

6 – Liste des Séries aux archives départementales

Séries anciennes (avant 1790)

- **A : Actes du pouvoir souverain et Domaine public**
- **B : Cours et juridictions :**
Dossiers des procédures civiles relatives à la perception des impôts et des dossiers de police vérifiant la fiabilité de certains rôles d'imposition.
Les conseils de famille : « Avis » des parents et de la famille et les noms des tuteurs

Les procès divers : Procès et noms des galériens

L'insinuation des tribunaux : Insinuer un acte c'est le recopier intégralement sur un registre pour éviter les fraudes pouvant porter préjudice à un tiers.
Concerne les donations, la légitimation, testaments, échanges, transmissions de biens immobiliers, rentes, baux, donations entre vifs, entre mari et femme....

Les déclarations de grossesse : déclarations devant le greffe du baillage royal

Amendes payées par les séducteurs
- **C : Administrations provinciales :**
Recensements fiscaux ; donnent des informations sur le niveau de fortune de nos ancêtres et aussi parfois sur la composition de la famille.

<1792 : **Tables fiscales :** permet à l'Etat de contrôler les actes notariés pour le paiement des taxes
- **D : Instruction publique, sciences et arts**
- **E : Seigneuries, familles, notaires, Etat civil**
3E Notaires : actes de notoriété, reconnaissance de paternité, déclarations de grossesse, comptes de tutelle, contrats d'apprentissage, contrats de travail, ventes mobilières et immobilières, baux agricoles, inventaires après décès, partages et successions, quittance de loyers, dot etc...
- **G : Clergé séculier**
Peut héberger dans les fonds des paroisses des rôles qu'on s'attendait à trouver en C

Dispenses pour mariage : dispense pour consanguinité : acte dans le lequel la généalogie des deux fiancés est détaillée avec leurs aïeux énumérés jusqu'à l'ancêtre commun.

Congrégation et bureaux charitables : Regroupe les fonds des Bureaux des pauvres et de la mendicité, les dossiers des enfants trouvés et des orphelins, les archives des asiles, des sage-femmes, les membres d'associations charitables (nom, prénom, et lieu d'habitation)..

Concession des bancs : on payait autrefois pour réserver à l'année son banc, sa chaise ou son tabouret dans l'église. Les listes de concessionnaires donnent les noms, prénoms, métier de la personne qui louait, ainsi que la description et l'emplacement du dit siège.

Les états des âmes : Aux 12^e et 13^e siècle, de nombreux curés tenaient des registres listant leurs paroissiens par famille et par maison, parfois avec des notes précisant s'ils

6 – Liste des Séries aux archives départementales

avaient fait la communion pascale, s'ils s'étaient confessés.... (peu ont été conservés sauf pour la Corse)

- **H : Clergé régulier**

Dossiers sur la collecte des dîmes et des décimes ecclésiastiques dans les fonds des évêchés

Les fonds des hôpitaux : Sous l'AR, ce sont les paroisses qui prennent en charge les pauvres et les malades dans des hôpitaux gérés par une administration centrale appelée Hôpital Général.

- **I : Fonds divers se rattachant aux archives ecclésiastique**

Séries révolutionnaires (1790-1800)

- **L** : Documents administratifs et judiciaires de la période révolutionnaire :

Administration départementale, des districts, des municipalités, de cantons

Les fonds des tribunaux

Les prisons

Les comités de surveillance

Les sociétés populaires

Tous les fonds de cette série peuvent donner des informations sur les arrestations, les procès, les courriers, les pétitions diverses des citoyens, les rumeurs...

Les dénonciations, prisons et tribunaux : interrogatoires dans les archives des tribunaux, municipalités ou comités de surveillance qui s'arrogeaient le droit d'interroger les suspects, les dénonciateurs ou d'enquêter avant une arrestation.

Registres et fonds sur les émigrés : Liste des émigrés : nobles = 17%, prêtres et religieux = 27%, paysans = 20%, bourgeois = 17%, artisans et commerçants = 15% et militaires = 4%)

Les émigrés sont condamnés à mort s'ils rentrent et leurs biens sont confisqués.

On y trouve également les cahiers de présence signés régulièrement par tous les membres de la famille d'un émigré.

- **Q : Biens nationaux** : Biens confisqués sous la Révolution et liquidation par vente des biens du clergé (biens de première origine) et des émigrés (biens de deuxième origine). Dossiers individuels des prêtres et émigrés

Séries modernes (1800-1940)

- **K : Lois, ordonnances, arrêtés**

- **M : Administration générale et économie** :

Entre autres : recensements, listes électorales, dossiers de décorations, rapports de police

Les archives de la police et de la Préfecture : Archives des passeports, carnets de forains ou d'ouvriers, archives liées à la surveillance des prostituées, contrôle des étrangers ou des travailleurs migrants

Les archives des élections avant 1848 : Avant 1848, ne peuvent être élus et ne peuvent voter que ceux dont les impôts dépassent un certain seuil.

On y trouve le nom du contribuable, son domicile, sa contribution, son état et sa profession.

6 – Liste des Séries aux archives départementales

Les listes électorales et d'élus de 1815 à 1848 : indiquent les nom et prénoms, âge et profession, adresse et imposition

Les listes électorales et d'élus après 1848 :

A compter de 1848, le **suffrage est dit universel masculin**

Les listes électorales répertorient tout homme de plus de 21 ans avec ses nom, prénoms, surnom éventuel, âge, domicile et profession.

On y trouve les mises à jour à travers des avis d'inscriptions et des radiations qui indiquent le motif : majorité, décès, départ ou arrivée dans la commune.

A partir de 1874, les listes électorales sont tenues par ordre alphabétiques et indiquent la date et le lieu de naissance au lieu de l'âge

Les dossiers de décorations :

Sur Internet : base « LEONORE », on y trouve les dossiers de la Légion d'Honneur

Mais les dossiers préparatoires sont conservés aux AD **série M**, on y trouve également des registres des dossiers concernant d'autres décorations non militaires (mérite agricole, médaille des mères de famille nombreuse, marques officielles de reconnaissances liées à des sauvetages ou à des actes héroïques)

- **N : Administration et comptabilité départementales**
- **O : Administration et comptabilité communales**
- **P : Finances de l'État** : Trésor public, contributions directes et indirectes, cadastres, douanes, postes

LE CADASTRE :

Informations sur les biens possédés : Le cadastre ou les hypothèques indiquent la fortune foncière d'un ancêtre : type de biens possédés. Le cadastre s'inscrit dans la durée à l'inverse des documents notariés qui donnent une situation à un moment précis.

Informations sur les maisons : Il montre la maison sur 2 plans à plus d'un siècle d'écart et des registres permettent de savoir à quand remontent les modifications.

Informations généalogiques : Si les registres de l'Etat Civil ont été détruits, le cadastre est une clé d'entrée vers le fond des hypothèques qui nous informe sur la date et le lieu de naissance, parfois décès, ainsi que la localisation des descendants et cousins lointains si les propriétés sont restées dans la famille.

Clé d'entrée également vers les archives des notaires

Plans du cadastre ancien : envisagé en 1790 : établissement décrété en 1807, on l'appelle cadastre napoléonien. Etabli en 2 exemplaires (Mairies et AD), numérisé et accessible pratiquement partout sur Internet.

Augmentations et diminutions : Les **Matrices Cadastreales (Série 3P)** permettent de savoir à quel moment un bâtiment a été construit, agrandi ou démoli (ainsi que la cause : volontaire, incendie ou éboulement)

Elles fournissent le nom des propriétaires successifs des parcelles

- **Q : Domaines, Enregistrement , Hypothèques** :
3Q : >1792 : **Tables fiscales pour le contrôle des actes notariés** Tables liées aux décès

6 – Liste des Séries aux archives départementales

4Q : Les fonds des hypothèques : complément au cadastre. Enregistrent les biens et donnent des **indications** sur la fortune foncière personnelle de l'ancêtre **pour tout l'arrondissement** pas seulement au niveau de la commune.

- **R : Affaires militaires**

Archives liées aux affaires militaires traitées par le département : recensements militaires c-à-d registres matricules, dossiers de dommages de guerre, occupations du territoire...

Registres matricules : détails sur le parcours militaire d'un ancêtre soldat (jusque 45 ans): nom, prénoms, parents, date et lieu de naissance, domiciles successifs, profession, degré d'instruction, affectation, parfois lieu de décès.

Les soldats sont classés par bureau (1 ou plusieurs bureaux de recrutement par département) et par classe (année des 20 ans)

Ces registres sont disponibles sur le site des AD par classe de recrutement, soit 20 ans après la date de naissance.

Si on ne connaît pas le n° de matricule, il faut sélectionner « Table pour le type de document », chaque département est divisé en plusieurs bureaux militaires.

Sur le site des AD, un lien vers un fichier PDF indique pour chaque commune le bureau militaire de rattachement.

Dossiers des dommages de guerre : dossiers indemnisant les victimes au retour de la paix

La série R abrite également les archives des anciens combattants et victimes de guerre, des garde-nationaux, de la gendarmerie, des sapeurs-pompiers, des garde-côtes, des prisonniers de guerre ennemis détenus dans le département, le retour des prisonniers de guerre, parfois des orphelins de guerre, pupilles de la nation etc...

- **S : Travaux publics et Transports** : Ponts-et-Chaussées, routes, voies navigables, service hydraulique, chemins de fer, mines, carrières et énergie

- **T : Enseignements et affaires culturelles**

Eléments biographiques nombreux :

Formation des maîtres d'école : ses notes à l'Ecole Normale, son comportement, son état de santé, parfois ses copies.

Ses diplômes

Ses affectations, ses élèves avec leur niveau et leur nombre

Son domicile et le mobilier

Les commentaires de l'inspection sur son travail et ses connaissances tout au long de sa carrière

Son portait : photos diverses

Ses relations avec les parents d'élèves et avec les pouvoirs politiques et religieux

Les fêtes d'école qu'il a organisées

Sa conduite pendant la guerre

Les blâmes qu'il a reçus mais aussi les décorations et distinctions éventuelles

Le montant de sa pension de retraite

Son rôle éventuel ex : secrétaire de mairie

Attention : il s'agit de la liste idéale, tout n'a peut-être pas été conservé.

Sous-Série 1T : Demandes d'ouverture d'école

Des informations sur l'enseignement se trouvent également en **SERIE 5M** : Fonds relatifs à la santé publique dans les écoles. En **SERIE 3M** : décorations d'enseignants. En **SERIE O** : sur les bâtiments des écoles et lycées dans les fonds des communes

6 – Liste des Séries aux archives départementales

- **U : Justice et Y : Établissements pénitentiaires :**
 - Double de documents notariés : doubles de tous les répertoires de notaires par canton
 - Actes de notoriété
 - Conseils de famille
 - Jugements concernant les absents
 - Litiges familiaux et de voisinage
 - Litiges liés au travail
 - Les rapports d'assistance (ex : rapport sur les enfants de moins de 2 ans placés en nourrice)
 - Les archives des tribunaux de commerce
 - Les archives de la justice pénale
 - Les archives pénitentiaires
 - Les archives des maisons de correction
- **V : Cultes**
- **X : Assistance et prévoyance sociale :** Cette série apporte des informations sur :
 - Les orphelins et pupilles de la nation
 - Les aliénés : Noms par ordre alphabétique, date d'entrée, placement volontaire ou d'office, avis du médecin sur la nature de la maladie et sur les résultats du traitement etc...
- **Z : Sous-préfecture**

Série contemporaine

- **W : Archives administratives postérieures au 10 juillet 1940 :** Série unique et continue ; les versements sont classés en sous séries et dans l'ordre chronologique des entrées : 1 W, 2 W, etc.

Séries complémentaires

- **J : Archives privées :** Documentation riche et variée comprenant : chartriers, archives personnelles et familiales, archives d'entreprises et d'associations, notes d'érudits, thèses et monographies. Peut conserver des rôles d'imposition
- **Fi : Documents figurés :** Cartes et plans, gravures, affiches, cartes postales, photographies, fonds d'architectes
- **Mi : Microfilms :** 1 Mi : Microfilms de complément et 2 Mi : Microfilms de sécurité
- **E : Dépôt Archives communales :** Le dépôt des archives communales de plus de 100 ans (150 ans pour l'Etat Civil) est obligatoire pour les communes de moins de 2000 habitants (loi du 21 décembre 1970)
- **H : Dépôt Archives hospitalières :** Documents essentiellement d'Ancien Régime concernant les hôpitaux du département.

Sources : Archives départementales, mode d'emploi. Yann GUILLERM - Marie-Odile MERGNAC
Guides de généalogie - Editions : Archives & Culture