

## **Series\_aux archives\_departementales**

Il s'agit des séries officielles.

En première approche, il est possible que ce soit la série R à laquelle vous souhaitez accéder.

### **Séries anciennes (avant 1790)**

- A : Actes du pouvoir souverain et Domaine public
- B : Cours et juridictions
- C : Administrations provinciales
- D : Instruction publique, sciences et arts
- E : Seigneuries, familles, notaires, Etat civil
- G : Clergé séculier
- H : Clergé régulier
- 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, des cantons

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
- N : Administration et comptabilité départementales
- O : Administration et comptabilité communales
- P : Finances de l'État : Trésor public, contributions directes et indirectes, cadastres, douanes, postes
- Q : Domaines, Enregistrement , Hypothèques
- R : Affaires militaires
- 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
- U : Justice
- V : Cultes
- X : Assistance et prévoyance sociale
- Y : Établissements pénitentiaires
- 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

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'état 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.