

Les conditions de recherche aux Archives départementales

Accès aux fonds

Les salles de lecture sont ouvertes gratuitement à tout citoyen français ou ressortissant étranger. Une pièce d'identité est exigée pour procéder à l'inscription.

Généalogistes, chercheurs professionnels, étudiants ou amateurs qui s'intéressent à l'histoire de la Loire-Atlantique et de l'ancienne province de Bretagne du Moyen âge à nos jours trouvent aux Archives tout ou partie des sources nécessaires à leurs études. Les fonds numérisés se consultent dans un environnement technologique de qualité et offrent un panel élargi par rapport aux fonds accessibles en ligne (matricules des conscrits, recensements de population et état civil de plus de soixante-quinze ans ...).

Communicabilité des documents

(art. L 213-1 et L 213-2 du Code du Patrimoine)

Les archives publiques sont librement consultables. Certaines exceptions visent toutefois à protéger les intérêts des particuliers ou des collectivités. Ainsi, par exemple, ne pourront être consultés qu'après un délai de :

- 25 ans : les dossiers couverts par le secret industriel et commercial
- 50 ans : les dossiers de personnel et les documents comportant des informations relatives à la vie privée ; les dossiers relatifs à la sécurité publique
- 75 ans : les registres d'état civil (sauf les registres de décès, immédiatement communicables), les dossiers judiciaires (sauf exceptions), les minutes notariales
- 100 ans : dossiers judiciaires relatifs aux affaires concernant les mineurs ou les agressions sexuelles
- 120 ans : les documents comportant des informations à caractère médical (à compter de la date de naissance de l'intéressé).

Il est possible de demander à consulter les documents non librement communicables par dérogation. De telles autorisations sont accordées par le ministère de la Culture (Service interministériel des Archives de France), après avis du service versant.

Les fonds d'origine privée sont librement communicables, sauf dispositions particulières émises par le déposant ou donataire.

Aide à la recherche

Le personnel des Archives est à la disposition du public pour l'accueillir, le guider et l'orienter dans ses recherches. Il n'entre pas dans ses attributions d'effectuer en lieu et place des lecteurs et de leurs correspondants leurs

recherches proprement dites. Inventaires, fichiers et répertoires des fonds sont en libre accès en salle de lecture et, pour partie, sur le site Internet.

Il est répondu aux demandes de renseignements scientifiques par correspondance par l'indication de références bibliographiques et de cotes d'archives : le lecteur est invité à venir compléter ses dépouillements sur place.

Reproduction de documents

La reproduction des documents est une facilité accordée au public et non un droit, en fonction des possibilités du service. Aucune photocopie n'est délivrée. Les lecteurs peuvent effectuer des photographies sans flash, sur autorisation préalable, dans la mesure où l'état des documents le permet et dans le cadre d'un usage exclusivement privé. L'utilisation dans un but commercial est soumise à une licence payante.

Enrichir la mémoire collective du département pour l'offrir à tous

Les Archives départementales ont pour mission :

- de collecter les archives produites par les services publics (tenus réglementairement de verser leurs documents) et d'enrichir leurs fonds et collections d'archives privées.
- de conserver et de préserver la mémoire historique : déjà dix siècles d'archives, soit 38 km de documents conservés aux Archives départementales. La restauration permet d'en assurer la longévité tandis que la numérisation et le microfilm évitent leur dégradation.
- d'élaborer des instruments de recherche : il s'agit d'un travail de tri, de classement et d'élimination qui permet de mettre à la disposition des chercheurs des inventaires et répertoires, qui les aident à s'orienter et à trouver l'information dont ils ont besoin.
- de communiquer les documents : en salle de lecture, ces dernières années, ont été communiqués en moyenne 17 000 documents par an à plus de 1900 lecteurs différents ; plus de 5 millions de pages de documents d'archives sont disponibles sur internet.

Villa dessinée par l'architecte Vachon, 1930



Retrouver ses ancêtres dans leur cadre de vie.....

L'objectif du généalogiste, lorsqu'il se retrouve dans les Archives Départementales, est le respect de la bonne marche de l'établissement et celui des documents qu'il consulte, tout en récoltant le maximum d'informations sur ses ascendants.

Il peut reconstituer le cadre de vie sociale et culturelle de ses ancêtres. Voici un tableau qui peut l'y aider.

<i>Documents</i>	<i>Renseignements</i>	<i>Série dans le Dépôt des A.D.</i>
L'Etat Civil	Actes de naissance, de mariage, de décès	E
Minutes Notariales	Contrats de mariage, testaments, inventaires après décès	E
Dénombrement Population	Mouvements 1783 – 1789 De 1806 à 1906 Etats statistiques 1800 – 1836 Listes nominatives communales. Recensements quinquennaux	C M M M M
Insinuations	Laïques de 1582 à 1790 Inscriptions par le Greffe de la Sénéchaussée des contrats de mariage, testaments, légitimations, donations, etc.	B
	Ecclesiastiques de 1692 à 1791 Inscriptions par les Greffes des Juridictions Episcopales des donations, des dispenses, des prébendes, etc.	G
Contrôle des Actes	Déclarations des Actes Notariés depuis 1693 • Ecclesiastiques depuis 1693 (sous seing privé depuis 1705) • Insinuations laïques depuis le 1 ^{er} Janvier 1704 (ces formalités ont cessé depuis le 1 ^{er} Février 1791)	C
Enregistrement	Analyse sommaire de tous les actes de 1791 à 1899 Déclaration des mutations après décès de 1791 à 1899 Table des Contrats de mariage et de décès (les documents de moins de 100 ans ne sont pas communicables, sauf dérogation)	Q
Listes électorales	• Membres des collèges électoraux 1804/1819 • Liste des électeurs par commune • Liste des électeurs du département 1820 – 1829	M
Rôle de la capitation	• Rôle des contribuables • Rôle des communautés	C
Documents fiscaux	• Rôle des documents fiscaux depuis 1914 (1) (1) communicables si 60 ans d'âge	P
Recrutement des milices	Liste des tirages au sort des provinciaux et des miliciens pour le XVIII ^e siècle	C
Recrutement de l'armée	• Tableaux et listes des conscrits 1800-1812 • Conseils de recrutement 1803/1815 • Conseils d'examen 1815/1818 • Listes du contingent 1819/1846 • Tirage au sort 1842/1904 • Recensement cantonal 1905/1932 • Registres matricules (1) (1) les actes de moins de 100 ans ne sont pas communicables	R

<i>Documents</i>	<i>Renseignements</i>	<i>Série dans le Dépôt d A.D.</i>
Documents relatifs aux grands ordres monastiques	<ul style="list-style-type: none"> • Preuves de noblesse • Dépouilles • Biens meubles, etc. 	H
Provisions d'offices	<ul style="list-style-type: none"> • Nomination d'officiers • Officiers des juridictions • Notaires, Maires des villes, enregistrés jusqu'en 1789 • Maîtrise des Eaux et Forêts • Charges enregistrées par les bureaux des finances des généralités jusqu'en 1790 	B C
Aveux de dénombrement	Déclarations faites par la noblesse, les communautés d'habitants, les bourgeois, les communautés religieuses, les laboureurs des censives détenues par eux (16./1789)	C
Patrimoines familiaux	<ul style="list-style-type: none"> • Compoix, Terriers, etc. jusqu'en 1789 • Cadastre 	C P
Propriétés rurales	Déclaration du vingtième	C
Documents révolutionnaires	Dossiers des suspects Dossiers des personnes poursuivies Listes d'émigrés Confiscation des biens Indemnisation	L L L Q Q
Ressortissants étrangers	Réfugiés, inimmigrés, etc.	M
Naturalisations	Pour le XIXe siècle (1) Avant le XIXe siècle (1) les dossiers de moins de 60 ans d'âge ne sont pas communicables	M B
Emigrations	Documents des Français en Algérie après 1830 Documents des Français à l'étranger	M
Inscriptions	Toutes les décorations, au niveau départemental, sont à rechercher	M

De Christian Mazenc,

D'après les travaux de Mr Pierre Gérard, Conservateur en Chef des Archives de la Région Midi-Pyrénées.



Archives anciennes

Série A	Actes du pouvoir central
Série B	Cours et juridictions d'Ancien Régime
Série C	Administrations provinciales
Série D	Instruction publique, sciences, lettres et arts
Série E	Etat Civil, notaires, familles, féodalité, bourgeoisie, etc.
Série F	Fonds divers se rattachant aux archives civiles, entrés par voie extraordinaire
Série G	Clergé séculier (évêchés, paroisses, conseil de fabrique, visites pastorales, etc.)
Série H	Clergé régulier (monastères, abbayes, etc.)
Série I	Fonds divers se rattachant aux archives religieuses, entrés par voie extraordinaire (Fonds protestants)

Séries modernes

Série K	Lois, décrets, Journal officiel, etc
Série L	Documents plus spécialement relatifs à la période révolutionnaire dans le département, le district, le canton (1790 - 1800). Cette série pratiquement encore "vierge" dans nos dépôts est fort intéressante pour comprendre le passage d'une époque à l'autre.
Série M	Administration et économie départementale (élections, santé, population, etc.)
Série N	Administration et comptabilité départementales
Série O	Administration et comptabilité communales
Série P	Finances, Cadastres, Postes (Trésor, contributions directes et indirectes, douanes, cadastres et remembrement)
Série Q	Domaines, enregistrement, hypothèques
Série R	Affaires militaires
Série S	Travaux publics et transports
Série T	Enseignement, affaires culturelles et sports (enseignement, imprimerie, presse, archives, affaires culturelles, sports et même radiodiffusion)
Série U	Justice : (fonds de préfecture, cours d'appel, cours d'assises, tribunaux de première instance, justice de paix, etc.)
Série V	Cultes (clergé catholique, protestant, israélite, etc. fabriques, associations culturelles conformes à la loi du 9 décembre 1905)
Série X	Assistance et prévoyance (assurances sociales, prévoyance sociale, etc.)
Série Y	Etablissements pénitentiaires (fonds de préfecture, fonds des établissements pénitentiaires)
Série Z	Sous-préfectures (autrefois affaires diverses)

Documents entrés par voie extraordinaire et fonds spéciaux

Série J	Documents entrés par voie extraordinaire et quelle que soit leur date (petits fonds, pièces isolées, suivant fonds et collections)
Série Fi	Cartes, plans et documents figurés (plaques de clichés photographiques, diapositives 24 X 36, etc.)
Série Mi	Microfilms
	de complément
	de sécurité
	de substitution (série réservée)
	de documentation
	d'état civil réalisés par les Mormons et les Archives Départementales



L'arrêté du 1^{er} juillet 1921 portant règlement général des archives départementales en définissait officiellement la composition en ces termes :

« a) Des titres des institutions et des établissements de l'Ancien Régime supprimés en 1790 et années suivantes, et des papiers des particuliers séquestrés pendant la Révolution ; b) Des papiers des administrations et institutions publiques qui se sont succédé dans les départements depuis 1790 jusqu'à l'an VIII (départements, districts, municipalités de canton, tribunaux ou commissions révolutionnaires, comités de surveillance, sociétés populaires, etc.) ; c) Des papiers des administrations et établissements dont les lois, décrets ou règlements ont prescrit ou autorisé le versement dans les Archives départementales. »

La liste des types de documents conservés, gérés et mis en valeur par les archives départementales est désormais fixée par l'article R. 212-62 du code du patrimoine⁴ :

- les documents d'Ancien Régime qui lui ont été attribués depuis l'an V (ou ultérieurement) ;
- les archives propres du département depuis la Révolution ;
- les archives des services déconcentrés de l'État et des établissements publics, dont le siège est situé dans le département (préfectures, rectorats, DRASS (DASS ou Assistance Publique: Pupilles de l'État), mais aussi universités, agences de l'eau...) ;
- les archives notariales des notaires du département ;
- certaines archives communales dont le dépôt est, selon les cas, volontaire ou obligatoire ;
- les archives privées déposées ou les archives d'origine privée dont la propriété a été transférée (par don, legs ou vente) au département.

En outre, les départements comprenant le chef-lieu de la région peuvent, par convention avec le conseil régional, conserver les archives régionales ou une partie d'entre elles.

Enfin, les archives départementales de la Guadeloupe, de la Guyane et de la Martinique sont attributaires du dépôt légal.

Pour l'essentiel, la législation est celle des archives publiques françaises.