

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.