

Archives départementales



attention fragile !

Les documents d'archives sont uniques :

- Maniez-les avec précaution
- Ne les feuillotez pas avec un stylo à la main
- Veillez à n'utiliser que des crayons de papier
- Ne les décalquez pas
- Ne posez pas vos doigts sur les parties écrites
- Respectez l'ordre interne des liasses
- Redoublez de soin avec les plans et les journaux
- Utilisez les lutrins lorsque vous consultez des registres

Archives antérieures à 1790

- A** Actes du pouvoir souverain et domaine public
- B** Cours et juridictions
- C** Administrations provinciales, contrôle des actes
- D** Instruction publique
- E** Seigneuries, familles, état civil, notaires
- F** Fonds divers se rattachant aux archives civiles
- G** Clergé séculier
- H** Clergé régulier
- I** Fonds divers se rattachant aux archives ecclésiastiques

J Documents d'origine privée

Archives modernes (1790-1940)

- K** Lois, ordonnances, arrêtés
- L** Administration locale de la période révolutionnaire
- M** Adm. générale et économie
- N** Administration et comptabilité départementales
- O** Adm. et comptabilité communales
- P** Finances de l'État, postes et télécommunications
- Q** Biens nationaux, Domaine, Enregistrement, Hypothèques
- R** Affaires militaires
- S** Travaux publics : voies de com., transports, mines, énergie
- T** Enseignement, affaires culturelles, sports
- U** Justice
- V** Cultes
- X** Assistance et prévoyance sociale
- Y** Établissements pénitentiaires
- Z** Sous-préfectures

W Archives publiques postérieures au 10 juillet 1940

Autres catégories de documents

- Fi** Documents figurés
- Mi** Microfilms
- Per** Presse, Périodiques
- Bib** Bibliothèque