

le GARD

prépare la mémoire

www.gard.fr



ARCHIVES

1114 1111 1

ARCHIVES

DÉPARTEMENTALES

1114 1111 1

1114 1111 1



SOMMAIRE

3	ÉDITO
4	HISTORIQUE
5	POURQUOI CONSERVER DES ARCHIVES ?
6	LES MISSIONS DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES
8	Collecter
10	Contrôler et conseiller
12	Classer
14	Conserver
15	Communiquer
18	Mettre en valeur
20	LES FONDS CONSERVÉS AUX ARCHIVES
25	L'OFFRE CULTURELLE DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES
26	MODALITÉS PRATIQUES
27	PLAN D'ACCÈS
28	PLAN DE CLASSEMENT



PRÉPARER LA MÉMOIRE

Institution créée en 1796 lors de la Révolution française, les Archives départementales assurent depuis plus de deux siècles la conservation des papiers publics, afin de constituer le patrimoine commun des sources de l'histoire.

Depuis 1982, le Conseil général assume la responsabilité des archives et veille aussi bien à la conservation des fonds qu'à leur accès au public. C'est dans cette perspective qu'a été décidée la construction d'un bâtiment exclusivement dédié à ce service, qui doit assurer aux documents des conditions de conservation optimales.

Lieu de mémoire et de recherche, permettant à tous ceux qui s'intéressent à l'histoire du Gard d'avoir accès aux sources, les Archives départementales se veulent aussi un lieu de culture, proposant des animations pour tous les publics, et s'ouvrant largement à toutes les autres pratiques culturelles et artistiques.

Bienvenue dans vos archives.

Jean DENAT

Président du Conseil général du Gard

HISTORIQUE



Créées sous la Révolution française par la loi du 5 brumaire an V (26 octobre 1796), les Archives départementales ont pour rôle de rassembler en un lieu unique les papiers provenant de la Préfecture, du Conseil général, des administrations, des juridictions de l'Ancien Régime, ceux des établissements religieux supprimés, des familles émigrées ou condamnées, de particuliers, d'entreprises et d'associations.

Jusqu'aux lois de décentralisation de 1982, les Archives départementales étaient un service déconcentré de l'État, placé sous l'autorité du préfet. À partir de 1986, c'est le Conseil général qui assume les responsabilités de la conservation et de leur mise en valeur.

Installées à l'origine dans l'ancien couvent des Augustins, à proximité de la Maison carrée où était établi le directoire du département, les Archives départementales vont suivre tout au long du XIX^e siècle les pérégrinations de la Préfecture, passant de l'ancien évêché à l'hôtel Rivet, avant d'investir l'hôtel de la rue Feuchères en 1857. En 1911, les Archives s'installent dans l'ancien grand séminaire de Nîmes, rue des Chassaintes. Au fil des décennies, avec l'afflux massif de documents au cours de la seconde moitié du XX^e siècle, le bâtiment est saturé et ne répond plus aux normes de conservation. En 1999, le département prend alors la décision de construire un bâtiment spécifique, mieux adapté à la conservation des fonds. En 2013, une nouvelle page de l'histoire des Archives départementales se tourne, avec l'installation dans les nouveaux locaux de la rue du Forez.

9307 M²
DE SURFACE TOTALE DU BÂTIMENT

POURQUOI CONSERVER DES ARCHIVES ?

- Pour prouver les droits du citoyen et de l'État : que ce soient les registres d'état civil, les minutes notariales, les registres de la conservation des hypothèques ou de l'enregistrement, les minutes de jugements, les procès-verbaux d'examen...
- Pour assurer une bonne gouvernance et servir la démocratie : tout organisme, dont l'État et les collectivités territoriales, a besoin pour fonctionner, de dossiers bien classés et bien conservés. Les retrouver et y accéder facilement est un gage d'efficacité.
- Pour connaître l'histoire : c'est à travers des éléments d'information contenus dans les documents que l'on peut connaître et s'appropriier le passé ; les archives forment un patrimoine commun accessible à tous.

40
KILOMÈTRES DE RAYONNAGES



LES MISSIONS DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

Collecter / Contrôler et conseiller / Classer /
Conserver / Communiquer / Mettre en valeur

Archives département

COLLECTER

Les Archives départementales reçoivent par versement obligatoire, après sélection, les documents produits par les administrations publiques qui ont leur siège dans le département, ainsi que ceux des organismes chargés d'une mission de service public et les minutes des officiers publics.

Elles peuvent également recevoir des dépôts des communes ou des structures intercommunales.

Enfin, elles peuvent s'accroître également grâce à des dons, des dépôts ou des achats de documents appartenant à des particuliers, des associations, des entreprises, des syndicats...



CONTRÔLER ET CONSEILLER

Le directeur des Archives départementales exerce un « contrôle scientifique et technique » sur l'ensemble des archives publiques produites sur le territoire du département : il veille ainsi à la bonne conservation des documents, autorise les éliminations et apporte un avis technique sur la gestion des documents.

CLASSEA

Pour rendre accessibles les documents, il est indispensable de les classer et de les inventorier.

CONSERVER

Ces documents uniques doivent être conservés dans des conditions optimales pour en assurer la survie dans le temps. C'est pour cette raison que la température et l'hygrométrie dans les magasins sont particulièrement surveillées.

De même, ils sont protégés dans des matériaux adaptés et, pour les plus abîmés, confiés à des restaurateurs. Ils peuvent aussi être reproduits : le recours au microfilmage ou à la numérisation permet d'assurer l'accès des chercheurs aux informations sans dégrader les originaux.

COMMUNIQUER

Tout citoyen a accès aux documents d'archives et peut venir les consulter en salle de lecture, que ce soit pour prouver un droit, pour une recherche scientifique ou pour mieux connaître son passé.

METTRE EN VALEUR

Au-delà de la mise à disposition des documents en salle de lecture, les Archives départementales veillent également à faire connaître au public le plus large les richesses du patrimoine documentaire et l'histoire du département, par des expositions, des publications, des ateliers pédagogiques, des activités culturelles...

LES FONDS CONSERVÉS AUX ARCHIVES

Occupant environ 25 km de rayonnages, les fonds des Archives départementales du Gard sont répartis en séries, désignées par des lettres de l'alphabet.

(Le plan de classement à la dernière page de cet ouvrage)

> LES FONDS ANCIENS ANTÉRIEURS À 1790

Ces fonds constituent le « noyau » de départ des Archives départementales, et sont constitués des archives des administrations et des juridictions d'Ancien Régime, des archives ecclésiastiques, des papiers de familles émigrées.

On peut signaler la richesse des fonds des anciennes abbayes (Saint-Gilles, Psalmodi et Franquevaux), des juridictions (sénéchaussées de Beaucaire et de Nîmes, présidial de Nîmes, justices seigneuriales...). Parmi les fonds de famille, sont particulièrement importants les chartriers d'Aramon, de Barjac, d'Urre (contenant entre autres les papiers de la famille d'Assas), d'Alzon ou de Villevieille.

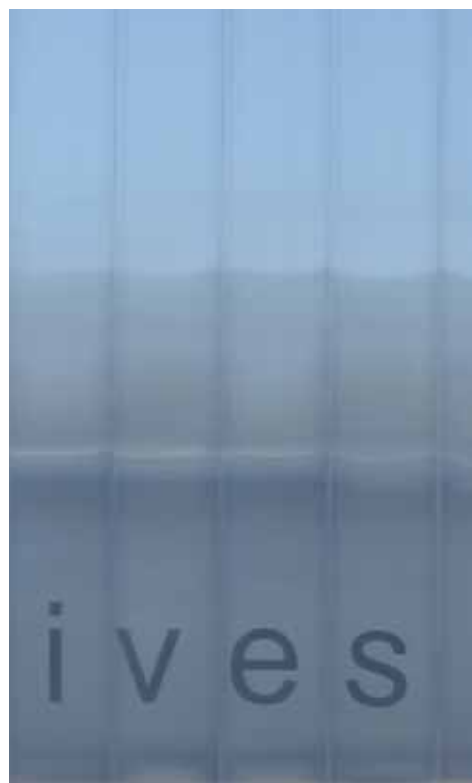
> LES FONDS MODERNES ENTRE 1790 ET 1940

Les documents conservés dans les séries modernes proviennent pour l'essentiel des administrations et juridictions des XIX^e et XX^e siècle et reflètent donc l'évolution du département au cours de cette période. Parmi les séries les plus riches, il faut citer la série M (administration préfectorale), où l'on retrouvera tout ce qui peut toucher à l'histoire politique, la série O, relative à la tutelle administrative des communes, la série S qui contient le fonds des Ponts-et-Chaussées, riche en cartes et plans. Les archives de l'enregistrement et de la conservation des hypothèques (série Q), indispensables pour retracer l'histoire des biens immobiliers, représentent quant à elles plus de 750 mètres linéaires.

> LES FONDS CONTEMPORAINS DEPUIS 1940

Les documents versés par les administrations postérieurs à 1940 sont désormais classés en continu dans une série unique, la série W, sans distinction de provenance ou de thème. Cette série continue à s'accroître au rythme des versements et les chercheurs y ont accès par le biais des bordereaux de versement, consultables en ligne en salle de lecture. Il existe également, dans la série ETP, les fonds d'établissements publics comme les Charbonnages de France ou les haras d'Uzès.

25
KILOMÈTRES D'ARCHIVES



> LES SÉRIES COUVRANT TOUTES LES PÉRIODES DONT LES MINUTES NOTARIALES ET LES REGISTRES D'ÉTAT CIVIL.

- > Dans le Midi de la France, pays de droit écrit, les notaires sous l'Ancien Régime avaient un rôle et des attributions particulièrement importants. Les minutes notariales sont une source de premier ordre pour connaître la vie quotidienne des habitants de l'époque. Les registres les plus anciens datent du XIV^e siècle (Alès, Anduze, Bagnols-sur-Cèze, Saint-Hippolyte-du-Fort, Sauve). Les fonds, qui vont jusqu'au XX^e siècle, représentent plus de 3,5 km.
- > Les Archives départementales conservent les doubles des registres paroissiaux, déposés au greffe des juridictions, ainsi que les doubles des registres d'état civil versés par les greffes des tribunaux. Si certains registres de baptêmes, mariages, sépultures (BMS) peuvent remonter au début du XVI^e siècle, pour la plupart des paroisses, la série débute entre 1667 et 1736. Il faut donc compléter par la collection communale, parfois plus ancienne, mais bien souvent, les registres ont souffert des conflits religieux des XVI^e et XVII^e siècles. La quasi-totalité de la collection, tant départementale que communale, a été microfilmée et n'est plus communicable que sur ce support de substitution, en attendant une prochaine numérisation.



> LES ARCHIVES COMMUNALES ET HOSPITALIÈRES

De nombreuses communes ont déposé leurs archives anciennes aux Archives départementales, où elles sont mieux conservées et plus aisément consultables par le public. À ce jour, plus de 200 fonds sont ainsi conservés.

De même, les fonds anciens des hôpitaux ont aussi été versés aux Archives départementales, pour la période allant jusqu'à la fin du XIX^e siècle.

> LES ARCHIVES PRIVÉES

Au-delà de leur vocation à conserver les archives publiques, les Archives départementales peuvent aussi recevoir des archives privées, provenant de familles, de particuliers, d'entreprises, de syndicats, d'associations, de partis politiques... Les modes d'entrée varient, allant du don au dépôt, en passant par l'achat ou le legs. Tout aussi variée est la typologie documentaire puisque l'on peut trouver aussi bien de la correspondance privée que des poèmes ou des dossiers techniques de fabrication ou de commercialisation...

Parmi les fonds conservés, figurent des chartiers de familles anciennes (chartrier de la famille de Clausonne, chartrier de la famille Béranger de Caladon, chartrier de La Tour, chartrier de Calviac...), des fonds d'entreprises (compagnies des mines de la région d'Alès, entreprise Solignac, réglisserie Zan), des fonds de syndicats (CGT), d'architectes, de personnalités gardoises (fonds Jean Carrière, fonds du sculpteur Lallement...).

400 M²
DÉDIÉS AUX
EXPOSITIONS



> LES DOCUMENTS FIGURÉS

Les Archives départementales conservent aussi de nombreux documents figurés, tels que estampes, gravures, affiches, cartes, plans, photographies... S'ils ne sont pas encore tous inventoriés, il faut citer cependant l'important ensemble de cartes postales anciennes, dont une partie a été numérisée et peut être consultée directement en ligne en salle de lecture, mais aussi le fonds de l'architecte Rollin, datant de la fin du XVIII^e siècle, ou le fonds du photographe Jean Ribière qui offre des vues à caractère ethnographique du département dans les années 1950-1960.

> LA BIBLIOTHÈQUE

Riche de plusieurs dizaines de milliers d'ouvrages, la bibliothèque des Archives départementales offre d'importantes ressources pour la recherche historique. Les Archives départementales ont aussi reçu au fil du temps plusieurs bibliothèques privées, dont celle d'A. Marignan (13 000 volumes). Il existe enfin une importante collection de journaux et périodiques locaux, depuis la fin du XVIII^e siècle jusqu'à nos jours.

L'OFFRE CULTURELLE DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

Les expositions sont organisées et produites par les archives, à partir des fonds, soit produites en collaboration avec les services culturels du Département ou proposées par des partenaires œuvrant dans les domaines du patrimoine et de la culture. Elles peuvent être accompagnées de conférences organisées dans l'auditorium.

Le public scolaire bénéficie d'un accueil privilégié, grâce à la présence d'un professeur chargé du service éducatif. Ce service propose des ateliers thématiques, des découvertes du site et des documents originaux, il élabore des parcours spécifiques lors des expositions et produit des dossiers pédagogiques adaptés aux différents niveaux.

150

PLACES ASSISES À L'AUDITORIUM

MODALITÉS PRATIQUES

CONDITIONS D'ADMISSION

L'accès à la salle de lecture est gratuit, après inscription et présentation d'une pièce d'identité.

Le vestiaire est gratuit et obligatoire.

COMMUNICABILITÉ

Tous les documents d'archives publiques sont en principe communicables, dans la mesure où leur état matériel le permet et sous réserve du respect des délais fixés par la loi.

AIDE À LA RECHERCHE

Répertoires et inventaires imprimés ou dactylographiés et bases de données informatisées sont accessibles au public dans la salle de lecture.

MODALITÉS DE CONSULTATION

La consultation des documents a lieu exclusivement en salle de lecture.

Les lecteurs ont la possibilité de consulter 12 documents originaux par jour.

71 places sont à la disposition du public et 10 autres supplémentaires sont équipées de lecteurs de microfilms.

REPRODUCTION

La photocopie des documents est une facilité accordée aux lecteurs et non un droit. Les documents reliés ou fragiles, les cartes, plans et parchemins ne peuvent être photocopiés. Les photographies sont possibles dans certaines conditions (voir règlement intérieur de la salle de lecture).

LES BONS GESTES

Les documents d'archives sont uniques, fragiles et irremplaçables.

Au moment de la consultation, le lecteur est invité à :

- ne pas s'appuyer sur les documents
- ne pas décalquer
- respecter l'ordre des documents
- consulter les documents à plat ou sur pupitre s'il s'agit d'un registre
- utiliser un crayon à papier pour la prise de notes.

HORAIRES D'OUVERTURE

La salle de lecture est ouverte au public toute l'année, du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

- 8h30 à 17h
- la demande de nouveaux documents est interrompue entre 11h45 et 13h30 et à partir de 16h15.

Elle est fermée les jours fériés et lors des journées de fermeture administrative du Conseil général. Elle peut aussi être fermée à titre exceptionnel ; le public en est informé à l'avance, par voie d'affichage dans le hall et en salle de lecture et sur le site internet du Conseil général : www.gard.fr.

NOUS CONTACTER

Adresse : 365 Rue du Forez, 30 000 Nîmes

Tél. : 04 66 05 05 10

E-mail : archives@gard.fr

PLAN D'ACCÈS



PLAN DE CLASSEMENT

Les archives sont organisées selon un cadre de classement commun à toutes les Archives départementales

SÉRIES ANCIENNES

ARCHIVES ANTÉRIEURES
À 1790

- **Série A** : Actes du pouvoir souverain et domaine public.
- **Série B** : Cours et juridictions.
- **Série C** : Administrations provinciales ; contrôles des actes, insinuations.
- **Série D** : Instruction publique, sciences et arts.
- **Série E** : Féodalité, familles, état civil, notaires.
- **Série F** : Fonds divers se rattachant aux archives civiles.
- **Série G** : Clergé séculier.
- **Série H** : Clergé régulier.
- **Série I** : Fonds divers se rattachant aux archives ecclésiastiques.

SÉRIES D'ÉPOQUE RÉVOLUTIONNAIRE

- **Série L** : Administrations de districts et de canton ; tribunaux (1790-1800).

SÉRIES MODERNES

1800 À 1940

- **Série M** : Administration générale et économie.
- **Série N** : Administration et comptabilité départementales.
- **Série O** : Administration et comptabilité communales.
- **Série P** : Finances, cadastre et postes.
- **Série Q** : Domaines, enregistrement, hypothèques (1790-1940).
- **Série R** : Affaires militaires et organismes de temps de guerre.
- **Série S** : Travaux publics ; transports.
- **Série T** : Enseignement ; culture ; sports.
- **Série U** : Justice.
- **Série V** : Cultes.
- **Série X** : Assistance et prévoyance sociales.
- **Série Y** : Établissements pénitentiaires.
- **Série Z** : Sous-préfectures.

ARCHIVES CONTEMPORAINES

- **Série W** : Archives administratives et judiciaires après 1940 (10 juillet)

Le principe est celui d'une numérotation continue des versements

SÉRIES SANS LIMITATION DE DATES

- **Série K** : Ordonnances, lois, arrêtés (1789-1940).
- **Série E-dépôt** : registres paroissiaux, d'état civil et archives communales déposées (collections communales déposées) - (toutes dates).
- **Série H-dépôt** : archives hospitalières déposées (toutes dates).
- **Série J** : Documents entrés par voie extraordinaire (toutes dates).

SÉRIES PARTICULIÈRES

- **Série Fi** : Cartes, plans et documents figurés entrés par voie extraordinaire.
- **Série Mi** : Microfilms.



ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

365 rue du Forez, 30 000 Nîmes

Tél. : 04 66 05 05 10

E-mail : archives@gard.fr