaire. Souscriptions de livres.
278. Musées de peinture, de sculpture, d'archéologie. Cabinet d'histoire naturelle. Jardins zoologique et botanique. Laboratoires scientifiques. Observatoires.
279. Monuments historiques et objets mobiliers classés. Sites classés et protégés.
280. Expositions artistiques.
281. Théâtres et cinémas. Subventions. Traités avec les directeurs et la Société des auteurs.

III. Sport et tourisme.

282. Sociétés sportives, gymnastique, tir, vélocipède, canot, ballon. Sociétés d'excursions.
283. Syndicat d'initiative.

Série S.

PIÈCES NE RENTRANT PAS DANS LES SÉRIES PRÉCÉDENTES.

284. Archives antérieures à 1790 autres que les délibérations, les registres paroissiaux et les anciens cadastres.

Ces pièces ne se rencontrent que dans les mairies où il n'a pas été constitué un fonds spécial pour les archives anciennes. Elles seront communiquées avec déplacement à l'Archiviste départemental qui les déchiffrera et en établira la nomenclature succincte.

285. Cartes et plans de très grand format.

Les pièces de trop grand format pour être classées dans leurs dossiers sont groupées dans un meuble à part et représentées par un renvoi à leur rang normal.

Annexe.

286. Mobilier de la mairie.

Le mobilier de la mairie doit faire l'objet, en principe, d'un inventaire spécial; toutefois, dans les communes où ce mobilier est peu important, cet inventaire pourra être annexé à celui des archives.

TABLE

DU CADRE DE CLASSEMENT DES ARCHIVES MODERNES.

Abatage, réglementation.....	52	Agents voyers, départementaux.	219
— taxes.....	193	— municipaux.....	179
Abattoirs, approvisionnement...	43	AGRICULTURE.....†.....	38 à 42
— bâtiment.....	197	— permissions agricoles.	80
— surveillance.....	170	Aliénés.....	250
Abeilles.....	40	Alignement (plan d').....	216
Abreuvoirs.....	211	Alignements.....	216
Absents.....	77	Alimentation, cartes, bons et	
Académies.....	276	tickets.....	52
Accidents, assurances.....	24	Allaitement, primes.....	260
Accidents du travail.....	256	Allocations aux familles des mili-	
Acquisitions de terrains.....	216	taires.....	254
Actes administratifs de la Préfec-		Ambulance municipale.....	166
ture (recueil des).....	4	Ambulances.....	92
ACTES DE L'ADMINISTRATION DÉPAR-		Animaux nuisibles.....	41
TEMENTALE.....	3, 4	Annonces publiques.....	119
ACTES DE L'ADMINISTRATION MUNI-		Annuaire.....	7
CIPALE.....	12, 13, 14,	Apiculture.....	40
	15	Appariteurs, habillement.....	182
ACTES DU POUVOIR CENTRAL.....	1, 2	Apprentis, patronages.....	262
Actes soumis à l'enregistrement.	14	Apprentissage.....	57
Adjoints, délégations et attribu-		Aqueducs.....	229
tions.....	20	Archéologie, monuments.....	199
Adjoints, nominations, élections,		— musée.....	278
démissions, révocations, sus-		Architectes.....	179
pensions.....	176	Archives.....	21
Adjudications militaires.....	88	— local.....	197
Administration, ouvrages et		Archivistes municipaux.....	179
revues.....	6	ARMÉE.....	71 à 112
ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE LA		Armée territoriale.....	74
COMMUNE.....	10 à 24	Armement, agents de police....	113
Administrations financières.67,	68	Armes, dépôt par les particuliers.	99
Admissions à domicile.....	33	Armoiries.....	18
Adoption.....	32	Arrêtés du maire.....	12
APFAIRES MILITAIRES.....	71 à 112	— des représentants en	
Affichage.....	143	mission.....	1
Affiches.....	20	Arrondissement, fixation du	
Agents de police.....	179	chef-lieu.....	18
— habillement, armement..	113	Arrosage.....	129
— rapports.....	115		

Artillerie.....	86	Ballon, sport.....	282
Arts et métiers, écoles.....	267	Banque de France.....	37
Asile (salles d').....	266	Bans de vendange.....	133
Asile (salles d'), locaux.....	203	Baraques.....	130
Asile de nuit.....	248	Bas-reliefs.....	199
— — local.....	202	Bataillons scolaires.....	269
Assemblée nationale. Actes imprimés des Comités et Commissions.....	1	Bateaux.....	227
Assiette des impôts directs.....	60	Bâtiments militaires.....	86
Assignats.....	47	Battages.....	52
Assises, mesures spéciales.....	150	Battues.....	41
ASSISTANCE.....246 à	264	Beaux-arts, bourses.....	273
— femmes en couches... ..	260	— écoles.....	271
— judiciaire.....	152	— expositions.....	280
— médicale gratuite.....	257	— sociétés.....	276
— tuberculeux.....	259	Beffroi.....	197
— vieillards, infirmes et incurables.....	258	Belles actions.....	185
Associations.....	145	Bestiaux.....	40
— cultuelles.....	240	Bétail, caisse d'assurance.....	251
— de curage.....	229	— surveillance.....	171
Assurances.....	24	Betteraves.....	39
— (caisses d') grêle, incendie, mortalité du bétail, etc.....	251	Bibliothécaires.....	179
Ateliers de charité.....	248	BIBLIOTHÈQUE ADMINISTRATIVE. 5 à	9
Atlas.....	8	— organisation et fonctionnement.....	21
Atlas parcellaire.....	59	Bibliothèque municipale.....	277
Audiences du maire et des adjoints.....	20	— local.....	203
Audiences judiciaires, mesures spéciales.....	150	Bibliothèques populaires.....	277
Autobus.....	224	— scolaires.....	265
Automobiles, courses.....	117	Bicyclettes, agents de police... ..	113
— déclarations.....	61	— courses, police....	117
— recensement.....	90	— déclarations.....	61
Autopsies.....	127	— sport.....	282
Aveugles.....	250	Bienfaisance, bureau de bienfaisance.....	246
Aviation militaire.....	86	Bienfaisance, sociétés, fêtes, concerts.....	248
— police.....	131	Biens communaux.....	206
Avis du gouvernement.....	2	— revenus.....	191
Avoués.....	157	Biens nationaux.....	214
Bacs.....	227	Billards, déclarations.....	61
Baignades.....	120	— taxes.....	193
Bains de mer.....	228	Billets de confiance.....	47
— publics.....	197	Blessés, transport.....	166
Balayage.....	129	Bois communaux, propriété et exploitation.....	207
		Boissons fermentées.....	193
		Boîtes aux lettres.....	69
		Bonne vie et mœurs, certificats.	151

Bonne ville.....	18	Caisse de retraites.....	252
Bons de denrées à prix réduit..	45	Calvaires.....	200
— en temps de res-		Camps.....	86
triction.....	52	— de concentration.....	106
Bons de ville, de chambre de		Canalisation de gaz et d'électri-	
commerce et de région.....	49	cité.....	217
Botanique (jardin).....	278	Canaux.....	227
Boucherie.....	45	— d'irrigation et de déri-	
Boues.....	129	vation.....	229
Boulangerie.....	45	Canotage.....	282
Bourse du travail.....	55	Cantines scolaires.....	265
— local.....	197	Canton, fixation du chef-lieu...	18
Bourse de commerce.....	37	— actes des administra-	
Bourses dans les établissements		tions de canton.....	3
d'enseignement et dans les		Cantonnement des terres com-	
écoles spéciales.....	273	munes.....	206
Boy-scouts.....	269	Cantonnement des troupes de	
Budgets communaux.....	186	passage.....	87
— imprimés du départe-		Carrières.....	226
ment, des villes et établisse-		Cartes.....	285
ments publics.....	5	— gravées.....	8
Bulletin des lois.....	2	— routières.....	220
Bulletins des ministères.....	5	Cartes d'alimentation.....	52
Bureau de bienfaisance.....	246	Cartulaires.....	15
— de comptabilité.....	187	Casernements.....	87
— municipal d'hygiène...	160	Casernes, édifice.....	197
— de statistique.....	46	— de pompiers.....	197
Bureaux de la mairie, organisa-		Casinos.....	118
tion.....	20	Catéchisme.....	245
Bureaux personnel.....	178	Catholique (culte).....	232 à 240
Bureaux d'octroi, locaux.....	197	Cercles, déclarations.....	61
— de placement.....	55	— surveillance.....	146
— de police, locaux.....	197	Cérémonies commémoratives de	
— de poste.....	69	faits de guerre.....	108
— de poste, locaux.....	197	Cérémonies publiques.....	116
Cabinet du maire, des adjoints		Certificats de civisme.....	136
et du secrétaire général.....	20	— de vie, de résidence,	
Cabinet d'histoire naturelle...	278	de bonne vie et mœurs.....	151
Cachets.....	18	Chalets de nécessité.....	216
Cadastre.....	59	Chambres d'agriculture.....	38
Cadastres anciens.....	58	Chambres de commerce.....	37
Cafés.....	118	— — bons...	49
Caisse d'assurances contre la		Champs d'aviation militaire...	86
perte, l'incendie, la mortalité		— de bataille.....	102
du bétail, etc.....	251	— de manœuvre.....	86
Caisse de crédit agricole.....	38	Change.....	49
Caisse des écoles.....	265	Changement de domicile, contri-	
Caisse d'épargne.....	251	butions.....	61
— — édifice.....	202		

Changement de domicile, mobili- lisables.....	78	Coalitions.....	56
Chanvre, culture.....	39	Collège communal.....	270
Chapelles.....	200	— édifice.....	203
Charbon, approvisionnement... — cartes, bons et tickets.....	45 52	Collèges libres.....	275
CHARGES DE LA COMMUNE... 189 à	196	Colonies de vacances.....	269
Charité, œuvres.....	248	Colportage.....	143
Chasse, location.....	208	Comices agricoles.....	38
— police.....	134	Comités des Assemblées natio- nales, actes imprimés.....	1
Chasses et battues.....	41	Commandements militaires.....	85
Châteaux d'eau.....	209	COMMERCE.....	37
Chaume, couvertures.....	135	— écoles.....	267
Chef-lieu (fixation du) de départe- ment, de l'arrondissement, du canton, de la commune..	18	Commissaire central.....	114
Chemins.....	218	— de police.....	179
— syndicats d'ouverture et d'entretien.....	222	— — rapports..	114
Chemins de fer.....	223	Commissariat des guerres.....	88
— — police.....	142	— maritime.....	94
Chemins de halage.....	227	Commission municipale.....	175
Chenil municipal.....	113	Commissionnaires.....	119
Chevaux, déclarations.....	61	Commissions rogatoires.....	155
— élevage, courses.....	40	— de statistique.....	46
— recensement.....	90	— — du conseil muni- cipal, délibérations.....	10
Chiens, déclarations.....	61	Commissions des Assemblées nationales, actes imprimés...	1
— errants.....	125	Communautés religieuses.....	239
— policiers.....	113	Communaux.....	206
— taxes.....	193	Communiqués à la presse.....	20
Chiffre d'affaires.....	193	— en temps de guerre.....	98
Chômage.....	56	Compagnies financières et indus- trielles.....	37
— de la navigation.....	227	COMPTABILITÉ COMMUNALE... 186 à	188
Cimetière, concessions.....	213	Comptes communaux.....	186
— établissement, clôture et entretien.....	201	— imprimés du départe- ment, des villes et établis- sments publics.....	5
Cimetière, police.....	127	Concert, local.....	203
Cinémas.....	281	Concerts de bienfaisance.....	248
— police.....	118	Concessions d'eau, de gaz, d'élec- tricité.....	193
Circonscriptions ecclésiastiques.	232	Concessions au cimetière.....	213
Circulation, police.....	131	Concours agricoles.....	38
— contrôle en temps de guerre.....	97	— hippiques.....	40
Civisme, certificats.....	136	Condammations, notifications... Condamnés libérés.....	153 147
Classes, mise en activité.....	73	Condamnés politiques.....	146
— recensement.....	72	Conduites d'eau.....	217
Cloches, sonneries.....	245		
Clubs, surveillance.....	146		

Conférences éducatrices.....	272	Cortèges, circulation,.....	131
Conférences, police.....	117	— police.....	117
Conflits du travail.....	56	Corvées militaires.....	128
Congés militaires.....	80	Cotes irrecouvrables.....	188
Congrès des maires.....	16	Cours d'adultes.....	265
— du travail.....	55	Cours d'eau non navigables....	229
Conscription.....	71	Cours publics municipaux.....	272
Conseil d'arrondissement, procès-verbaux.....	5	Cours secondaires.....	270
Conseil de discipline.....	181	— — locaux.....	203
Conseil de fabrique.....	236	Courses d'automobiles et de bicyclettes.....	117
Conseil général, procès-verbaux.	5	Courses de chevaux.....	40
Conseil d'hygiène et de salubrité	160	Couvertures en chaume.....	135
Conseil municipal, délibérations et règlements.....	10	Crèches.....	260
Conseil municipal, formation, installation, démissions, dissolution.....	175	Crédit agricole.....	38
Conseil municipal, sessions, procès-verbaux, pièces à l'appui, rapports, adresses....	11	Crédit foncier.....	37
Conseil de prud'hommes.....	55	Crieur de ville.....	179
— — local..	197	Crimes.....	126
Conseil de révision.....	72	Croix-Rouge.....	92
Conseil supérieur du travail....	55	Cuisines populaires, local.....	202
Conservateurs des musées.....	179	Culte de la Raison.....	244
Conservatoire.....	271	CULTES.....232 à	245
— édifice ou locaux.	203	Cultures.....	39
Constructions nouvelles, déclarations.....	59	Cures.....	233
Consultations de nourrissons... 260		Curés.....	234
CONTENTIEUX..... 23, 24		Danse, autorisation.....	118
Contingents.....	72	Débauche, excitation de mineurs	118
Contribution patriotique.....	66	Débites de boisson.....	118
CONTRIBUTIONS.....58 à	66	Décès, bulletins.....	29
Contributions directes (administration des).....	68	— (avis de) des hommes mobilisables.....	78
Contributions de guerre de l'ennemi.....	112	Décharges d'immondices.....	169
Contributions indirectes (administration des).....	68	Déclamation, conservatoire et écoles.....	271
Contrôle de la circulation.....	97	Déclarations de constructions nouvelles.....	59
Contrôleurs des contributions directes.....	60	Déclarations du Gouvernement.	2
Convois (étapes et).....	88	— d'héritages.....	58
Coopératives de consommation.	44	— du Roi.....	1
Corbeaux.....	41	— des stocks.....	52
Correspondance (registres de)..	13	Décorations de la commune....	18
		— à des particuliers..	185
		Décrets.....	1
		Défrichements.....	39
		Dégrèvements.....	64
		Délégations cantonales et communales des écoles.....	265
		Délégués sénatoriaux.....	174

Délibérations du conseil municipal et des commissions.....	10	Dons et legs.....	190
Délimitation de la commune....	17	— bureaux de bien-	
— procès-verbal.....	59	faisance.....	246
Délimitations viticoles.....	39	Dons et legs, caisse des écoles..	265
Délits.....	126	— établissements cul-	
— voirie.....	142	tuels.....238, 241, 242,	243
Dénomination des voies publi-		Dons et legs, hôpitaux et hos-	
ques.....	216	pices.....	249
Denrées alimentaires, fraudes..	163	Douanes.....	68
— restrictions à la consom-		Dragage.....	228
mation.....	52	Drainage.....	229
Dépaissance.....	133	Dressage.....	40
Département, actes.....	3	Droguistes.....	161
— budgets et comptes.	5	Droit des pauvres.....246,	249
— fixation du chef-		Droits de place.....	193
lieu.....	18	Droits réunis.....	68
Dépositaires.....	127	Durée du travail.....	54
Dépôt des armes par les parti-		Eaux.....209 à	212
culiers.....	99	— concessions.....	193
Dépôt légal.....	143	— conduites.....	217
— de mendicité.....	159	— distribution.....	209
— de sûreté.....	159	— surveillance.....	163
— local.....	197	— usines.....	217
Dépôts d'étalons.....	40	— (régime des)..... 227 à	231
— temporaires sur la voie		— minérales.....	210
publique.....	130	— thermales, assistance gra-	
Dérivation, canaux.....	229	tuite.....	257
Désaveu de paternité.....	32	Écartés.....	17
Déserteurs.....	76	Échenillage.....	41
Désinfection.....	168	Éclairage des voies publiques... 217	
— pavillon, local.....	197	Écoles, rétribution scolaire et	
Dessèchement de marais.....	230	allocations compensatrices... 63	
Desservants.....	234	Écoles, surveillance médicale... 164	
Deuils publics.....	116	— d'agriculture.....	38
Digues.....	227	— des arts et métiers.....	267
Diligences.....	224	— des Beaux-arts.....	271
Disparus.....	77	— nationale des Beaux-arts,	
Dispensaires.....	166	bourses.....	273
— local.....	202	Écoles de commerce et industrie. 267	
Dispensés.....	75	— de dressage.....	40
Distinctions honorifiques.....	185	— libres.....	275
Distribution d'eau.....	209	— maternelles, 266 ; locaux	203
Districts (actes des).....	3	— de musique et déclama-	
Divisions militaires.....	85	tion.....	271
Divorce.....	32	— nationales spéciales... 274	
Domages de guerre.....	110	— navale, bourses.....	273
		— normales.....	274
		— polytechnique, bourses.. 273	

Écoles primaires, 265 ; locaux.	203	Équipages militaires.....	88
— primaires supérieures...	267	Érection de la commune.....	17
— professionnelles.....	267	Espionnage, surveillance.....	146
— — locaux.....	203	Essences, cartes, bons et tickets.	52
— Saint-Cyr, bourses.....	273	Estaminets.....	118
— spéciales, bourses.....	273	Étables, surveillance.....	171
— — locaux.....	203	Établissements insalubres et in-	
Économat.....	22	commodes.....	162
ÉCONOMIE SOCIALE 37 à 45, 47 à	57	ÉTABLISSEMENTS PUBLICS, édi-	
Écrits séditieux.....	146	fices.....197 à	205
ÉDIFICES COMMUNAUX.....197 à	205	Étalons.....	40
Édits.....	1	Étangs.....	212
Église constitutionnelle.....	244	Étapes et convois.....	88
Églises, édifice.....	200	ÉTAT CIVIL.....25 à	34
Égouts.....	217	État de siège.....	97
ÉLECTIONS.....172 à	176	États de section.....	58, 59
Électricité, canalisations.....	217	Étrangers, surveillance.....	147
— concessions.....	193	Évacuation de la population....	105
— distribution d'énergie	225	Évêché.....	233
— usines.....	217	Événements militaires....97 à	112
Électrification.....	225	— remarquables (re-	
Élevage.....	40	gistre des).....	19
Embellissements.....	16	Excitation de mineurs à la dé-	
Émeutes.....	144	bauche.....	118
Émigration.....	141	Excursions, sociétés.....	282
Émigrés.....	136	Exhumations.....	127
Emplacement de troupes.....	85	Exploits d'huissiers.....	158
Emprunt forcé.....	66	Expositions.....	37
Emprunts communaux.....	189	— agricoles.....	38
Emprunts de guerre de l'ennemi.	112	— artistiques.....	280
Encouragements au commerce		Expropriations.....	216
et à l'industrie.....	37	Expulsions d'étrangers.....	147
Énergie électrique, distribution.	225	Extraditions.....	147
Enfance, protection du premier		Fabriques, conseils de fabriques	236
âge.....	260	— administration et comp-	
Enfants, travail.....	57	tabilité.....	237
Enfants assistés.....	261	Facultés de l'État.....	274
Enfants de troupe.....	83	— — édifices.....	203
Enregistrement des lois.....	1	Facultés libres.....	275
Enregistrement, domaine et tim-		Faits de guerre.....97 à	112
bre.....	68	Famille (protection de la).....	263
Enregistrement, actes soumis à		Familles nombreuses (aide na-	
l'enregistrement.....	14	tionale aux).....	263
Enseignement libre.....	275	Fédération des gardes nationales	95
— (établissements d'),		Femmes, travail.....	57
locaux.....	203	Femmes en couche, assistance..	260
Épidémies.....	167	Fermes modèles.....	38
Épizooties.....	171	Fermeture du dimanche.....	54

Festivals.....	117	Gendarmerie.....	87
Fêtes.....	117	Génie.....	86
— de bienfaisance.....	248	Glaces.....	129
— officielles.....	116	Glanage.....	133
— religieuses.....	245	Glandée.....	207
Feuilles de route.....	73	Goutte de lait, 260; local.....	202
Fièvre aphteuse.....	171	Grains.....	45
Filles-mères.....	261	— halles.....	43
Filles publiques.....	123	Grandes manœuvres, dégâts.....	89
FINANCES DE LA COMMUNE... 186 à	196	Grêle, caisse d'assurance.....	251
Fœtus non déclarés.....	127	Greniers d'abondance.....	44
Foires et marchés.....	43	Grèves.....	56
— police.....	119	— police.....	144
Foires-expositions.....	37	GUERRE. Mesures d'exception et	
Fontaines publiques.....	209	faits de guerre..... 97 à	112
Forains.....	121	Gymnastique.....	282
Force armée, réquisition.....	144	Habillement, agents de police..	113
Force motrice.....	225	— gardiens, huissiers,	
Forêts.....	39	appariteurs.....	182
— bois communaux.....	207	Habitations à bon marché.....	251
— rapports de gardes.....	115	Halage (chemins de).....	227
— usagers.....	133	Halles aux grains et au poisson.	43
Fourneaux économiques.....	248	— édifice.....	197
— — local..	202	— police.....	119
Fournitures militaires.....	88	Hameaux.....	17
Franc-maçonnerie.....	146	Haras.....	40
Francs-tireurs.....	103	Heure, réglementation.....	138
Fraudes sur les denrées alimen-		Heures de travail.....	54
taires.....	163	Histoire naturelle, cabinet.....	278
Fumiers.....	129	Histoire de la ville, mémoires...	19
Garantie communale, assurance.	24	Hôpitaux.....	249
Garde nationale.....	95	— auxiliaires.....	92
— mobile.....	74	— édifice.....	202
Gardes-champêtres.....	179	— envoi des militaires...	91
— rapports.....	115	— militaires.....	86
Gardes-chasses, déclarations...	61	Horloge.....	197
Gardes-civiques.....	97	Hospices.....	249
Gardes-côtes.....	94	Hôtel de ville, édifice.....	197
Gardes-forestiers.....	179	Hôtel des postes.....	197
— rapports.....	115	Hôtels.....	122
Gardiens, habillement.....	182	Huissiers.....	157
Gares.....	223	— exploits.....	158
Garnis.....	122	— habillement.....	182
Garnisons.....	85	HYGIÈNE PUBLIQUE..... 160 à	171
— troupes en garnison..	87	Immondices, dépôts.....	169
Gaz, canalisations.....	217	IMPÔTS..... 58 à	66
— concessions.....	193	— — période révolutionnaire..	66
— usines.....	217	Imprimerie.....	143

Incendies	128	Jugements, notifications	153
— assurances	24	Juifs, culte israélite	242
— caisse d'assurances	251	— synagogue	200
— sapeurs-pompiers et matériel d'incendie	96	Jury, formation	156
Incurables, assistance	258	JUSTICE 148 à	158
Indésirables	106	Justice de paix	149
Indigents, bureau de bienfaisance	246	— local	197
Indigents voyageurs	247	Kermesses	117
Individus dangereux	147	Kiosques	119
INDUSTRIE	37	Laboratoires	278
— écoles	267	Lapins	41
Infirmes, assistance	258	Lavoirs, locaux	197
Ingénieurs	179	Légalisations	151
Inhumations	127	Légion d'honneur	185
Inondations	128	Législation municipale	16
Inscription maritime	82	Légitimations	31
Insoumis	76	Legs, voir Dons et legs.	
Inspection des pharmacies et drogueries	161	Levées d'hommes	71
Inspection aux revues	88	Librairie	143
— des viandes	170	Lieux publics	118
Institut Pasteur	166	Lin, culture	39
Instituteurs et institutrices	265	Listes électorales	172
Institution nationale des sourds-muets	250	Lits militaires	88
Institutions libres	275	Livre d'or	19
INSTRUCTION PUBLIQUE 265 à	275	Logement (crise du)	50
Intendance	88	— troupes alliées	111
Interdits de séjour	147	— troupes de passage	87
Inventaires, archives et bibliothèque administrative	21	Logements insalubres	162
Inventaire, mobilier	22	— commission	160
Irrigation, canaux	229	Lois	1
Israélite (culte)	242	Loteries	145
— synagogue	200	— ancienne loterie	68
Jardins ouvriers	251	Lotissements	221
— publics	216	Loups	41
— zoologique et botanique	278	Loyers, législation	50
Jaugeage, taxes	193	Lycées	274
Jeu, autorisation, maisons de jeu	118	— édifice	203
Jeunes détenus	147	Magasins municipaux, local	197
Jeux publics	117	— matériel de fêtes et cérémonies	116
Journal officiel	2	Magasins, ravitaillement	44
Journaux	7	Maire, nomination, élection, démission, révocation, suspension	176
Journée de huit heures	54	Maire, signature et audiences	20
Journées commémoratives	117	Maires (congrès des)	16
		Maisons, numérotage	216
		— de jeux	118

Maisons meublées.....	122	Mesures (poids et).....	70
— de tolérance.....	123	Météorologie.....	42
Malades, transport.....	166	Militaires, allocations aux fa-	
Maladies contagieuses.....	167	milles.....	254
Maladies vénériennes, prophy-		Militaires, retraites et pensions.	252
laxie.....	165	Mines.....	226
Mandats d'arrêt.....	155	Mineurs, excitation à la débauche	118
Manœuvres militaires, dégâts ..	89	Ministère de l'Instruction pu-	
Marchands ambulants.....	119	blique.....	274
Marais.....	212	Ministères, bulletins.....	5
— dessèchements.....	230	Ministres, actes imprimés.....	1
— salants.....	212	Mobilier de la mairie.....	286
Marchés.....	43	— inventaires et récole-	
— édifices.....	197	ments.....	22
— police.....	119	Mobilier, mobilier scolaire. 265,	270
Mares.....	211	— objets mobiliers classés	279
Mariage, publications.....	27	— vente.....	194
— des militaires.....	91	Mobilisation.....	78
Marine, inscription maritime,		— usines.....	100
syndicat des gens de mer. ...	82	<i>Moniteur</i>	2
Marine, ports, dragage, rivages,		Monnaie.....	49
etc.....	228	Monopoles.....	68
Marins, levées et réquisition... ..	81	Mont-de-piété.....	251
Matériel agricole.....	39	— édifice.....	202
— de cérémonies.....	116	MONUMENTS.....	197 à 205
— d'incendie.....	96	— d'archéologie.....	199
Maternités.....	260	— aux morts.....	199
— local.....	202	— commémoratifs.....	199
Matrices anciennes.....	58	— historiques.....	279
— des propriétés bâties et		Moratorium.....	48
non bâties.....	59	Morgue.....	127
Matrices générales et spéciales		— local.....	202
des contributions directes... ..	62	Mortalité du bétail, caisse d'assu-	
Maximum.....	47	rance.....	251
Médailles.....	185	Morve.....	171
Médecine, assistance.....	257	Moulins.....	231
— soins aux réformés et		Mouvement de la population... ..	35
aux mutilés.....	255	MOYENS DE TRANSPORT.....	223, 224
Médecins.....	161	Mulets, recensement.....	90
— assistance médicale		Murs d'enceinte.....	198
gratuite.....	257	Musées.....	278
Médecins, médecins communaux	179	— conservateurs.....	179
Médicaments, assistance médi-		— édifice.....	203
cale gratuite.....	257	Musics-halls.....	118
Mendicité.....	124	Musique, autorisations.....	118
Mercuriales.....	43	— conservatoire et écoles.	271
Messages du Gouvernement ...	2	— sociétés musicales... ..	276
Mesurage, taxes.....	193	Musiques militaires.....	87

Mutations	59	Passerelles.....	216
Mutilés, soins médicaux.....	255	Patentes.....	61
Mutualité.....	264	Patronages, apprentis.....	262
Naissances, bulletins	29	— confessionnels	275
Natalité, primes	263	— laïques	269
Naturalisations	33	— locaux.....	203
Navale (école), bourses.....	273	Pavage.....	216
NAVIGATION.....227 à	231	Pavillon de désinfection.....	197
Neiges.....	129	Pêche, location.....	212
Nomades.....	121	— police.....	134
Nom de la commune	17	Peinture, musée.....	278
Noms des voies publiques.....	216	Pensions civiles et militaires... ..	252
Non disponibles	78	— comptabilité	196
Notaires.....	157	Perception des impôts directs.. ..	60
Nourrices.....	260	Perceptions.....	67
Nourrissons.....	260	Permis de chasse	193
Nouvelles des militaires en temps de guerre.....	101	Permissions militaires	80
Numérotage des maisons.....	216	— agricoles.....	80
Objets mobiliers classés.....	279	PERSONNEL MUNICIPAL.....177 à	182
— — vente.....	194	— retraites et secours	252
Objets perdus et trouvés.....	132	Pesage.....	45
Observatoire.....	278	— taxes	193
— édifice.....	203	Pétrole, cartes, bons et tickets. .	52
Occupation étrangère.....	112	Pharmaciens	161
Octroi.....	192	— assistance médicale	
— locaux.....	197	gratuite	257
— personnel.....	179	Pianos, taxes.....	193
Œuvres charitables.....	248	Pies.....	41
— de guerre.....	101	Pigeons voyageurs.....	93
Officiers ministériels.....	157	Placards.....	20
Omnibus.....	224	Place (droits de).....	193
Or, versement.....	49	Places de guerre.....	86
Ordonnances.....	1	— publiques.....	216
Ordres d'appel.....	73	Plages.....	228
Ordures ménagères	129	Plans.....	285
Organisation des bureaux.....	20	— d'alignement.....	216
Orphelinats, locaux.....	203	— d'embellissement.....	16
Ouvriers, conflits.....	56	Plantations.....	216
Ouvriers municipaux.....	180	— agriculture	39
Pain, cartes, bons et tickets ...	52	Plaques commémoratives.....	199
Parcelles, relevés	59	Plébiscites.....	173
Parcs.....	216	Poids et mesures.....	70
Pari mutuel.....	40	Poids lourds, circulation.....	131
Parrainage de localités éprou- vées par la guerre.....	107	Poids publics, locaux.....	197
Partage des communaux.....	206	Poisson, halles.....	43
Passeports.....	140	POLICE.....113 à	147
		— bureaux.....	197
		— cultes.....	245

POLICE générale.....	136 à 147	Primes natalité.....	263
— locale.....	113 à 128	Prison.....	159
— politique.....	146	— local.....	197
— rurale.....	133 à 135	Prisonniers de guerre français et alliés.....	101
— urbaine.....	129 à 132	Prisonniers ennemis.....	104
Polygones.....	86	Prix de vertu.....	185
Polytechnique (école), bourses.....	273	Procès.....	23
Pommes de terre.....	39	Procès-verbaux du conseil général et du conseil d'arrondissement.....	5
Pompes funèbres.....	127	Processions.....	245
— taxes.....	193	Proclamations du Gouvernement.....	2
Pompes à incendie.....	96	Promenades publiques.....	216
— bâtiments.....	197	Prostitution.....	123
Ponceaux.....	216	Protection de la famille.....	263
Ponts.....	216	— du premier âge.....	260
— et chaussées.....	219	Protestants, culte.....	241
POPULATION.....	35, 36	— temples.....	200
— évacuation.....	105	Protocole.....	183, 184
— mouvement.....	35	Prud'hommes (conseils de).....	55
— recensement.....	36	— local.....	197
Porcheries, surveillance.....	170	Publications de mariage.....	27
Portefaix.....	119	— officielles.....	5
Portes de ville.....	198	— en nombre.....	9
Ports fluviaux.....	227	Puits particuliers.....	217
— maritimes.....	228	— publics.....	209
— militaires.....	94	Pupilles de la Nation.....	268
Postes : exploitation, organisation et fonctionnement, bureaux, boîtes, etc.....	69	Quais.....	216
Postes : hôtels, bureaux (local).....	197	— régime des eaux.....	227
— téléphoniques.....	69	Quinze-Vingts.....	250
Poudres et salpêtres.....	86	Rage, Institut Pasteur.....	166
Pouponnières.....	260	— police.....	125
Poursuites.....	188	Rapports de police.....	114, 115
Préfecture, recueil des actes administratifs.....	4	Ravitaillement civil.....	44
Préfets (actes des).....	3	Recensement, chevaux, mulets, voitures.....	90
Préparation militaire.....	84	Recensement, classes.....	72
Préposé en chef de l'octroi.....	179	— population.....	36
Presbytères.....	200	Réceptions.....	183
Préséances.....	183	Recette municipale.....	187
Presse, communiqués.....	20	— générale et particulière des finances.....	67
— périodique.....	143	Receveur municipal.....	179
Prestations, rôles.....	62	Recherches dans l'intérêt des familles.....	139
Prestations de serment.....	181	Recherches de police.....	114
Prêtres réfractaires.....	244		
PRÉVOYANCE.....	246 à 264		
Primes d'allaitement.....	260		

Réclamations en matière de contributions directes	64	Réunions publiques et privées..	145
Récoltes, situation	39	REVENUS DE LA COMMUNE... 189 à	196
Recommandations	20	RÉVOLUTION, biens communaux...	206
Récompenses	185	RÉVOLUTION, biens nationaux... ..	214
Reconnaisances, extraits	31	— cadastres, états de	
— annulation... ..	32	section, déclarations d'héritage, matrices et rôles.....	58
RECRUTEMENT..... 71 à	84	RÉVOLUTION, église constitutionnelle, culte de la Raison, Théophilanthropes, prêtres réfractaires.....	244
<i>Recueil des actes administratifs de la Préfecture.....</i>	4	RÉVOLUTION, garde nationale.....	95
Réformés, soins médicaux.....	255	— impôts, contribution patriotique, emprunt forcé..	66
Réfractaires.....	76	RÉVOLUTION, maximum, assignats, et billets de confiance.....	47
Refuges.....	248	RÉVOLUTION, police, certificats de civisme, émigrés.....	136
Réfugiés.....	105	RÉVOLUTION, représentants en mission	1
— étrangers.....	147	RÉVOLUTION, tribunaux.....	148
RÉGIME DES EAUX..... 227 à	231	Revue d'administration.....	6
Régions économiques.....	37	Rivages de mer.....	228
— bons, papier-monnaie .	49	Rivières.....	227
Registres d'état-civil.....	26	Rôles anciens	58
— paroissiaux.....	26	— rétribution scolaire.....	63
Réhabilitations.....	154	— taxes et prestations.....	62
Relations officielles.....	184	Rosières.....	185
Remontes	90	Roulage, police.....	142
Renseignements.....	139	Routes.....	219
Rentes de la commune.....	195	— cartes routières	220
— dues par la commune... ..	196	Rues, balayage et arrosage ...	129
Répartement des impôts directs.	60	— noms des rues.....	216
— mandements.....	65	— plans, percement, élargissement.....	216
Répartiteurs.....	60	Ruisseaux	229
Répertoires.....	15	Sages-femmes.....	161
— actes soumis à l'enregistrement.....	14	Saint-Cyr (école de), bourses..	273
Repos hebdomadaire.....	54	Salaires.....	55
Représentants en mission, arrêtés	1	Salle des fêtes.....	197
Répression	159	Salles d'asile.....	266
Réquisition de la force armée..	144	— locaux.....	203
Réquisitions	88	Salles de spectacle, édifice.....	203
— armées alliées.....	111	SALUBRITÉ..... 160 à	171
— armées ennemies..	112	Sangliers.....	41
Réserve.....	74	Sapeurs-pompiers.....	96
Résidence (certificat).....	151	— casernes... ..	197
— voir domicile.			
Restrictions à la consommation.	52		
Retraites civiles et militaires....	252		
— ouvrières et paysannes	253		
Rétribution scolaire, rôles.....	63		

Sceaux.....	18	Soins médicaux aux réformés et mutilés.....	255
SCIENCES, LETTRES et ARTS, 276 à	281	Sonneries de cloches.....	245
Sculpture, musée.....	278	Soupes populaires.....	248
Secours, comptabilité.....	196	Sources.....	209
— demandes.....	20	Sourds-muets.....	250
— au personnel municipal.....	252	Sous-Préfets (actes des).....	3
— d'urgence.....	247	Souscriptions.....	145
Secrétaire général.....	178	— livres.....	277
— cabinet.....	20	Soutiens de famille.....	75
Sécurité publique.....	144	SPORTS.....	282
Séjour (taxe de).....	193	Squares.....	216
Sel, marais salants.....	212	Stations.....	223
Semilles.....	39	Statistique agricole.....	39
Séparation des Églises et de l'État.....	240	— bureau de bienfai- sance.....	246
Sériciculture.....	40	— commerciale et ins- dustrielle.....	37
Séries de prix.....	215	Statistique générale.....	46
Serments, prestation.....	181	— hôpitaux et hospices.....	249
Service rétribué de la police... ..	113	— octroi.....	192
Service vétérinaire.....	170, 171	Statues.....	199
Servitudes militaires.....	86	Subdivisions militaires.....	85
Sessions judiciaires, mesures spéciales.....	150	SUBSISTANCES.....	43, 44, 45
Siège des administrations civiles et judiciaires.....	18	— militaires.....	88
Signalements.....	139	— troupes alliées.....	111
Simple police.....	149	Subventions aux cultes, 238, 241, 242	242
Sinistres.....	128	Succursales.....	233
Sites classés et protégés.....	279	Sucre, cartes, bons et tickets..	52
Sociétés, associations, police....	145	Suicides.....	126
— agricoles et horticoles.....	38	Sursis d'appel.....	73
— artistiques et musicales.....	276	Surveillance, police.....	146, 147
— de bienfaisance.....	248	Suspects.....	106
— colombophiles.....	93	Synagogues.....	200
— de crédit.....	37	Syndicat d'initiative.....	283
— d'excursions.....	282	— des gens de mer.....	82
— financières et indus- trielles.....	37	Syndicats agricoles et horticoles.....	38
— médicales et pharma- ceutiques.....	161	— de curage.....	229
Sociétés de préparation mili- taire.....	84	— d'ouverture et d'entre- tien de chemins.....	222
— savantes.....	276	Syndicats patronaux, ouvriers, mixtes.....	55
— secrètes.....	146	Tabac.....	39
— de secours mutuels....	264	Tambour de ville.....	179
— sportives.....	282	— annonces publiques..	119
— syndicat d'initiative....	283	Tangue.....	213

Taxes, foires et marchés.....	43	Troubles.....	144
— militaires.....	75	Troupes de passage et en gar-	
— municipales.....	193	nison.....	87
— rôles.....	62	Tuberculeux, assistance.....	259
— de séjour.....	193	Tuberculose bovine.....	171
Télégraphes, construction des		Tueries, surveillance.....	170
lignes.....	225	Universités.....	274
Télégraphes, organisation et		— édifices.....	203
fonctionnement.....	69	Urbanisme.....	16
Télégraphie sans fil.....	69	Urinoirs.....	216
Téléphones, construction des		Usages locaux.....	133
lignes.....	225	Usines.....	231
Téléphones, organisation et fon-		— mobilisation.....	100
ctionnement.....	69	— des eaux, de gaz, d'élec-	
Temples protestants.....	200	tricité, exploitation.....	217
Terrains militaires.....	86	Vacances (colonies de).....	269
Terrasses.....	130	Vaccination.....	166
Territoire de la commune, déter-		Vagabondage.....	124
mination et modification. ...	17	Vaine pâture.....	206
Territoire, délimitation, procès-		Varech.....	213
verbal.....	59	Vélocipède, voir bicyclettes.	
Théâtre, édifice.....	203	Vendange, bans... ..	133
— subventions, traités... ..	281	Vente sur la voie publique....	130
Théophilanthropes.....	244	Ventes, objets mobiliers	194
Tickets de denrées alimentaires,		— de terrains.....	216
de combustible et de tabac... ..	52	Vers à soie.....	40
Tir.....	282	Vétérinaire (service).....	170, 171
Tirage au sort.....	72	Vétérinaire municipal.....	179
Tramways	223	Viandes, approvisionnement....	43
Transferts de corps.....	127	— inspection	170
TRANSPORT (MOYENS DE).....	223, 224	— cartes, bons et tickets. ..	52
Transport de corps.....	127	Vicariats.....	233
— des dépêches.....	69	Victimes civiles de la guerre... ..	110
— des malades et des		Vidange.....	129
blesés.....	166	Vie, certificats.....	151
TRAVAIL.....	53 à 57	Vie chère.....	51
— accidents du travail	256	Vieillards, assistance	258
TRAVAUX PUBLICS.....	215 à 231	Vigne.....	39
— circulation.....	131	Vipères	41
— militaires.....	86	Visites officielles.	184
Trésorerie générale	67	Voies publiques, dénomination.	216
Tribunal de commerce.....	37	— dépôts tempo-	
— — local... ..	197	raires et vente.....	130
Tribunaux révolutionnaires. ...	148	VOIRIE.....	215 à 222
Trompe, annonces publiques... ..	119	— délits	142
Trophées de guerre.....	109	— grande voirie.....	219, 220
Trottoirs.....	216	— petite voirie.....	218

Voirie privée.....	221, 222	Vol, assurance.....	24
— urbaine.....	216, 217	Volailles.....	40
Voitures, déclarations.....	61	Voyageurs indigents.....	247
— recensement.....	90	Zone des armées.....	97
— publiques.....	224	Zoologique (jardin).....	278