



Commune de Festalemps

Rapport d'intervention du Service Archives du Centre de Gestion sur les archives communales

Mission d'archivage
du 20 mai au 11 août 2022



Archiviste intervenante : Marine LEPETIT

Les archives avant l'intervention

Lors de la réalisation du diagnostic initial par le service Archives du Centre de Gestion en 2019, les documents de la commune étaient conservés dans les différents placards de la mairie, pour environ 24 mètres linéaires d'archives, dont beaucoup n'étaient pas conservés dans des boîtes à archives. Parmi les documents qui ont pu être repérés lors du diagnostic on retrouve des pièces comptables, des dossiers relatifs aux personnels, aux élections, à l'urbanisme, ainsi qu'au cadastre de la commune. En dehors des registres d'état civil et de délibérations, des matrices, on retrouve assez peu de documents anciens si ce n'est un missel restauré en 2007 et datant de 1777, les autres documents beaucoup plus récents couvrent la période allant de 1973 à 2016.

Au premier jour de la mission, en mai 2022, les archives étaient sensiblement dans le même état : il n'y a pas eu de dégradation particulière des documents. Parfois, des dossiers ultérieurs à 2017 (date de la fusion de Festalemps avec Saint-Antoine-Cumond et Saint-Privas-des-Près en Saint-Privas-en-Périgord) ont été rajoutés dans les archives de Festalemps, dans la suite logique des thématiques des documents. Afin de respecter l'intégrité des fonds et la logique de production documentaire, ces dossiers ont été séparés des archives de Festalemps et rendus à la secrétaire de la mairie annexe de Festalemps pour son utilisation personnelle. Ces dossiers post-2017 font partie du fonds d'archives de la commune Saint-Privas-en-Périgord, et n'étaient pas prévues dans l'opération de classement 2022 où seules les archives des anciennes communes étaient pointées et métrées.

Bilan de la situation des archives avant intervention :

Des documents pour partie sans conditionnement approprié

Pas de local dédié aux archives

Rares mélanges des fonds suite à la fusion des communes

Encombrement des bureaux

Présence de nombreuses pièces inutiles et périmées

Déroulement de la mission d'archivage

Une mission d'archivage se déroule en deux temps : un tri permettant d'identifier les documents éliminables, puis un reclassement et un inventaire de l'ensemble des documents à conserver.

Opération de pré tri et élimination des documents « périmés »

La première étape du travail d'archivage consiste en une opération de tri entre les documents à conserver et ceux pouvant subir les éliminations réglementaires. La durée d'utilité administrative des différents documents produits par une commune est fixée précisément par des textes de référence émanant de la direction des archives de France : la préconisation DGP/SIAF/2014/006 et l'instruction DAF/DPACI/RES/2009/18. Ils permettent de mettre de côté pour élimination les factures de fonctionnement de plus de 10 ans, les matrices de taxes foncières de plus de 5 ans, les offres non retenues des marchés publics de plus de 5 ans, etc. Les documents périmés n'ayant plus aucune utilité administrative et ne présentant aucun intérêt historique sont stockés à part. Cette destruction ne peut intervenir qu'une fois la liste détaillée des dossiers à détruire signée à la fois par le maire et la directrice des archives départementales. Le bordereau d'élimination établi pour la commune de Festalemps peut être consulté en annexe de ce rapport. Le volume total de documents à éliminer s'élève à environ 13 mètres linéaires.



Archives mises au pilon, en attente de destruction

Outre ces éliminations de dossiers périmés, un travail de tri à l'intérieur de l'ensemble des dossiers à conserver est entrepris. Chacun est ouvert et traité de la façon suivante :

- Élimination des notes, brouillons, doubles, documentation périmée, imprimés vierges, bordereaux d'envoi et tri sélectif de la correspondance
- Nettoyage, dépoussiérage et suppression d'un grand nombre d'épingles, agrafes et trombones rouillés, élastiques, pochettes plastiques
- Réorganisation interne des dossiers et reclassement des papiers par ordre thématique et/ou chronologique.
- Reconditionnement dans des chemises et sous chemises propres

À l'issu de cette première étape, les dossiers à conserver ont été séparés grossièrement entre plusieurs tas correspondant aux différentes séries du cadre de classement des archives communales – travaux publics, finances communales, bâtiments communaux, urbanisme, etc.

Il est à noter que pendant cette phase de classement en tas, l'orage du 20 juin 2022 a touché le ribéracois et Festalemps n'a pas été épargnée. Dans la mairie, en l'absence de l'archiviste, des infiltrations d'eau par la toiture ont suinté sur certaines piles de documents (séries J, M, N, O, P, R principalement). Certaines flaques ont été remarquées par une élue et les agents des bibliothèques : elles ont mis à sécher les documents (séries M et N), ce qui a permis de préserver ces documents essentiels pour la commune qui n'ont subi que quelques ondulations du papier et rares bavures d'encre. Les dégâts sur les autres tas mouillés n'ont été vu que plus tard, au retour de l'archiviste, avec l'apparition de quelques taches de moisissure. Ces moisissures étaient très faiblement localisées, déjà sèches, et ne présentaient pas de danger immédiat pour le reste des archives. Une fois les documents totalement secs et dépoussiérés, ils ont été réintégrés à leurs dossiers respectifs.

Classement raisonné des archives et rédaction d'un répertoire

La deuxième partie de la mission d'archivage consiste en un classement des dossiers par thème, selon le traditionnel cadre de classement des archives communales de 1926, remis à jour et adapté pour la production d'archives contemporaines. Chaque thème de l'action municipale y correspond à une série ou une sous série – Série E : état civil, Série F : économie et population, Série H : affaires militaires, etc.

Le travail consiste alors thème par thème, à regrouper et recouper les dossiers concernant une même affaire et procéder à un reclassement chronologique et thématique de l'ensemble. Les dossiers sont numérotés au fur et à mesure du classement. Ces cotes, contenant les lettres FES (pour Festalemps) et un numéro d'ordre renvoient à un inventaire rédigé sous Word. Chaque dossier se trouve donc inventorié avec la mention du sujet, de l'action, des pièces et des dates extrêmes – exemple : **FES 66 Salle périscolaire et cantine, construction** : devis, affiche d'adjudication, dossiers de marché, situation financière, certificats pour paiement,

procès-verbal de réception des travaux, dossier de subvention, correspondance (1955-1960).



Archives reconditionnées en pochettes et sous-pochettes, en attente de mise en boîte

À l'issue de ce classement et de la cotation, les dossiers sont mis en boîte et cotés. En accord avec la secrétaire de mairie, les boîtes sont rangées dans le grand placard coulissant de son bureau.

Bilan de la situation des archives avant intervention :

30,5 jours de travail d'archivage (244 heures), 80 h facturées

*24 mètres linéaires d'archives traitées, dont :
11 mètres linéaires d'archives conservées et classées
13 mètres linéaires d'archives éliminées*

113 cotes pour une centaine de boîtes

Et après ?

Les archives de Festalemps sont maintenant classées et communicables aux usagers en exprimant le désir, dans le respect des délais de communicabilité des archives publiques (articles L.213-1 et L.213-2 du code du patrimoine). En cas de besoin, l'archiviste est disponible pour aiguiller les agents de la mairie lors de leurs recherches internes, ou en vue d'une communication au public.

Les archives de Festalemps constituent un fond clos, puisque la commune a cessé d'exister au profit de la commune nouvelle de Saint-Privas-en-Périgord. Le fonds ne nécessitera pas d'être retravaillé. Il faudra seulement s'assurer d'éliminer les documents intermédiaires, dans les boîtes bien identifiées dans l'inventaire (non cotées), au terme de leur durée d'utilité administrative, via un bordereau d'élimination visé par les Archives départementales. Cette opération pourra être faite par l'archiviste, à l'avenir, lors d'un éventuel classement des archives de la toute récente commune nouvelle.

Une discussion était en cours, à Saint-Privas-en-Périgord, au sujet de la création d'un local d'archives où seraient centralisées les archives des trois communes anciennes et de la commune nouvelle. Dans cette optique, les boîtes ont été cotées sous la forme FES 1, FES 2, etc. pour permettre un regroupement de tous les fonds d'archives sans risque de mélange. Si le projet se concrétise, le service archives du Centre de Gestion est disponible pour tous renseignements relatifs aux normes et obligations en vigueur pour la construction de locaux de conservation d'archives, mais aussi pour aider et superviser le déménagement des documents.

Enfin, afin d'avoir un aperçu des documents conservés dans votre fonds communal, vous trouverez, reproduites en annexe, quelques pièces d'archives glanées au cours de la mission.

Annexes

Table des matières

Bordereau d'élimination	9
Photographies avant intervention	12
Photographies après intervention.....	15
Extrait du registre de délibérations du conseil municipal concernant la construction d'une école	17
Tables décennales d'état civil de 1792-1853	21
Cahier registre des bons de ravitaillement en 1939-1945 (FES 26)	23
Permis de chasse des années 50 (FES 27)	25
Cloches de l'église de Festalemps, 1512 et 2004 (FES 67)	27
Façades de la mairie et de l'école (FES 66)	29
Aménagement des abords de la mairie en 1996-1999 (FES 68).....	30
Photo de classe ancienne (FES 82)	31

Bordereau d'élimination

Bordereau de demande d'élimination d'archives publiques

(Article L 212-3 du Code du patrimoine - Articles 432-15 et 432-16 du Code pénal)

A transmettre pour visa aux archives départementales de la Dordogne :

Conseil départemental
Direction des Archives départementales
 2 rue Paul-Louis Courier CS 11200
 24019 Périgueux Cedex
cd24.archives@dordogne.fr

Administration / Collectivité :	Commune de SAINT-PRIVAT-EN-PÉRIGORD
Service :	Ancienne commune de FESTALEMPS
Référent archives (nom et téléphone) :	Riad LATIOUI, Secrétaire de mairie 05 53 91 22 87
Courriel :	mairie-stprivat-en-perigord@orange.fr

Date de demande	Janvier 2023
Métrage éliminé :	13 ml
Agent ou archiviste responsable (nom et téléphone)	Marine LEPETIT, service archives du CDG 24 06 23 63 50 03 – marine.lepetit@cdg24.fr
Textes réglementaires justificatifs	Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018. Préconisations DGP/SIAF/2014/006

Service / Thème	Type de dossier	Dates extrêmes
Généralités	Circulaires préfectorales et arrêtés préfectoraux de portée temporaire (chasse, pêche, étiages, circulation, etc.)	1985-2016
	Recueils d'actes administratifs Préfecture et Département	1985-2000
Finances communales	Budgets et comptes : documents préparatoires	1976-2011
	Comptabilité : factures de fonctionnement (tri pour conservation des factures d'investissement)	1972-2011
	Comptabilité : FCTVA	1999-2011

Finances communales	Contrats d'objectifs : contrats, avenants, documents de suivi comptable	1998-2015
	Taxe foncière et taxe d'habitation : rôles papier et CD VIS DGI (<i>conservation de deux années sur 10 pour la taxe d'habitation</i>)	1974-2016
	Taxes locales , dégrèvements : listes de bénéficiaires	1994-2004
Élections	Listes électorales : notifications d'inscription ou de radiation, documents préparatoires aux révisions des listes électorales, pièces annexes d'inscription et radiations, cartes d'électeur non récupérées	1980-1997
	Élections politiques : volets cartonnés de vote par procuration	1980-1997
État civil	Naissances hors commune : avis	1993-1994
	Décès : certificats de décès, bulletins de décès, transcriptions de décès, photocopies de pièces d'identité	1994-1999
	Apposition de mentions marginales : avis et récépissés	1968-2008
	Statistiques : bordereaux trimestriels INSEE	1982-1995
Administration générale	Agriculture : listes de bénéficiaires de carburant détaxé	1980-1990
	Viticulture : déclarations de récoltes et de stock (<i>conservation de deux années sur 10 pour la taxe d'habitation</i>)	1982-1999
	Chasse : demandes de permis, attestations d'assurance de responsabilité civile chasse, photocopies des permis de chasse	1982-1996
	Chômage, emploi : bordereaux de transmission, cartes de pointage, dossiers nominatifs en copies pelure (<i>l'agence de gestion ne se trouve pas sur le territoire de la commune</i>)	1975-1990
	Marchés publics : publicité, DCE	1990-2000
	Marchés publics : offres non retenues	1989-2005
	Urbanisme : demandes de renseignements par les notaires	1999-2014
Intercommunalité	Communauté de Communes du Pays de Saint-Aulaye : Documents transmis pour information : dossiers de préparation de réunions, budgets et comptes, circulaires, documentation	1999-2005
	Syndicat intercommunaux (eau potable, électrification, ordures ménagères, cours d'eau, à vocation scolaire) : dossiers de séances, comptes rendus de réunions, budgets et comptes, rapports d'activité	1979-2016
Ressources humaines	Charges sociales : états et appels de cotisations	1970-1995
	Assurance CNP : cotisations annuelles, contrats	1987-2008

Action sociale	RMI : documents transmis par la Cellule Santé RMI du Conseil Général (circulaires, CR de réu du comité local, copies de dossiers de demandes transmises au Département)	1989-2002
	Aide médicale ou sociale et obligation alimentaire : copies des dossiers de demande et notification d'admission	1978-2012
Nettoyage de dossiers : doubles, brouillons, imprimés vierges, bordereaux d'envoi, publicité, documentation		

Cachet et signature du Maire

Bon pour accord pour le préfet, et par délégation,
le directeur des Archives Départementales de la Dordogne
Fait à Périgueux, le

Photographies avant intervention







Photographies après intervention





Extrait du registre de délibérations du conseil municipal
concernant la construction d'une école

NUMEROS D'ORDRE.	DÉLIBÉRATIONS.
	Fait et délibéré le jour, mois et an susdit M. M. Madate, Billaud, Bruguier Marty, Peyromet, H. P. S. Courcelle Peyromet
N° 11	Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Genès, se réunissant en son conseil de la séance, en séance extraordinaire, en vertu de l'autorisation de M. le Sous-Préfet, en date du trois décembre mil huit cent quatre-vingt, sur la proposition et sous la présidence de M. le Maire : Etant présents M. le Maire, Bruguier, Courcelle, Courcelle, Lévêque, Marty, Billaud, Peyromet, et Peyromet ; Etant absents : M. le Maire, Lévêque, Billaud, Peyromet, et Peyromet ; Le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Genès expose à l'assemblée que la construction de la Maison d'École a été jusqu'à ce jour arrêtée par la difficulté de se procurer un emplacement ; que les emplacements qui s'offraient, soit qu'ils ne pourraient être aliénés, soit pour mauvais terrain ou propriétaires. C'est dans cette situation que le Conseil Municipal de Saint-Genès a été obligé le 20 Avril 1879, au nom de ses Conseillers, de se réunir, d'accepter l'emplacement qui s'offrait de lui sous le nom de la commune, le dit emplacement situé à la partie la plus basse du village et au-dessous des caves creusées et nées des débris de la ville et que l'administration

mal renseigné à ce sujet. L'ingratitude du même
ne pouvait offrir qu'un résultat fâcheux.
Les propriétaires du hameau se refusant à céder
leurs terrains, nous présentons aucune observation
ni réclamation et l'Administration elle-même
semblent devant l'empropriation malgré le
prix exorbitant qui lui a été demandé. Le
Sous-Préfet.

C'est pour ces considérations que je
propose au Conseil municipal de demander
à l'Administration Supérieure de vouloir bien
accueillir et substituer à l'ancien emplacement
celui vers lequel nous la proposons de
porter et ci-jointe qui a pour lui l'avantage
d'être placé à l'entrée du hameau sur un
plateau qui domine le ruisseau qui s'étend
jusqu'au pont de la Commune et
Narbonne, sur son aire et dont le
terrain est au niveau du tracé ^{chemin no 2} rectifié
qui facilitera et diminuera les travaux
de terrassement tandis que celui que nous
proposons d'emplacement est à un mètre
centimètres au-dessus du niveau de
la route qui se dirige sur St Pierre
2° et emplacements à l'avantage de ne
coûter que huit cents francs au lieu de dix.
Nous même contenons, ce qui donne un bon
net de onze cents francs en y joignant le
prix d'enregistrement et le notaire qui servent
en moins

3° de nommer un Commissionnaire au conseil municipal
pour dresser le plan du dit emplacement et
donner son avis sur le changement demandé

NUMÉROS D'ORDRE.	DÉLIBÉRATIONS.
	Lesquels L'autorité Supérieure a donné un avis favorable. Sans néanmoins avoir à ménager dans la dite maison un local de travail indispensable à la Commune. Fait et Delibéré le jour Troisième et cent quatre-vingt Billet <i>St. Julien</i> <i>M. J. L.</i> <i>Chautault</i> <i>Requie</i> <i>Car</i> <i>Caussade</i> <i>Dezobry</i> <i>Dezobry</i> <i>Marty</i>

Tables décennales d'état civil de 1792-1853

66

DÉP.T de la Dordogne. ARROND.T de Ribérac
COMMUNE de Festalemp. ACTE de Naissances

TABLE DÉCENNALE des Actes de naissances - de la commune de Festalemp. depuis l'époque de l'exécution de la loi du 20 septembre 1792, jusqu'au 1^{er} vendémiaire an 11, dressée conformément aux dispositions de ladite loi, et de l'arrêté des Consuls, du 25 vendémiaire an 9.

NOMS ET PRÉNOMS des	DATES DES ACTES	
augustin François	18 8 ^{bre} 1792	11
authier Catherine	25 8 ^{bre} 1792	11
audy autouille	6 Ventôse an 2	12
adrienard Pierre	24 Ventôse an 2	12
audy Jean	24 prairial an 4	12
augustin Pierre	17 frimaire an 6	13
audy Julien	3 Ventôse an 6	13
audy Elizabeth	27 germinial an 7	14
adrienard Anne	20 thermidor an 7	14
adrienard Marguerite	18 vendémiaire an 8	15
audy Anne	30 frimaire an 8	16
authier Marie	1 ^{er} frimaire an 9	16
audy Guillaume	2 prairial an 9	17
audy Marguerite	17 Ventôse an 10	17
B.		
Bugère François	18 8 ^{bre} 1792	17
Bittard Jean	24 Thermidor an 2	18
Benn autouille	23 avril 1802	18
Bittard Jean	25 mai 1802	18
B.		
Adrienard (Marie)	8 Mars 1812	
Boumy (Françoise)	27 brumaire an 11	



TABLE

DÉCENNALE

DÉPARTEMENT
DE LA DORDOGNEDes actes de l'état-civil de la commune de *Pestalens*
du 21 septembre 1802 au 1.^{er} janvier 1813 dressé en
exécution du décret du 20 juillet 1807.ARRONDISSEMENT
DE RIBÉRAC

COMMUNE

Pestalens

1802 à l'an 1813

NOMS ET PRÉNOMS

des

DATES DES ACTES.

Naissances

<i>Audit (Jean)</i>	<i>21 brumaire an 11</i>
<i>Audemard (Jean)</i>	<i>14 thermidor an 11</i>
<i>Audit (Guillaume)</i>	<i>14 Nivôse an 12</i>
<i>Autico (Antoine)</i>	<i>12 Pluviose an 12</i>
<i>Arnaud (Pierre)</i>	<i>12 thermidor an 13</i>
<i>Audemard (Nicolas)</i>	<i>6 Vendémiaire an 14</i>
<i>Arnaud (marie)</i>	<i>28 brumaire an 14</i>
<i>Audemard (Guillaume)</i>	<i>7 Mai 1806</i>
<i>Arnaud (Pierre)</i>	<i>4 Août 1806</i>
<i>Arnaud (Pierre)</i>	<i>27 Octobre 1806</i>
<i>Arnaud (Nicolas)</i>	<i>2 Février 1807</i>
<i>Audemard (Jeanne)</i>	<i>12 Août 1807</i>
<i>Audit (François)</i>	<i>29 Août 1807</i>
<i>Arnaud (Pierre)</i>	<i>18 Septembre 1808</i>
<i>Arnaud (Pierre)</i>	<i>18 Octobre 1808</i>
<i>André, Enfant naturel</i>	<i>6 Janvier 1810</i>
<i>Arnaud (marie)</i>	<i>8 Mars 1810</i>
<i>Arnaud (marie)</i>	<i>8 Mars 1812</i>
<i>Boung (Françoise)</i>	<i>27 brumaire an 13</i>

Cahier registre des bons de ravitaillement en 1939-1945 (FES 26)

N° de la carte d'identité	Noms	Prénoms	Date de naissance	Sexe et mariage
155 -	Bupard	Antoine	11.3.1861	Mar.
156 -	Bupard	Marie	15.6.1877	Mar.
157 -	Bupard	Julien	17.8.1881	Mar.
158 -	Bupard	Julia	15.3.1889	Mar.
159 -	Bupard	Robert	13.4.1884	Mar.
160 -	Bupard	Robert	5.2.1919	Mar.
161 -	Bupard	Robert	6.5.1912	Mar.
162 -	Bupard	Robert	13.11.1912	Mar.
163 -	Bupard	Robert	22.1.1919	Mar.
164 -	Bupard	Robert	29.11.1930	Mar.
165 -	Bupard	Robert	30.10.1903	Mar.
166 -	Bupard	Robert	29.1.1910	Mar.
167 -	Bupard	Robert	30.1.1886	Mar.
168 -	Bupard	Robert	1.5.1895	Mar.
169 -	Bupard	Robert	20.11.1921	Mar.
170 -	Bupard	Robert	9.5.1908	Mar.
171 -	Bupard	Robert	9.6.1906	Mar.
172 -	Bupard	Robert	8.8.1917	Mar.
173 -	Bupard	Robert	20.5.1911	Mar.
174 -	Bupard	Robert	9.5.1894	Mar.
175 -	Bupard	Robert	9.1.1899	Mar.
176 -	Bupard	Robert	3.7.1912	Mar.

Des de la cote Niveau	Des	Des	Des de Niveau	Des de Niveau
23	Des	Des	9. 6. 1881	Des
24	Des	Des	9. 6. 1882	Des
25	Des	Des	24. 7. 1883	Des
26	Des	Des	4. 12. 1886	Des
27	Des	Des	24. 10. 1904	Des
28	Des	Des	23. 4. 1909	Des
29	Des	Des	11. 12. 1928	Des
30	Des	Des	24. 11. 1930	Des
31	Des	Des	21. 10. 1936	Des
32	Des	Des	24. 4. 1880	Des
33	Des	Des	15. 9. 1889	Des
34	Des	Des	22. 10. 1889	Des
35	Des	Des	20. 9. 1884	Des
36	Des	Des	4. 8. 1893	Des
37	Des	Des	14. 4. 1922	Des
38	Des	Des	27. 12. 1924	Des
39	Des	Des	28. 2. 1924	Des
40	Des	Des	15. 3. 1899	Des
41	Des	Des	11. 8. 1902	Des
42	Des	Des	23. 2. 1924	Des
43	Des	Des	28. 11. 1932	Des
44	Des	Des	9. 6. 1927	Des

Permis de chasse des années 50 (FES 27)

ENT : 7 mai 1908
Festalemps

PERMIS DE CHASSE
DEMANDE

Adressée à M. le Maire de **FESTALEMPS**

FESTALEMPS, le _____ 1956

Cheveux _____
Sourcils _____
Front _____
Yeux _____
Nez _____
Bouche _____
Barbe _____
Menton _____
Visage _____
Teint _____

SIGNES PARTICULIERS

Je soussigné Reyssie André
domicilié dans la commune de **FESTALEMPS**
ai l'honneur de vous prier de vouloir bien me faire délivrer un **Permis de Chasse** pour l'année 1956

Je suis assuré contre les accidents de chasse à la C^{ie} La Foncière
Police N° 570/1130

Je certifie ne me trouver dans aucune des catégories prohibitives énoncées par les articles 7 et 8 de la loi du 3 Mai 1844.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de mes sentiments les plus respectueux.

Signature, Reyssie

Mod. 45 - 2000 656
Imp. L. Langues, Ribérac

ENT : Août 1897
cent falmoutiers

PERMIS DE CHASSE
DEMANDE

Adressée à M. le Maire de **FESTALEMPS**

FESTALEMPS, le 24 Août 1956

Cheveux _____
Sourcils _____
Front _____
Yeux _____
Nez _____
Bouche _____
Barbe _____
Menton _____
Visage _____
Teint _____

SIGNES PARTICULIERS

Je soussigné Bouthier antonin
domicilié dans la commune de **FESTALEMPS**
ai l'honneur de vous prier de vouloir bien me faire délivrer un **Permis de Chasse** pour l'année 1956

Je suis assuré contre les accidents de chasse à la C^{ie} La Foncière
Police N° Favo

Je certifie ne me trouver dans aucune des catégories prohibitives énoncées par les articles 7 et 8 de la loi du 3 Mai 1844.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de mes sentiments les plus respectueux.

Signature, Bouthier

Mod. 45 - 2000 656
Imp. L. Langues, Ribérac



5 Août 1956
St Privat des Pres

PERMIS DE CHASSE

DEMANDE

Adressée à M. le Maire de FESTALEMPS

FESTALEMPS, le 23 sept 1956

Monsieur le Maire,

Je soussigné Borre Pierre

domicilié dans la commune d' FESTALEMPS
ai l'honneur de vous prier de vouloir bien me faire délivrer un Permis de
Chasse pour l'année 1956

Je suis assuré contre les accidents de chasse à la C^{ie} La Foncière
Police N° 570/1130

Je certifie ne me trouver dans aucune des catégories prohibitives énoncées
par les articles 7 et 8 de la loi du 3 Mai 1844.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de mes sentiments les plus
respectueux.

Signature,

SIGNES PARTICULIERS

Mod. 45 - 2000 656
Imp. L. Lapeyre, Ribérac



55 cent.
570/1130

PERMIS DE CHASSE

DEMANDE

Adressée à M. le Maire de FESTALEMPS

FESTALEMPS, le _____ 1956

Monsieur le Maire,

Je soussigné Baillet Michel

domicilié dans la commune d' FESTALEMPS
ai l'honneur de vous prier de vouloir bien me faire délivrer un Permis de
Chasse pour l'année 1956

Je suis assuré contre les accidents de chasse à la C^{ie} La Foncière
Police N° 570/1130

Je certifie ne me trouver dans aucune des catégories prohibitives énoncées
par les articles 7 et 8 de la loi du 3 Mai 1844.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de mes sentiments les plus
respectueux.

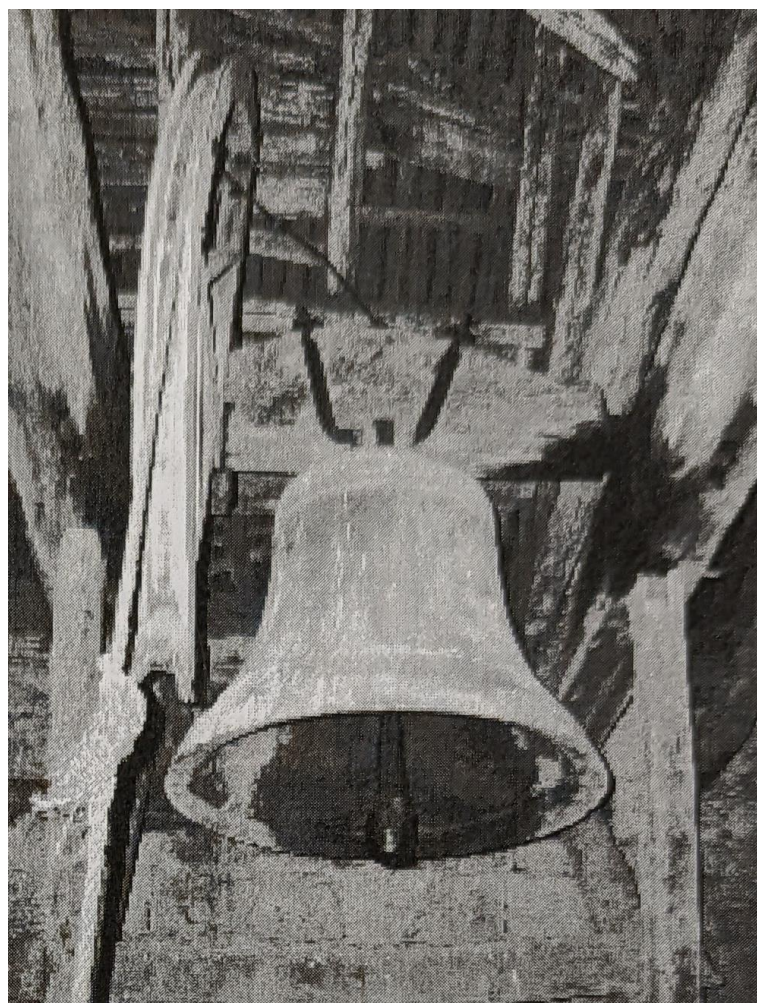
Signature,

Baillet

SIGNES PARTICULIERS

Mod. 45 - 2000 656
Imp. L. Lapeyre, Ribérac

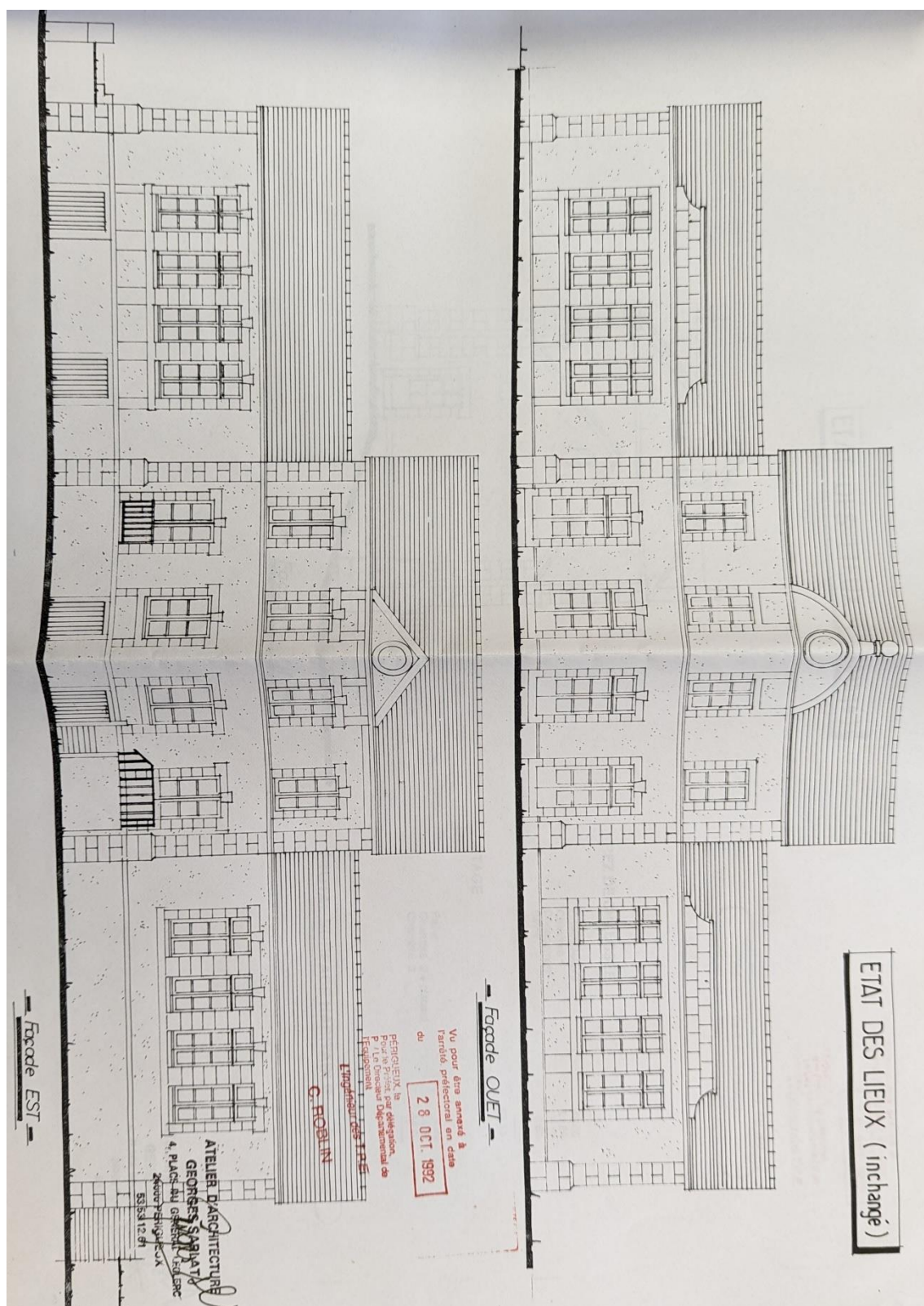
Cloches de l'église de Festalemps, 1512 et 2004 (FES 67)





Baptême de la nouvelle cloche "Geneviève"

Façades de la mairie et de l'école (FES 66)



Aménagement des abords de la mairie en 1996-1999 (FES 68)





INSTITUTEUR : Mme BOUINE

Année 20

Enfants en babots