

SCHÉMA POUR LE CLASSEMENT D'UN CHARTRIER SEIGNEURIAL ¹

I. PRÉLIMINAIRES, DOCUMENTS CONCERNANT LE CHARTRIER, ANCIENS INVENTAIRES

II. FAMILLE

Documents généraux.

- 1 Généalogies.
- 2 Titres d'honneur, droits, préséances.
- 3 Registres de conseil, registres d'ordres, livres de raison.
- 4 Comptes de dépenses de la maison (généralement en registres).
- 5 Recueil de pièces comptables (généralement en liasses).
- 6 Correspondance active (lettres envoyées) (s'il existe des séries de minutes ou de copies enregistrées ou enliassées).
- 7 Correspondance passive (lettres reçues) (même observation).
- 8 Procès relatifs aux affaires de famille et s'étendant à plus d'une génération.

Documents particuliers.

- 1 *Branche aînée* : documents concernant les diverses générations dans l'ordre suivant :
 - a) A, chef de famille; sa ou ses femmes; ses enfants (sauf B, chef de famille après lui, et ceux des enfants qui peuvent avoir fait souche de branches cadettes ou bâtardes. – renvoyés plus loin).
 - b) B, fils de A, chef de famille à la mort de A. sa femme, etc. et ainsi de suite, par degrés (laisser dans les dossiers spéciaux à tel ou tel personnage les correspondances à eux adressées ou les procès par eux soutenus, quand il n'en a pas été fait, à l'époque même, des séries distinctes).
- 2 *Branches cadettes ou bâtardes* (même disposition que pour la branche aînée).
- 3 *Familles alliées* (ordre alphabétique des familles, ou ordre chronologique des

1. Établi par Charles Samaran, ce schéma est susceptible d'être adapté à la plupart des fonds d'archives familiales.

alliances); il ne s'agit ici que de documents isolés. Si une alliance a procuré l'apport d'un véritable chartrier formant un tout – papiers de familles et de terres – il faut le classer à part et le soumettre aux règles ici exposées.

III. SEIGNEURIE

Documents généraux.

- 1 Titres de propriété.
- 2 Cartulaires, terriers.

Droits seigneuriaux proprement dits (souveraineté).

- 1 Droit de justice. Papiers de greffes
- 2 Banalités.
- 3 Droits divers, exemples : guet et garde, péages et coutumes, droits de marché, de halle, de passage, d'étalonnage; tailles et corvées, bans et charrois, honneurs d'église, etc.

Registres d'audience –
Minutes de sentence – Dos-
siers de procédures...

Droits féodaux (suzeraineté).

- | | |
|------------------------|--|
| 1 Directe
féodale | a) registres d'hommages, aveux, dénombremens
(ordre chronologique) |
| | b) documents isolés concernant les fiefs
(ordre alphabétique) |
| | a) registres de déclarations ou reconnaissances,
b) censiers, cueilloirs, rentiers, lièves, |
| 2 Directe
censuelle | c) registres de lods et ventes,
d) contrats exhibés,
e) registres d'assises ou remembrances,
f) documents isolés (ordres des localités, paroisses, etc.). |

Droits fonciers (Domaines).

Documents concernant l'entretien et la gestion du domaine (meubles et immeubles) : fermages, vente de produits de sol, etc.

Dîmes inféodées.

N.B. Reprendre ce classement ou un classement analogue pour chaque seigneurie ou groupe de seigneuries.

IV. MÉLANGES

Documents informes, étrangers au fonds, fragments de reliures, etc.