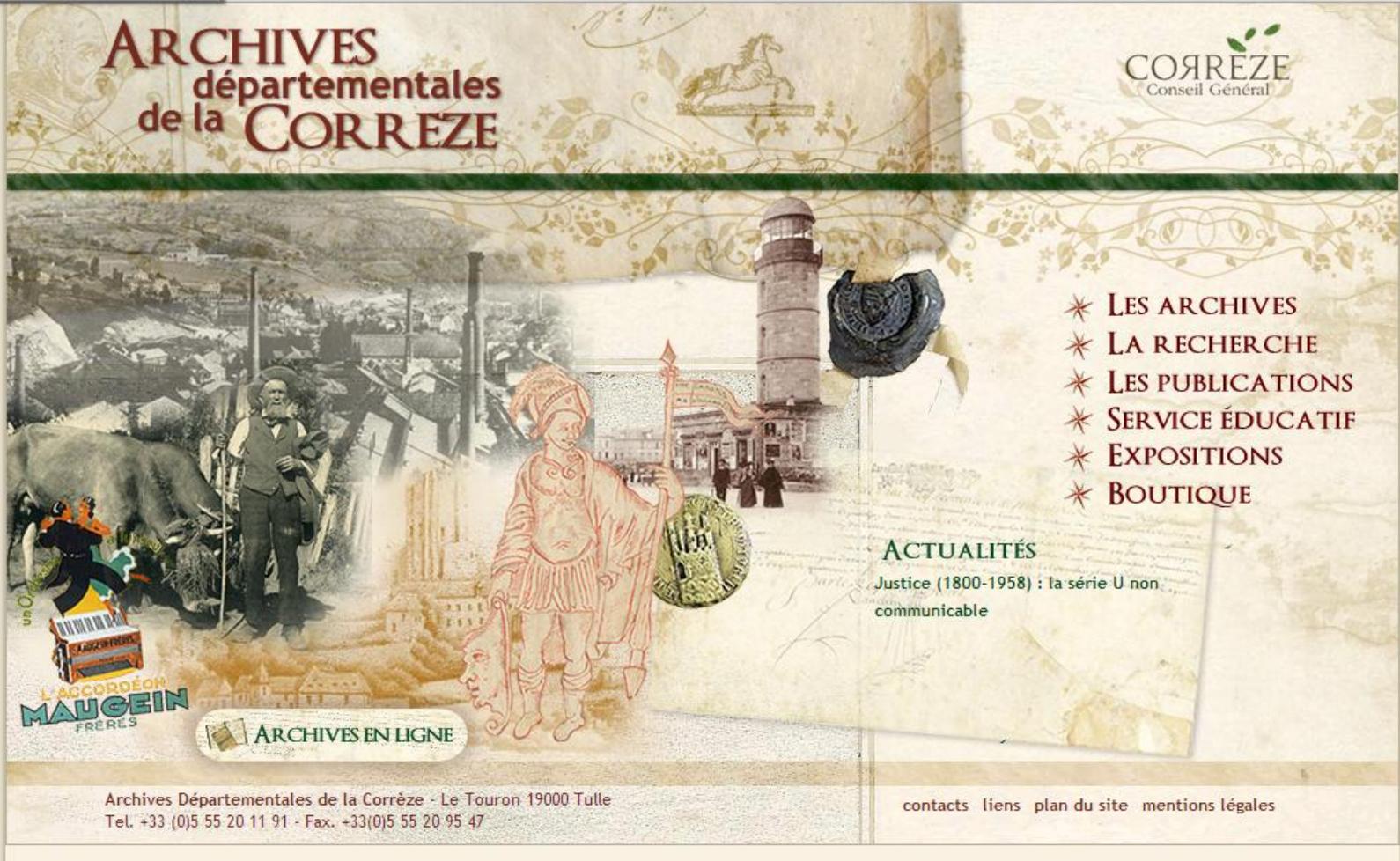


I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**



Utilisation non commerciale autorisée sur
demande auprès de la délégation Haute-Vienne
de Maisons Paysannes de France



ARCHIVES
départementales
de la **CORREZE**

COÛRREZE
Conseil Général

- * LES ARCHIVES
- * LA RECHERCHE
- * LES PUBLICATIONS
- * SERVICE ÉDUCATIF
- * EXPOSITIONS
- * BOUTIQUE

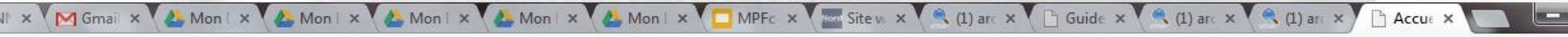
ACTUALITÉS
Justice (1800-1958) : la série U non communicable

ARCHIVES EN LIGNE

Archives Départementales de la Corrèze - Le Touron 19000 Tulle
Tel. +33 (0)5 55 20 11 91 - Fax. +33(0)5 55 20 95 47

contacts liens plan du site mentions légales

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**



[Plan d'accès](#) / [Horaires d'ouverture](#) / [Nous contacter](#) / [Plan du site](#) / [Mentions légales](#)

Archives départementales de la Creuse

ARCHIVES PRATIQUES

ACTUALITÉS

VOS RECHERCHES

GALERIE

SERVICES VERSANTS

ENSEIGNANTS

Exposition "La paysannerie au Moyen-Âge"

L'exposition est à découvrir dans le hall des Archives. Des animations pour les enfants et deux conférences sont aussi au programme.

Au-delà de l'exposition, visible jusqu'au 26 avril, n'hésitez pas à venir approfondir le sujet grâce aux confé...



Vos recherches



Cadastre napoléonien



Registres paroissiaux et d'état civil

DÉSIGNATION	NOMEROS		NOMS	PRÉNOM
	des	des		
des	des	des	FAMILIAUX	
des	des	des		

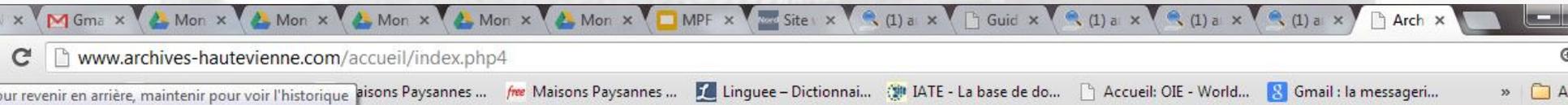
Listes nominatives de dénombrement de population

Archives pratiques

- » Venir
- » Nous connaître
- » Conditions de consultation



I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**



accueil

ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE LA HAUTE-VIENNE

Un service du Conseil général de la Haute-Vienne

conseil général HAUTE-VIENNE

Qui sommes nous ? Informations pratiques Quoi de neuf Service éducatif Expositions en ligne Contactez-nous

Pistes de recherche Instruments de recherche, ressources en ligne Généalogie pratique Notions d'archivistique

Informations pratiques

Rechercher dans les archives



Accès au guide de recherche et aux instruments en ligne
Pistes de recherche, Notions d'archivistique
Archives en ligne
Généalogistes : Informations pratiques

Expositions et Service éducatif



Service éducatif : dossiers, concours, ressources...
Expositions en ligne
Expositions itinérantes

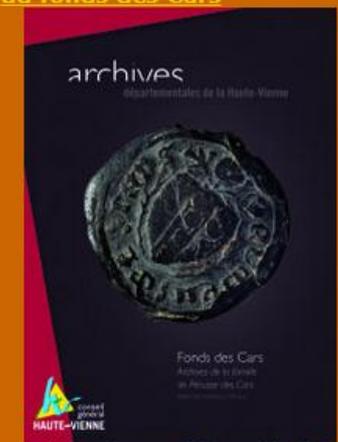
Conseils aux Services publics



Communes
Administration, établissements publics, justice, notaires
Comment gérer vos archives ?

mentions légales

Mercredi 02 Janvier 2013
**Vient de paraître - Répertoire
du fonds des Cars**



Le répertoire numérique détaillé du fonds des Cars est en vente aux Archives départementales de la Haute-Vienne (25 euros).
[en savoir plus](#)

MÉMOIRE ■ La numérisation du fonds des archives départementales a pris du retard et une pétition circule

Les archives, une école de la patience

Une pétition sur Internet demande aux archives départementales de presser la mise en ligne des documents. Un projet qui doit aboutir fin 2014...

Sylvain Compère
sylvain.compere@centrefrance.com

Près de 4.700 personnes avaient signé hier la pétition sur Internet demandant la mise en ligne rapide des documents des archives départementales de la Haute-Vienne (voir plus loin). Une initiative lancée par Christiane Villeneuve, passionnée de généalogie et membre des Amitiés généalogiques du Limousin. Fin 2014. « L'accès aux données numérisées est une demande extrêmement fréquente, reconnaît Anne Gérardot, conservatrice et directrice par intérim des archives départementales (*). Nous en sommes conscients et nous espérons pouvoir le faire d'ici fin 2014. »

Trois années de lutte contre les moisissures

La pétition souligne le retard pris par la Haute-Vienne sur les autres archives départementales, notamment celles de la Creuse et de la Corrèze. « Il ne faut pas oublier que nous avons eu un grave sinistre, alors que nous venions de mettre en ligne le cadastre napoléonien, rappelle Anne Gérardot. À l'été 2009, nous avons découvert des moisissures dans les documents. Quatre kilomètres de linéaires étaient touchés sur les 20 que comptent les archives au total.



SALLE DE LECTURE. Les usagers des archives départementales devront encore patienter pour consulter en ligne les documents d'état civil. En attendant, il faut consulter sur place les vieux papiers précieusement conservés...

Nous avons dû mobiliser tout le personnel pendant 3 ans parce qu'il s'agissait d'une priorité absolue. Cela menaçait l'intégrité du fonds ! Cela a représenté le quart de notre activité, mais maintenant le problème est à peu près réglé.

Vérifier. Désormais, les archives vont pouvoir « reprendre le cours normal de leur fonctionnement, selon Anne Gérardot. La numérisation était déjà en projet avant 2009 et 1,2 million de documents ont déjà été numérisés, mais il reste un énorme travail de vérification avant

de pouvoir les mettre en ligne. C'est la fiabilité des données qui est en jeu.

Investir. L'ensemble du personnel est donc désormais affecté à cette tâche titanesque et le conseil général, dont dépendent les archives départementales, doit bientôt investir 80.000 € dans une caméra de numérisation. « Cela va accélérer les choses », assure Anne Gérardot.

Protéger. L'intérêt de cette numérisation ne concerne pas seulement les utilisateurs : « C'est aussi un excellent moyen de préserver les documents,

souligne Anne Gérardot. Notamment les documents les plus consultés et les plus fragiles. La numérisation évite de les manipuler, donc de les endommager. »

Rechercher. Jean-Claude Valette, du Cercle généalogique du Limousin, estime que « parmi les 1.500 adhérents de l'association, les positions sont très diverses. Personnellement, je pense qu'une telle opération coûte cher et qu'il y a certainement d'autres dépenses plus urgentes. » Le généalogiste ajoute que ce qui l'intéresse dans sa pas-

sion, « c'est gratter dans les vieux papiers. Accéder à des données numérisées, à des généalogies toutes prêtes, c'est perdre le sens de la recherche... Mais c'est une solution de facilité que je respecte. »

Patienter. Les Amitiés généalogiques du Limousin, une autre association, ont déjà fait savoir aux archives départementales que « plus vite la numérisation serait faite, mieux ce serait... Mais on est conscients que ce n'est pas un mince travail et ce n'est pas la peine de leur mettre la pression. D'autant que la généalogie, c'est l'école de la patience... » ■

(* Depuis le départ du directeur Joseph Schmauch, il y a plusieurs mois, son poste est vacant.

LA PÉTITION

À l'attention de la présidente du Conseil général de la Haute-Vienne.

« Depuis plusieurs années nous avons le plaisir de consulter le cadastre ancien sur le site Internet des Archives départementales de la Haute-Vienne. Nous souhaitons maintenant la mise en ligne en priorité de l'état civil, des registres paroissiaux et des tables décennales comme l'ont déjà effectuée 76 départements français dont la Corrèze et la Creuse. Par la suite, nous apprécierions la mise à disposition en ligne des dénombrements de population, des registres matricules, des tables de successions, des listes électorales, etc. Il va sans dire que nous demandons un accès gratuit à ces bases de données. »

Article du *Populaire* sur les Archives de la Haute-Vienne, mars 2013.

PARTICIPATION GRATUITE

Les **balades** du journal **le populaire du centre**

Dimanche 7 avril 2013 à Chaptelat

Rendez-vous à partir de 9 heures à "la halle des sports"

Pour réserver sur place, renseignements : Mairie de Chaptelat 05 55 39 94 52

Logos: TV MAGAZINE, GDF SUEZ, Tamo par, bleu, J.LACAM CUISINE, FFRV Haute-Vienne



SINISTRE. À l'été 2009, des moisissures sont découvertes dans les archives. Trois années de travail ont été nécessaires pour circonscrire le sinistre.

ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE LA CORRÈZE

Le Touron

19000 Tulle

Tél. : 05 55 20 11 91



ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE LA CREUSE

30, rue Franklin Roosevelt

BP 164

23 004 Guéret Cedex

Tél. : 05 44 30 26 50



ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE LA HAUTE-VIENNE

1, allée Alfred Leroux
ou 54, rue Bourneville
87032 Limoges Cedex
Tél : 05 55 50 97 60
Fax : 05 55 01 39 85

*Si je loupe
la petite allée, je me
retrouve au CHU !*

Journée
continue
jusqu'à 17h,
du lundi
au vendredi





Le baptême des Archives

Dans un casier,

→ *je mets mon sac.*

Dans le sac transparent,

→ *j'emporte avec moi :*

- *carte d'identité*
- *crayon noir (~~stylo~~)*
- *bloc ou cahier*
- *[lunettes]*
- *[mouchoir]*
- *appareil photo*
- *[ordinateur]*
- *et... clé du casier*



ARCHIVES DEPARTEMENTALES
DE LA HAUTE-VIENNE

Fiche d'inscription 2013

Etiez-vous inscrit en 2012 ? oui non

Monsieur Madame

NOM (en lettres capitales) :

Prénom :

Adresse :

Code postal..... Commune :

Eventuellement, administration ou organisme représenté :

Les informations suivantes, que vous êtes libres de ne pas nous communiquer, nous sont très utiles pour avoir une meilleure connaissance de notre public et donc mieux vous servir. Elles nous permettent également parfois de mettre en contact deux personnes s'intéressant au même sujet (sans que jamais nous ne communiquons vos coordonnées sans votre autorisation). Merci de votre collaboration. Voir au dos l'avis concernant la constitution de fichiers informatiques.

Profession :

Type de recherche (cocher la case correspondante) :

généalogie

généalogie successorale

recherche administrative (vous représentez une administration ou vous recherchez un document qui vous est nécessaire dans le cadre d'une procédure administrative ou judiciaire)

travail universitaire (enseignement supérieur)

- diplôme préparé :
- université :
- directeur de recherche :
- sujet précis de la recherche :

autre recherche scientifique

- aboutissement prévu : ouvrage, article, exposition, recherche dans le cadre d'une administration de la Culture, autre (rayez les mentions inutiles)
- sujet précis de la recherche :

je m'inscris
pour l'année
avec ma carte
d'identité
(gratuit et
obligatoire)

DEMANDE DE DOCUMENT

(Plusieurs documents peuvent figurer sur une fiche, à l'exception des **tables décennales** qui doivent faire l'objet d'une fiche chacune).

NOM :

Numéro de carte de lecteur :

Numéro de place :

Cote (s) demandée (s) (archives) :

.....

.....

.....

Cote (s) demandée (s) (bibliothèque) :

.....

.....

je
demande
au max.
3
documents
à la fois,
avant
16h30

3780

05/03/2013, 15:23

3 P 83 art. 1

Mme Denise BACCARA (285)



Lecteur

41

**On m'apporte
rapidement, à
ma place, mes
documents
accompagnés
de cette fiche**

DEMANDE DE DOCUMENTS

(Plusieurs documents peuvent figurer sur une
fiche, à l'exception des **tables décennales** qui
doivent faire l'objet d'une fiche chacune).

NOM :

Numéro de votre carte de lecteur :

Numéro de place :

Cote (s) demandée (s) (archives) :

1050 W - 67

1 R - 544

3 J - 21

Cote (s) demandée (s) (bibliothèque) :

te
ande
s.

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Les **ARCHIVES** sont groupées en **FONDS**.

Un **fonds d'archives** est l'ensemble des documents produits ou reçus par une personne ou un organisme (institution ou administration)

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Les **ARCHIVES** sont groupées en **FONDS**.

Un **fonds d'archives** est l'ensemble des documents produits ou reçus par une personne ou un organisme (institution ou administration) :

fonds d'un érudit, d'un architecte, d'un notaire (ou d'une suite de notaires), d'un tribunal, d'une commune etc.

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Les **ARCHIVES** sont groupées en **FONDS**.

Un **fonds d'archives** est l'ensemble des documents produits ou reçus par une personne ou un organisme (institution ou administration) :

fonds d'un érudit, d'un architecte, d'un notaire (ou d'une suite de notaires), d'un tribunal, d'une commune etc.

L'archiviste en effectue le **CLASSEMENT**, en tenant compte de la notion de **RESPECT DES FONDS**.

Un fond n'est en principe pas dissocié.

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Tout fonds d'archives peut répondre à une question

Sources spécifiques, à dépister au cas par cas

- Informations sur les individus : l'État Civil
- Recensements de la population (depuis 1836), statistiques
*sources précieuses sur les résidents
et le contexte socio-économique et agricole*
- Documents fiscaux
- Archives déposées par les communes
*riches en informations
(délibérations du Conseil Municipal)*
- Fonds des établissements religieux, hospitaliers, commanderies...

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Autres exemples

- Dossiers d'indemnisation des dommages
- Fonds d'images (cartes postales)
- Archives familiales confisquées à la révolution
- Sources judiciaires (faits divers)
- Vente de biens nationaux
- Baux de constructions / marchés de travaux (notariés)

*(s'aider des "Pistes de recherche" figurant
sur le [site des Archives Départementales / 87](#))*

Il y a

- des **ARCHIVES PRIVEES** et
- des **ARCHIVES PUBLIQUES**

Les archives publiques n'entrent
aux Archives départementales qu'à l'issue de
leur **DUREE D'UTILITE ADMINISTRATIVE.**

Toute personne peut consulter les documents qui ont atteint leur date de libre COMMUNICABILITÉ

The screenshot shows a web browser window with the URL www.archives-hautevienne.com/notions_archivistique/article_detail.php?idArticle=148. The page header features the logo of the Archives Départementales de la Haute-Vienne, a service of the Conseil général de la Haute-Vienne. The navigation menu includes: Qui sommes nous ?, Informations pratiques, Quoi de neuf, Service éducatif, Expositions en ligne, Contactez-nous, Pistes de recherche, Instruments de recherche, ressources en ligne, Généalogie pratique, and Notions d'archivistique.

Notions d'archivistique

- ▶ ARCHIVES
- ▶ ARCHIVES DÉPARTEMENTALES
- ▶ ARCHIVES PRIVÉES
- ▶ ARCHIVES PUBLIQUES
- ▶ CADRE DE CLASSEMENT
- ▶ **COMMUNICABILITÉ**
- ▶ COTE
- ▶ CLASSEMENT
- ▶ DURÉE D'UTILITÉ ADMINISTRATIVE
- ▶ FONDS
- ▶ INSTRUMENT DE RECHERCHE
- ▶ RESPECT DES FONDS
- ▶ SÉRIE D'ARCHIVES

COMMUNICABILITÉ

La loi du 15 juillet 2008 (voir le texte complet sur <http://www.legifrance.gouv.fr>) précise que les archives publiques sont communicables de plein droit. Toutefois certains documents ne sont communicables qu'à l'issue de certains délais. En particulier on notera :

- 25 ans (secret industriel et commercial)
- 50 ans (défense nationale, sécurité publique, vie privée, jugements de valeur sur les personnes)
- 75 ans (faits privés recueillis dans les cadres d'enquêtes statistiques, enquêtes de police judiciaire, affaires portées devant les juridictions, minutes de notaires, registres de naissance et de mariage)
- 100 ans (ou 25 ans après le décès : affaires concernant des mineurs)
- 120 ans (ou 25 ans après le décès de la personne : secret médical)

Une dérogation peut être obtenue pour consulter un document avant ces délais (renseignements auprès des Archives départementales).

The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 22:57 on 30/03/2013.

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Pour chaque fonds d'archives,
l'archiviste rédige
un **INSTRUMENT DE RECHERCHE.**

Les instruments de recherche sont les outils qui permettent
au chercheur de :

- prendre connaissance du contenu des fonds
- d'en consulter les documents.

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Pour chaque fonds d'archives,
l'archiviste rédige
un **INSTRUMENT DE RECHERCHE.**

Les instruments de recherche sont les outils qui permettent au chercheur de :

- prendre connaissance du contenu des fonds
- d'en consulter les documents.

Ce sont des répertoires, inventaires, fichiers ou autres outils documentaires, appelés aussi **CLÉS DE RECHERCHE**. Les instruments de recherche sont en libre accès aux Archives départementales.



Des répertoires



D'autres clés de recherche



Un **répertoire numérique** décrit brièvement chaque article dans l'ordre des cotes (ordre chronologique ou ordre alphabétique de noms de lieux ou de personnes).

Un **répertoire méthodique** décrit brièvement chaque article dans un ordre logique qui n'est pas l'ordre des cotes.



Répertoires des cartes postales



I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

L'inventaire-sommaire
fournit une analyse
de toutes les pièces de
chaque article du fonds.

80-544
27, 28
24-426
2-450
83-97
1. 431
6-117
8-122
3-432
3-437

441
440
1-235
244.
256.
270.
272.
288.
456.
453.
455.
455.
350.
355.
358.
179.
170.
169.
157.
158.
159.
147.
108.
149.
135.
37.

Département de la Haute-Vienne.

INVENTAIRE-SOMMAIRE

DES

ARCHIVES DÉPARTEMENTALES ANTÉRIEURES A 1790.

SERIE C.

(Administrations provinciales. — Intendances. — Subdélégations. — Elections. — Bureaux des finances. — Etats provinciaux. — Principautés. — Régences.)

INTENDANCE DE LIMOGES.

C. 1. (Liasse.) — 11 pièces, papier, dont 7 imprimées.

1790. — Division des archives de l'intendance. — Correspondance ministérielle et instructions sur l'époque à laquelle M. Meulan d'Ablois doit cesser ses fonctions d'intendant de Limoges, et sur la forme à observer pour la remise des papiers de l'intendance aux directoires des départements qui se partagent le territoire de l'ancienne généralité. — Lettre du contrôleur général à l'intendant, 2 juillet 1790 : « L'époque de la remise des papiers à chaque département en particulier s'ouvrira à partir du jour où vous recevrez du procureur général syndic l'avis que le directoire du département est en activité. Le moment où vous serez dans le cas de cesser vos fonctions pour le territoire de tel ou tel département sera celui où vous recevrez de moi une expédition de l'instruction destinée à ce département ». — Instruction adressée, le 27 juin 1790, à l'Assemblée du département de l'Yonne jointe à la lettre du contrôleur général à titre de spécimen. — Instructions adressées aux départements ci-après avec la date de l'implantation destinée à l'intendant de Limoges : Vienne, 23 juillet ; — Haute-Vienne, 1^{er} septembre ; — Corrèze, 4 septembre ; — Charente, 6 septembre ; — Creuse, 14 septembre. — Lettres-patentes du 10 octobre 1790 portant qu'il sera formé, dans chacun des directoires de département, un comité contentieux provisoire, lequel, jusqu'au moment où les juges de district seront en activité, connaîtra du contentieux autrefois attribué aux intendants.

HAUTE-VIENNE. — SÉRIE C.

C. 2. (Liasse.) — 7 pièces, papier, dont 2 imprimées.

1790. — Division des archives de l'intendance. — Tableaux du territoire de certains des départements entre lesquels fut divisée la généralité de Limoges : Creuse ; — Corrèze ; — Charente ; — Charente-Inférieure. — Copies des inventaires des papiers remis à M. du Tillac de Juillac, administrateur du district d'Angoulême, et à l'un des administrateurs du département de la Bordogne, par M. de Limoges, ancien commissaire des impositions.

C. 3. (Liasse.) — 51 pièces, papier.

1790. — Division des archives de l'intendance. — Pouvoirs des commissaires des départements de la Haute-Vienne, de la Corrèze et de la Creuse pour retirer des mains de M. l'intendant les papiers d'administration. — Inventaires des papiers remis aux commissaires des départements de la Haute-Vienne, de la Corrèze, de la Creuse et de la Charente, relatifs aux localités comprises dans ces départements. — Etat des papiers remis, le 18 septembre 1790, aux commissaires de la Haute-Vienne, en présence de ceux de la Corrèze, de la Creuse et de la Charente, relatifs à l'ensemble de l'administration de la généralité de Limoges. — Etat des papiers relatifs à l'emploi des fonds pour les années antérieures à l'administration de M. Meulan d'Ablois. — Etat de l'emploi des fonds du moins imposé ; — des excédents de capitation ; — des fonds destinés aux dépenses variables ; — de la mendicité ; — aux ateliers de charité ; — des fonds imposés en remplacement de la corvée. — Fonds accordés pour les ou-



Le Guide
du chercheur
aux
Archives
départementales
de la
Haute-Vienne

**Une version est
disponible sur Internet**



Le GUIDE
explique
l'organisation
des fonds et
mentionne
pour chacun
d'eux
l'existence de
répertoires,
inventaires et
autres outils
(clés) de
recherche.

2 Q - Domaines de l'État

1811-1940. 2 Q 1-52. 1 mètre.

 - Répertoire numérique, par A. Bois et M. Catherine, 1992, 11 p. dactyl. En annexe : immeubles de la place de Limoges successivement affectés à chaque caserne.

Il s'agit ici principalement des immeubles occupés par les administrations de l'État, parmi lesquelles l'armée tient une place importante. Ce sont parfois des bâtiments issus des séquestres révolutionnaires, dont ces dossiers peuvent aider à connaître l'histoire antérieure (évêché, abbaye Saint-Augustin, etc.).

3 Q - Enregistrement et timbre

1791-1940 (avec quelques registres outrepassant ces dates). 3 Q 1/1 - 3 Q 552. 377 mètres (dont 9 mètres non classés, non communicables).

 - Répertoire numérique détaillé, par M. Catherine, 635 p. dactyl. ou manuscrites.

L'administration de l'Enregistrement est l'héritière directe de celle du contrôle des actes (voir la sous-série 2 C) existant sous l'Ancien Régime, à tel point que de nombreux registres ont continué à être tenus au delà de la date du 1er février 1791 qui vit les bureaux du contrôle devenir bureaux de l'Enregistrement. La réforme de l'institution avait été réalisée par un décret de décembre 1790 dont le résultat était surtout de remplacer des formalités multiples par celle, unique, de l'enregistrement, concernant les mêmes actes. Ventes, donations, contrats de mariages, baux, passés devant notaires ou sous seings privés, successions, actes judiciaires, nombreuses sont les occasions d'inscription sur ces registres fiscaux ; les tables dont ils sont pourvus facilitent les recherches en histoire économique, familiale ou biographique qu'ils permettent.

4 Q - Hypothèques

1792-1941. 4 Q1/1 - 4 Q 69/108. 443 mètres.

 - Répertoire numérique, [par M. Catherine], 3 tomes, 266 p. dactyl.

Les conservations des hypothèques sont chargées de la publicité foncière : les registres qu'elles produisent renferment des copies d'actes se rapportant à la propriété immobilière (mutations, inscription d'hypothèques ou de privilèges, saisies). Des tables permettent la recherche.

La mise en place en remonte à l'an VII. Avant cette date, des implantations qui ne devaient pas avoir d'avenir nous ont laissé quelques registres pour Le Dorat (an IV- an VII, 4 Q 16), Oradour-sur-Vayres (an IV-1817, 4 Q 31) et Saint-Junien (an IV-an VII, 4 Q 51-53). En l'an VII, une conservation des hypothèques fut créée dans chaque arrondissement, quatre donc en Haute-Vienne ; mais en 1927, celles de Saint-Yrieix-la-Perche et de Rochechouart furent rattachées à Limoges, ne laissant subsister que Bellac en dehors du chef-lieu du département. Pour les deux sites supprimés, l'ensemble des tables a été versé aux archives départementales, pour Limoges jusqu'en 1856, pour Bellac rien.

Il précise les clés de recherche pour chaque sous-série

(avec une présentation sommaire de cette sous-série)

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Chaque fonds s'inscrit dans une section du
CADRE DE CLASSEMENT.

Chaque fonds est constitué d'**ARTICLES.**

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Chaque fonds s'inscrit dans une section du
CADRE DE CLASSEMENT.

Chaque fonds est constitué d'**ARTICLES.**

L'article est l'**unité archivistique** de base (une lettre isolée ou un paquet ficelé de lettres, un cahier, une photo ou un album de photos etc.).

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Chaque section du cadre de classement est désignée par une lettre appelée "**SÉRIE**".

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Chaque section du cadre de classement est désignée par une lettre appelée "**SÉRIE**".

Exemple : la série M
(Administration générale et économie du département de 1800 à 1940).

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Chaque section du cadre de classement est désignée par une lettre appelée "**SÉRIE**".

Exemple : la série M
(Administration générale et économie du département de 1800 à 1940).

Les séries sont divisées en "**SOUS-SÉRIES**" désignées par un chiffre placé **devant** la lettre de la série.

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Chaque section du cadre de classement est désignée par une lettre appelée "**SÉRIE**".

Exemple : la série M
(Administration générale et économie du département de 1800 à 1940).

Les séries sont divisées en "**SOUS-SÉRIES**" désignées par un chiffre placé **devant** la lettre de la série.

Exemple : la sous-série 6 M (population, économie, statistiques de 1800 à 1940).

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

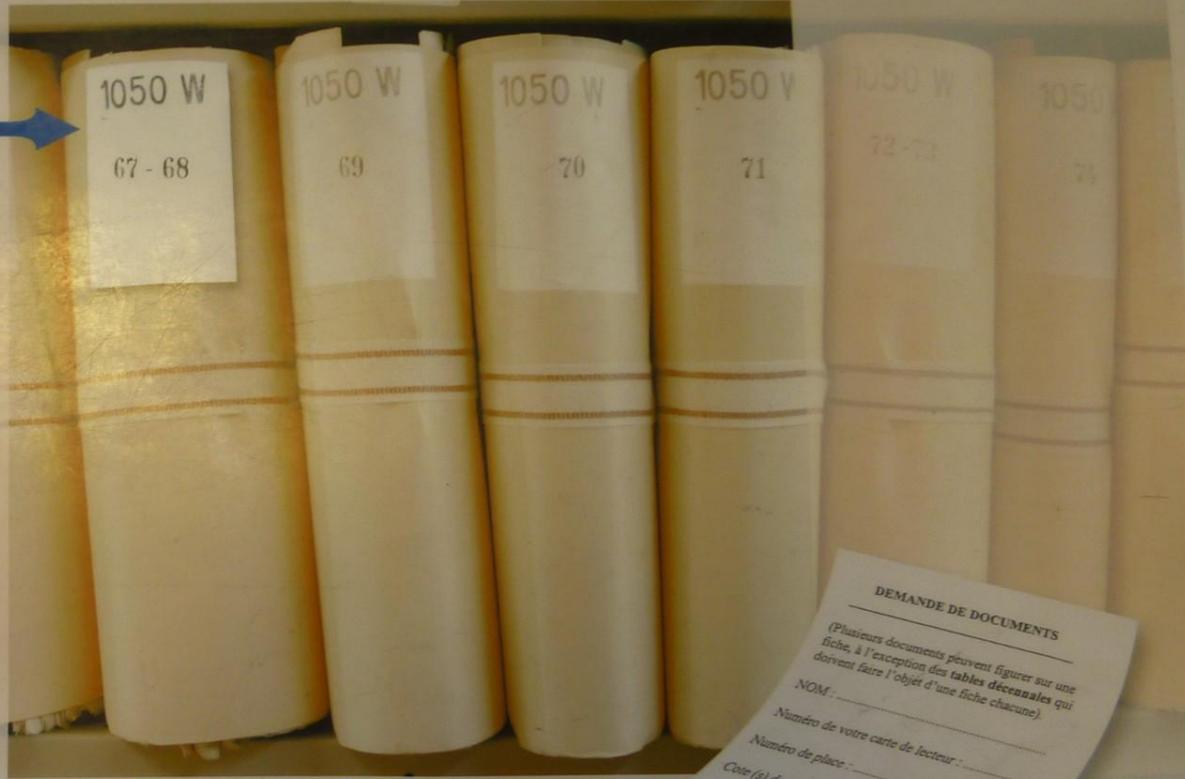
Chaque article est muni d'une **COTE**
qui fait référence au cadre de classement.

Ce classement est le même dans tous les
services d'Archives départementales.

Qu' est-ce qu'une cote ?

La cote

W = série
1050 = sous-série
67 = n° article



Cote à écrire
sur votre petite
fiche de demande
de documents.

DEMANDE DE DOCUMENTS

(Plusieurs documents peuvent figurer sur une
fiche, à l'exception des tables décennales qui
doivent faire l'objet d'une fiche chacune).

NOM :

Numéro de votre carte de lecteur :

Numéro de place :

Cote (s) demandée (s) (archives) :
1050 W - 67

1 R - 544

3 J - 21

Cote (s) demandée (s) (bibliothèques) :

Comment a t-on classé les documents ?

817

Charte de
Louis le Pieux

1789 - 1792

Période révolutionnaire

1800

10 juillet 1940

Régime de Vichy

2008

Archives anciennes

Archives modernes

Archives contemporaines

<u>Juridictions</u> :	B	<u>Justice</u> :	U
<u>Administration</u> :	C	<u>Administration</u> :	M,N,O
<u>Eglise</u> :	G, H	<u>Cultes</u> :	V
<u>Enseignement</u> :	D	<u>Enseignement</u> :	T
		Cadastre, Finances, Poste :	P
		Travaux publics :	S
		<u>Affaires militaires</u> :	R

W

+

Numéro attribué :
Suite des séries moderne,
puis ordre d'entrée des
documents dans l'institution.

Il existe aussi des séries spécifiques : archives communales, notariales, privées, iconographiques.

- **Séries dites anciennes**
- **Séries dites modernes**
- **Archives dites contemporaines**
- **Archives communales et hospitalières**
- **Archives privées**
- **Iconographie, microfilms, bibliothèque**

Table des matières

Préface.....	
Avant-propos.....	
Renseignements pratiques.....	
Historique des archives de la Haute-Vienne, par Michel Duchéin, 1954.....	
Post-scriptum : 1954-1997.....	

Première partie : séries dites anciennes

B - Juridictions d'Ancien Régime avant 1790.....	
C - Administrations provinciales avant 1790.....	
D - Instruction publique, science et arts avant 1790.....	
E - Féodalité, familles, état civil, notaires.....	
G - Clergé séculier avant 1790.....	
H - Clergé régulier avant 1790.....	
I - Fonds ecclésiastiques divers.....	
L - Documents de l'époque révolutionnaire, 1790-1800.....	

Deuxième partie : séries dites modernes

K - Lois, ordonnances, arrêtés.....	
M - Administration générale et économie de 1800 à 1940.....	89
N - Administration et comptabilité départementales de 1800 à 1940.....	91
O - Administration et comptabilité communales de 1800 à 1940.....	93
P - Finances, cadastre, poste de 1800 à 1940.....	97
Q - Domaines, enregistrement, hypothèques.....	101
R - Affaires militaires, organisation de temps de guerre de 1800 à 1940.....	105
S - Travaux publics et transports de 1800 à 1940.....	109
T - Enseignement, affaires culturelles, sports de 1800 à 1940.....	113
U - Justice de 1800 à 1940.....	119
V - Cultes de 1800 à 1940.....	125
X - Assistance et prévoyance sociale de 1800 à 1940.....	127
Y - Etablissements de répression de 1800 à 1940.....	129
Z - Sous-préfectures de 1800 à 1940.....	

Troisième partie : archives dites contemporaines

W - Documents postérieurs au 10 juillet 1940.....	133
---	-----

Quatrième partie : archives communales et hospitalières

Archives communales.....	157
Archives hospitalières.....	161

Cinquième partie : archives privées

F - Fonds divers se rattachant aux archives civiles.....	167
J - Documents entrés par voie extraordinaire.....	185

Sixième partie : iconographie, microfilms, bibliothèque

Fi - Documents iconographiques entrés par voie extraordinaire.....	207
Mi - Microfilms.....	219
Bibliothèque.....	223

Table des matières du *Guide du chercheur aux Archives départementales de la Haute- Vienne*

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Tableau récapitulatif des entrées pouvant concerner nos recherches

C - Administrations provinciales du Limousin de l'Ancien régime	
	 Clés de recherche
C - Intendance, principalement XVII-XVIII ^e	Inventaire-sommaire avec index des noms de lieux
2C1 - Contrôle des actes de notaires (1693-1710)	Répertoire numérique, index
D - Ancien Collège de Limoges (1525-1792)	Répertoire alphabétique des noms de lieux et de personnes
D581-639 <i>Atlas et plans (1771-1789)</i> C. CHABRELY, <i>Les plans des biens des jésuites aux arch. dép. Haute-Vienne... in AEL, n°22 (2003)</i>	

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Tableau récapitulatif des entrées pouvant concerner nos recherches

E	 Clés de recherche
4 E Notaires	Répertoires alphabétique et chronologique des notaires
E Dépôt : Dépôt des archives des communes du département (XVI-XX ^e)	Répertoire (classeurs) par ordre alphabétique des communes
Fi - Documents iconographiques de grande taille, cartes postales	Classeurs jaunes par communes Classeurs par fonds de collectionneurs
M - Administration générale et économie	
6 M - Recensement de population (1838-1940) 985 W id. après 1940	Répertoire numérique ... 1991 Index des noms de lieux, personnes, matières

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Tableau récapitulatif des entrées pouvant concerner nos recherches

	 Clés de recherche
O - Administration et comptabilité communale	Répertoire numérique
2 O - Propriétés bâties de la la commune	
3 O - Voierie vicinale (au sens large, chemins ruraux et vicinaux, de grande communication, traverses de villages...)	Répertoire numérique par ordre alphabétique des communes Index des rues de Limoges
P - Finances, cadastre, poste	
3 P - Cadastre napoléonien 1. Atlas 2. États de section 3, 4... Matrices	Répertoire (classeur) par communes

I Les titres de propriété - II Les hypothèques - III Le cadastre - **IV Les archives dép.**

Tableau récapitulatif des entrées pouvant concerner nos recherches

	 Clés de recherche
Q - Domaine, enregistrement, hypothèques	Répertoire numérique
1 Q - Biens nationaux, dossiers des émigrés	Répertoires par arrondissements et communes (classeurs verts)
3 Q - Archives de l'enregistrement et du timbre	Répertoire (classeurs verts)
4 Q - Hypothèques (Publicité Foncière)	Répertoire (classeurs verts)
S - Travaux publics et transports	Répertoire (classeurs) par communes
2 S - Routes (1805 - 1940)	Répertoire numérique Index noms de lieux, rivières...
3 S - Navigation, barrages, chemins de fer	

Le cadastre. Site de Geneapass. <http://cadastre.connaitre.org>

Comment utiliser le cadastre. Document des Archives départementales de la Haute-Vienne (à consulter sur place).

Les fiches de recherche de www.archivesdefrance.culture.gouv.fr

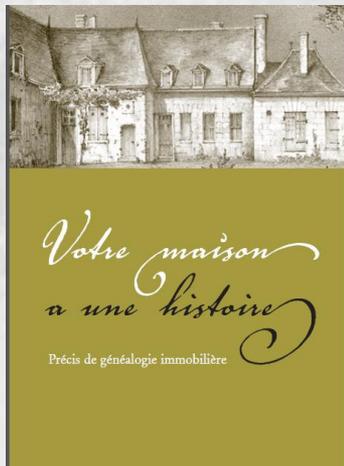
Comment faire une recherche dans les archives notariales. Archives départementales d'Indre-et-Loire. Archives départementales d'Indre-et-Loire. http://archives.cg37.fr/Chercher/COMMENT_FAIRE_UNE_RECHERCHE_DANS_LES%3CBBR%3EARCHIVES_NOTARIALES-ABBB.html

Les actes notariés aux archives départementales. Archives nationales. Fiche de recherche. <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/chan/chan/pdf/caran/3-notaires.pdf>

Retracer l'histoire d'une maison. Myriam Provence. Editions Autrement, 2004

Association Archives en Limousin. Sommaires de tous les n° de la revue : <http://ael.celeonet.fr/ael/>

Votre maison a une histoire. Précis de généalogie immobilière. Archives départementales d'Indre-et-Loire. <http://archives.cg37.fr/UploadFile/GED/General/1180690957.pdf>



Connaître l'âge de votre maison.
Dossier du n° 180 de la revue
Maisons Paysannes de France

