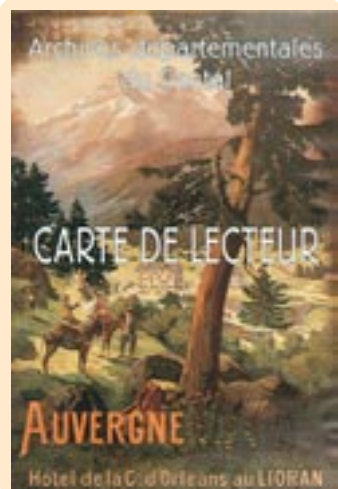


L'accès aux Archives

- L'accès à la salle de lecture est libre, dans la mesure des places disponibles, et gratuit. Une pièce d'identité est demandée lors de l'inscription.
- 27 places de consultation sont offertes. Cinq lecteurs de microfilm sont en service. Aucune réservation n'est possible. La numérisation du cadastre napoléonien a commencé en 2004. La pré-demande des documents (commandes à l'avance) est possible pour les lecteurs inscrits.
- La salle de lecture est ouverte de 8h15 à 17h30 (16h30 le mercredi et le vendredi). Fermeture le samedi et le dimanche ainsi que les lundis d'octobre à mars. Retour impératif des documents 15 mn avant la fermeture.
- Un règlement intérieur et le tarif des photocopies et publications des archives sont affichés en salle de lecture (0,30 € en A4 ; 0,60 € en A3). **La remise des documents a lieu par levées horaires** (jusqu'à trois demandes par heure) ; il y a huit levées par jour ; les mercredis et vendredis, la dernière levée est à 15 h 30.
- La reproduction d'archives dans le cadre d'une publication n'est pas taxée : il est seulement recommandé, pour le confort des utilisateurs de la publication, d'en indiquer l'origine. La photographie traditionnelle ou numérique des documents est libre (sans flash) ; le laboratoire photographique du service ne travaille pas pour l'extérieur.



1, rue du 139^e R.I. - 15012 AURILLAC cedex
Tél. 04 71 48 33 38 - Télécopie : 04 71 48 33 35

www.cg15.fr

Parking gratuit Paul Doumer, accessible par le rond point situé devant les archives. Parking payant place de la Paix.

Accès des personnes handicapées rue Paul-Doumer (sonnette au bas de l'escalier de l'entrée principale rue du 139^e R.I.)

La Recherche

Inventaires, répertoires, fichiers et catalogues sont mis à la disposition du public dans la salle de lecture.

Certains ont été imprimés et diffusés dans tous les services homologues.

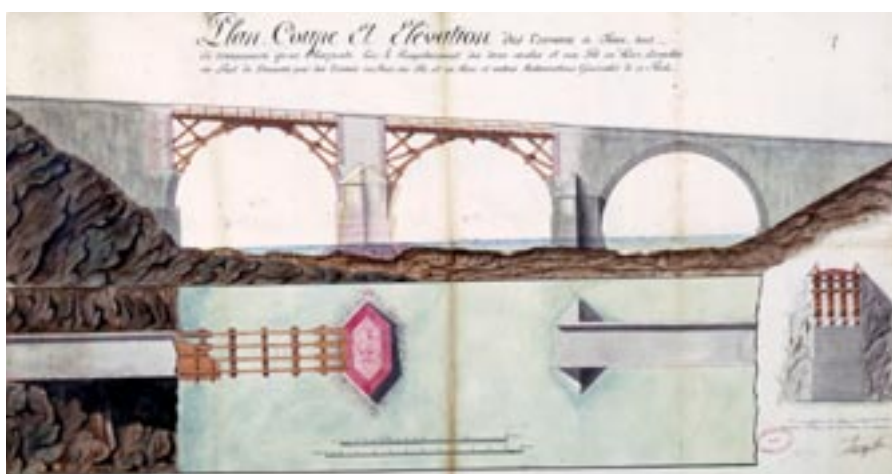
Les lecteurs sont orientés dans leurs recherches par les agents chargés de l'accueil, dont la connaissance des ressources du dépôt peut permettre aux usagers un appréciable gain de temps mais sans que les agents s'immiscent dans les recherches privées. Les archives départementales n'effectuent pas de recherches généalogiques. Les recherches par correspondance sont réservées aux demandes motivées par un besoin administratif ou judiciaire ou à des enquêtes sur l'état des sources. Le recours à des généalogistes familiaux (prestataires privés) est préconisé quand l'utilisateur ne peut se déplacer.



Archives du Cantal Archives du Cantal Archives du Cantal

Les délais de communicabilité des archives publiques sont fixés par la loi et affichés en salle de lecture.

La loi de 1979 (sujette à révision, en cours) porte à 100 ans le délai de libre consultation des documents d'état civil, des minutes notariales, des registres de l'enregistrement, à 120 ans celui des dossiers de personnel et à 150 ans celui des dossiers comportant des données médicales (dont les états de services militaires) : les délais de 120 et 150 ans s'entendent à partir de la date de naissance des intéressés.



Une procédure de demande de dérogation à ces délais est ouverte aux usagers (sauf secret statistique, 100 ans) qui souhaitent les anticiper : il est conseillé de s'en enquêter avant tout déplacement, car l'obtention de l'autorisation, immédiate dans certains cas, dure parfois plusieurs semaines.

Pour la consultation des fonds d'origine privée, il convient de s'informer au cas par cas, auprès du service, des conditions de communication prévues dans les conventions de don ou de dépôt.

La photocopie n'étant pas un droit mais une facilité consentie aux usagers, sa pratique peut être refusée ou limitée pour des motifs de bonne conservation, de confidentialité ou de lutte contre le plagiat. La photocopie de tout document relié est interdite.



Le Service éducatif

Le service éducatif des archives est animé par des enseignants du second degré. Il a pour mission :

- l'animation, à la demande des enseignants du premier et du second degré qui le souhaitent, de séances de travaux pratiques. Ces séances ont lieu aux archives départementales ou sur place dans les classes, hors d'Aurillac (archibobus) ;
- la réalisation de dossiers de fac-similés mis à la disposition des enseignants comme supports pédagogiques de leur enseignement.

Pour obtenir davantage d'informations sur le fonctionnement du service pédagogique, il convient de s'adresser au secrétariat des archives départementales, qui fournira les emplois du temps du professeur chargé de l'accueil.

Présentation des fonds

Le Guide des archives du Cantal (2e éd., 1996, 264 p., disponible au prix de 18 €) donne un aperçu détaillé des ressources du dépôt des archives départementales du Cantal : on trouvera ci-après un résumé de la "Description des fonds" qui constitue la deuxième partie de ce Guide, avec mention des inventaires, répertoires, fichiers et catalogues dont la consultation préalable ouvre l'accès aux volumes et liasses des archives départementales. L'indication du métrage linéaire (m. l.) permet de mesurer l'état des séries (importantes, lacunaires ou simples épaves). On se souviendra qu'un registre vaut environ 0,05 m. l. et qu'une boîte standard mesure 0,1 m. l.

Le cadre de classement alphabétique des fonds et collections des archives départementales est le même sur tout le territoire national, sauf exceptions rares et historiquement fondées.

SÉRIES ANCIENNES

(avant 1790)

- A** Domaine royal (2,3 m.l.)
Lièves et terriers de la vicomté de Murat et du duché de Mercœur.
Répertoire dactylogr., 1995.
- B** Cours et juridictions (175 m.l.)
17 sous-séries (15 tribunaux royaux, ordinaires ou d'exception ; justices seigneuriales ; cahiers de doléances de 1789).
Répertoire dactylogr., avec index détaillé, 1973.
- C** Administrations provinciales et contrôle des actes (109 m.l.)
- Dossiers résiduels de l'administration de l'intendant, des subdélégués, dossiers de l'administration fisco-financière et des assemblées locales de 1787-1790.
- Contrôle des actes (qui a précédé l'enregistrement, à partir de 1693).
Inventaire imprimé et compléments manuscrits, 1907-1973.
- D** Instruction publique (1 m.l.)
Collèges d'Aurillac, de Mauriac et de Saint-Flour (épaves).
Inventaire imprimé, 1907.
- E** Titres féodaux, papiers des familles, état civil, notaires, corporations, communes (1800 m.l., en cours d'accroissement)
- **1 E**, titres féodaux et papiers de familles (de 1 E 1 à 1 E 1515 en 1999)
Inventaire imprimé et compléments dactylogr. en cours, 1904-1998.
- **2 E**, actes de catholicité et état civil (collection « départementale » ou « du greffe »)
Répertoire méthodique, 2003.



La consultation des registres microfilmés (travail en cours depuis 1991) s'effectue obligatoirement sur microfilm. Les microfilms peuvent être communiqués à l'extérieur, dans un service homologue, sur demande transitant par le service d'accueil. La liste des microfilms réalisés est envoyée sur demande (en 2000 : communes dont l'initiale du nom est A, B ou C des origines (1736 au moins) à 1900 ou 1820 selon les cas).

- **3 E**, notaires (en cours à mesure d'accroissement)
Répertoires manuscrits et dactylogr., 1940-2004.
Répertoire imprimé pour les notaires d'Aurillac et des environs, 1993.
Répertoire méthodique par canton, 2003-2004.
- **4 E**, corporations et confréries (épaves)
Inventaire dactylogr., 1986.
- **5 E/E dépôt**, archives communales déposées (en cours à mesure des accroissements)
Répertoire manuscrit puis dactylogr., 1972-2004.
- Cf. ci-dessus (2 E) sur les microfilms. Les actes de catholicité commencent rarement avant 1660.
- **6 E**, tables décennales de l'état civil
Voir répertoire méthodique du 2 E.

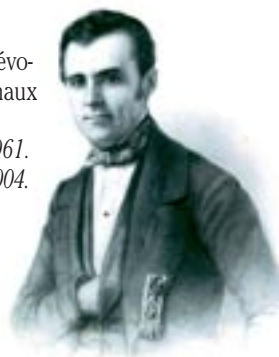
- G** Clergé séculier (19 m.l.)
Evêché de Saint-Flour (fonds lacunaire), chapitre cathédral, collégiales de Saint-Flour, d'Aurillac, de Chaudes-Aigues, de Murat (notamment), communautés de prêtres (Aurillac notamment) et chapelannies. Voir aussi séries F, J et Mi.
Répertoire imprimé, 1972.

- H** Clergé régulier (14 m.l.)
Ordres masculins et féminins, ordres militaires : fonds lacunaires sauf abbaye de Feniers (2 H), prieuré de Bredons (7 H), doyenné de Mauriac (17 H) et commanderie de Celles (60 H). Voir aussi séries F, J et Mi.
Inventaires imprimés, 1992 et 1998.

SÉRIES RÉVOLUTIONNAIRES

(1790-1800)

- L** Administration et justice (52 m.l.)
Département, districts, cantons, comités révolutionnaires et de surveillance ; tribunaux (classement incomplet).
Répertoire et inventaire imprimés, 1910-1961.
Répertoire dactylographié du supplément, 2004.
- 1Q** Biens nationaux (70 m.l.)
Recensement, vente et administration des biens nationalisés de 1789 à 1813 sur l'Eglise, les corps intermédiaires, les familles de condamnés et émigrés et les communes.
Répertoire dactylogr. avec index détaillé, 1973.



SÉRIES MODERNES

(1800-1940)

- K** Lois, ordonnances, arrêtés (142 m.l.)
Bulletin des lois (1 K), *Moniteur universel* et *Journal officiel* (2 K), *Recueil des actes de la préfecture* (3 K) ; arrêtés préfectoraux non imprimés (4 K) ; conseil de préfecture (5 K : contentieux administratif).
Plusieurs répertoires, 1950-1999.
- M** Administration générale et économie (128 m.l.)
189 sous-séries qui ont recueilli les dossiers de l'administration préfectorale depuis 1800, avant la spécialisation de certains domaines techniques (agriculture par exemple), mais à l'exclusion des secteurs déjà autonomes en 1800 (services fisco-financiers, ponts et chaussées) : politique et police générale, statistique, contrôle économique, haras national.
Répertoire imprimé (1963) et compléments jusqu'en 2003.
- N** Administration et comptabilité départementales (40 m.l.)
Fonds du conseil général (1 N et 3 N), des conseils d'arrondissement (2 N) et du service des bâtiments départementaux (4 N), de la caisse départementale des retraites (5 N).
Répertoire dactylogr., 1994-1999.
- O** Administration et comptabilité communales (175 m.l.)
Tutelle de l'administration préfectorale : dossiers par commune (2 O), service vicinal (3 O) et dons et legs (4 O).
Répertoire méthodique (4 O), 2004.
- P** Finances, postes, eaux et forêts (225 m.l.)
Comptabilité des services de l'Etat (1 P), contributions (2 P et 4 P), cadastre jusqu'en 1930 (3 P), postes et télécommunications (6 P), eaux et forêts (7 P).
Répertoires dactylogr. (1 P à 5 P), 1978, impr. (6 P), 1987, et en cours (7 P).
- 3Q** Enregistrement [jusqu'en 1972] (419 m.l.)
Registres, tables et fichiers de l'enregistrement (actes publics, actes sous seing privé, mutations après décès notamment).
Répertoire dactylogr., 1999-2000.
- R** Affaires militaires et organismes de temps de guerre (73 m.l.)
Recrutement (dont listes cantonales et départementales de recensement et de tirage au sort et registres matricules), organisation et services, anciens combattants, garde nationale et corps spéciaux, effort de guerre (en 1870-1871 et 1914-1918), service des réfugiés (1914-1927).
Répertoire imprimé, 1991.
- S** Travaux publics et transports (230 m.l.)
Y compris le service hydraulique et les mines, l'énergie et l'électrification.
Répertoire imprimé, 1969, compléments depuis 1991.
- T** Enseignement, affaires culturelles, sports (90 m.l.)
Essentiellement fonds de la préfecture, de l'inspection académique et des établissements.
Répertoire dactylogr., 1970.
- U** Justice (330 m.l.)
Tribunal criminel, cour d'assises, tribunaux de première instance (jusqu'en 1959), justices de paix, tribunaux de commerce.
Répertoires dactylogr. et manuscrits, fichier, 1957 et en cours.
- V** Cultes (12 m.l.)
Régime des cultes à l'époque concordataire (1801-1905), séparation des Eglises et de l'Etat (1905-1924).
Répertoire dactylogr., 1972-1999.

- X** Assistance et prévoyance sociale (41 m.l.)
Hôpitaux, bureaux de bienfaisance, santé publique.
Répertoire dactylographié du supplément, 2001.

- Y** Etablissements pénitentiaires (14 m.l.)
Documents communs (1 Y) et fonds des établissements (registres d'écrou d'Aurillac, de Mauriac (jusqu'en 1926), de Murat (jusqu'en 1926) et de Saint-Flour : 2 Y).
Répertoire imprimé, 1992.

- Z** Sous-préfectures (11 m.l.)
Mauriac (1 Z), fonds classé ; Murat (supprimée en 1926 : fonds non constitué) ; Saint-Flour (fonds non classé complètement).
Répertoire dactylographié et fichier, 1960-1993.

DOCUMENTS CONTEMPORAINS

(depuis 1940)

- W** Versements des administrations, établissements et juridictions depuis 1949, en série continue.
Fichier méthodique (1949-1979) et bordereaux-répertoires.

ARCHIVES D'ORIGINE PRIVÉE

(documents de toutes époques)

- F** Dons, acquisitions et dépôts jusqu'en 1982 (200 m.l.)
560 sous-séries d'importances diverses.
Inventaire dactylogr., 1933-1982, avec index détaillé.
- J** Acquisitions par voie extraordinaire depuis 1983 (176 m.l. en 1999)
1 J pour les petites acquisitions ;
2 J et sous-séries suivantes pour les fonds importants (familles, entreprises, associations).
Inventaires et répertoires dactylogr. avec index particulier pour 1 J, 1990-2004.
- Fi** Documents figurés
Cartes, plans, dessins, gravures, photographies et cartes postales.
Fichier, 1974 et en cours.
Les collections anciennes et modernes de la Photothèque cantalienne (patrimoine bâti, arts et traditions populaires), propriété d'une association, sont en libre accès ; les reproductions sont soumises à la perception d'un droit.

MICROFILMS

- 1Mi** Complément (documents de l'extérieur)
- 2Mi** Sécurité (y compris l'état civil, microfilmé systématiquement depuis 1991 : travail en cours)
Répertoires dactylogr., 1991. Avec un répertoire collectif pour l'état civil et les actes de catholicité (par communes).

PÉRIODIQUES ET BIBLIOTHÈQUE

Les périodiques locaux vivants d'information générale ou spécialisée, les bulletins administratifs et les revues savantes et historiques sont catalogués sous des cotes différentes. **Les « journaux » locaux anciens, depuis 1834, forment une collection presque complète.** Le catalogue collectif régional répertorie ces collections.

La bibliothèque d'étude du service (15000 titres environ) est ouverte à la consultation sur place ou par l'intermédiaire du prêt inter-bibliothèques (aucun prêt aux particuliers).

Associations culturelles ayant leur siège social aux Archives départementales :

- La Société de la Haute-Auvergne a désormais son siège au 12, rue Arsène Vermeulen à Aurillac. Elle a déposé aux Archives départementales sa bibliothèque, composée de monographies et de périodiques.
- Photothèque et archives cantaliennes (depuis 1964), publiant *Enluminures*, bulletin annuel de liaison des amis et soutiens des archives publiques, depuis 1993.