



Archives de Paris : premiers pas

Archives de Paris

Gaël Donneger et Boris Dubouis, 12 novembre 2019
(mise à jour novembre 2020)

Sommaire

01 Comprendre les cadres de classement des fonds d'archives
[Pour un accès rapide, cliquez ici](#)

02 Les archives numérisées accessibles sur Internet et/ou en salle de lecture
[Pour un accès rapide, cliquez ici](#)

03 En salle de lecture : les outils d'aide à la recherche
[Pour un accès rapide, cliquez ici](#)

04 Les sources et institutions extérieures à connaître
[Pour un accès rapide, cliquez ici](#)

05 Avant de venir
[Pour un accès rapide, cliquez ici](#)

06 Inscription et modalités pratiques
[Pour un accès rapide, cliquez ici](#)

01

**Comprendre les cadres de classement des
fonds d'archives**

Comprendre le cadre de classement des fonds d'archives

Fonds d'archives = Ensemble des documents produits et/ou reçus par une même entité dans le cadre de ses activités (ex. : fonds des justices de paix, fonds du lycée Charlemagne, fonds de la Société centrale de prêt immobilier...).

Cadre de classement = Plan directeur préétabli qui fixe, au sein d'un service d'archives, la répartition des fonds et collections entre de grandes divisions et subdivisions, appelées séries et sous-séries. Cette répartition détermine la cotation.

Cote = Ensemble de symboles (lettres, chiffres, signes) identifiant chaque article d'un service d'archives et correspondant à sa place dans le cadre de classement ou à son adresse dans les magasins (D4U1 312, Perotin/6096/70/1 672, VD6 2513).

Article = Ensemble de pièces de même provenance, se rapportant à un même objet ou à une même affaire. L'article constitue à la fois une unité (intellectuelle) de description et l'unité (matérielle) pour la cotation, le rangement et la communication des documents d'archives. Chaque article est individualisé par une cote et une analyse. Il convient de distinguer l'article du dossier (niveau intellectuel de classement et de description) et de la boîte d'archives (conditionnement matériel).

Exemples : **D4U1 312, PEROTIN/6096/70/1 672, VD6 2513**

- **D4U1** (fonds de la justice de paix du 1^{er} arrondissement de Paris) **312** (312^e article de ce fonds = jugements et actes de juridiction gracieuse de 1916 et 1917, [voir le descriptif de ce fonds](#))
- **PEROTIN/6096/70/1** (Fonds du service des réquisitions administratives et par les occupants pendant la Seconde Guerre mondiale et à la Libération) **672** (672^e article de ce fonds = réquisitions d'immeubles et d'hôtels sis 44 rue de Pelleport à 50 rue de Vitruve, [voir le descriptif](#))
- **VD6** (fonds des mairies d'arrondissement) **2513** (2513^e article = compte des dépenses de la mairie du 19^e arrondissement pendant la guerre franco-allemande (1^{er} dossier), [voir le descriptif](#))

Comprendre le cadre de classement des fonds d'archives

Les Archives de Paris, à la fois Archives départementales et municipales, ont utilisé les deux systèmes de cotations réglementaires, mis en œuvre dans tous les services d'archives départementales et communales en France (cadre de classement des archives départementales et cadre de classement des archives communales). Toutefois, les aléas historiques, les particularités des différentes administrations parisiennes et la créativité des archivistes en poste ont contribué à générer une situation complexe.

Afin de simplifier l'appréhension de la globalité des fonds d'archives, il a été décidé de répartir les instruments de recherche en huit grandes catégories (8 sections) dont le titre fait tantôt référence à un thème de recherche (sources généalogiques), tantôt à une famille de documents (permis de construire, bibliothèque) ou encore aux services qui ont produit les documents (administration départementale et régionale, archives fiscales).

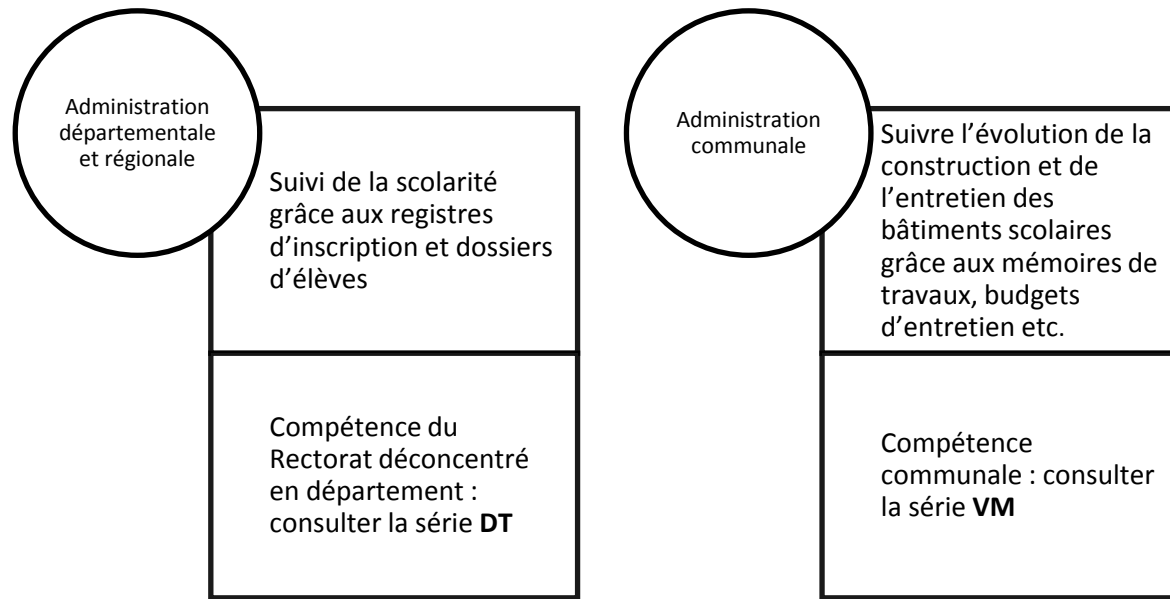
- I. Sources généalogiques**
- II. Permis de construire, cartes & plans, cadastre**
- III. Archives judiciaires**
- IV. Archives fiscales**
- V. Administration départementale et régionale**
- VI. Administration communale**
- VII. Archives privées et papiers de famille**
- VIII. Bibliothèque et publications officielles**

Comprendre le cadre de classement des fonds d'archives

Respect des fonds = Principe selon lequel chaque document doit être maintenu ou replacé dans le fonds dont il provient (respect de la provenance, respect de l'intégrité du fonds, respect de l'ordre originel ou primitif).

Aux Archives de Paris, la provenance des fonds est respectée et la cohabitation des deux cadres de classement est perceptible dans les cotes (issues des 2 cadres de classement) combinées avec la lettre **D** (provenance = département, Préfecture de région ou Etat dans le département, par ex. : D4U1 312) ou avec la lettre **V** (provenance = Ville, par ex. : VD6 2513).

Exemple : retracer le parcours et l'évolution des conditions de vie d'un élève au sein de son établissement d'enseignement :



02

Les archives numérisées en ligne et/ou
en salle de lecture

Les archives numérisées : délais de communication et de diffusion

La communication des archives publiques est définie par le [Code du patrimoine](#), articles L213-1 et 2.

Pour pouvoir être publié ou diffusé (donc être mis en ligne), un document administratif comportant des données à caractère personnel au sens de la loi n° [78-17 du 6 janvier 1978](#) et du [RGPD](#) devra en plus satisfaire aux conditions posées par le deuxième alinéa de l'article [L. 312-1-2 du code des relations entre le public et l'administration](#) (CRPA). Ce dernier peut conduire, dans certains cas, à imposer à l'administration de procéder à l'anonymisation du document (traitement permettant de rendre impossible l'identification des personnes). [Le décret n° 2018-1117 du 10 décembre 2018](#), codifié à l'article D. 312-1-3 du CRPA est relatif aux catégories de documents qui peuvent être diffusés sans avoir fait l'objet d'un processus d'anonymisation. Le délai de publication (sur le web par exemple) est généralement identique au délai de communicabilité. Par ex : les listes nominatives du recensement de la population, communicables en salle de lecture et diffusables en ligne après 75 ans.





MAIS :

- **La diffusion des documents comportant des « données sensibles »** au sens des articles 6 et 46 de la [loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978](#) est possible après un délai supérieur à celui de la communicabilité de ces documents. Par ex : les populations comptées à part (prisons, hôpitaux, congrégations religieuses) dans les listes nominatives du recensement de la population, diffusables non pas après 75 ans, mais après 100 ans.
- Les documents judiciaires (dont les actes d'état civil) ne sont pas des documents administratifs (diffusion possible 100 ans après leur date de création). La diffusion des actes d'état civil est régie par une autorisation CNIL [AU029](#) (naissances diffusables après 100 ans, mariages diffusables après 75 ans et décès diffusables après 25 ans).
- [En savoir plus](#)

Les archives numérisées : accès

Une adresse unique permet d'accéder aux archives numérisées sur Internet et en salle de lecture : www.archives.paris.fr

La même offre est disponible sur Internet et en salle de lecture, mais plus de contenu est accessible sur les ordinateurs en salle de lecture, en application de la réglementation en vigueur qui fixe des délais différents entre la communication et la diffusion pour certains types de documents (par ex. : parties des recensements de population). Sur le site, le logo représentant un œil noir informe le lecteur de cette différence) :

	Internet	Salle de lecture
Contenu libre		
Contenu visible uniquement en salle de lecture		

Ces archives numérisées peuvent être copiées :

- par impression ;
- par téléchargement d'image à l'unité.

Voir le [guide illustré](#) sur le site et en salle de lecture. Consulter les [conditions de réutilisation de ces documents](#).

Les archives numérisées : recherches, sources complètes

Ces typologies permettent de mener des recherches complètes à partir des archives numérisées :

- [actes d'état civil](#) (naissances 1860-1924 ; mariages 1860-1943 ; décès 1860-1986) ;
- listes nominatives du [dénombrements de la population](#) (1926, 1931, 1936, 1946) ;
- [registres matricules militaires](#) des classes concernées par la Première Guerre mondiale (1887-1921) ;
- tables et jugements [des adoptions par la Nation et des décès de militaires](#) (1918-1946) ;
- registres annuels des [transports de corps des Pompes funèbres parisiennes](#) (1879-1968) ;
- [ordonnances de restitution des biens spoliés](#) pendant la Seconde Guerre mondiale (1945-1976) ;
- [fichier des électeurs de la Seine](#), puis de Paris (1860-1939).

Les archives numérisées : recherches, 1^{ère} étape pour une autre consultation

Plusieurs ressources numérisées constituent des clés d'accès vers d'autres typologies qu'il faut consulter ensuite pour poursuivre sa recherche :

- [fichier de l'état civil reconstitué](#) (XVI^e siècle-1859) - consulter ensuite les actes reconstitués ([actes de naissance en ligne](#) et actes de mariage/décès microfilmés, mais bientôt en ligne) ;
- [tables annuelles et tables décennales de l'état civil](#) (1860-1986) - consulter ensuite [les actes d'état civil](#) ;
- [tables annuelles des enfants confiés à l'Assistance publique](#) (XIX^e siècle-1924) - consulter ensuite les dossiers individuels et/ou registres chronologiques d'admission ;
- [tables annuelles du recrutement militaire](#) (1872-1940) - consulter ensuite [les registres matricules du recrutement militaire](#) ;
- [rôles et répertoires du tribunal civil](#) (1862-1987) - consulter ensuite les décisions du tribunal civil ;
- [tables d'accès aux transcriptions hypothécaires](#) : 1^{er} bureau seulement (les 12 anciens arrondissements) jusqu'en 1900 (1799-1900) - consulter ensuite les transcriptions/inscriptions hypothécaires ;
- [registres annuels et journaliers des inhumations](#) (XIX^e siècle-1968) - consulter ensuite le service producteur ;
- [fichier des successions déclarées](#) (1858-1899) - consulter ensuite les déclarations de succession ;
- [rôles et répertoires du tribunal correctionnel](#) (1870-1982) - consulter ensuite les décisions du tribunal correctionnel.

03

**En salle de lecture : les outils d'aide à la
recherche**



En salle de lecture : les outils d'aide à la recherche

1. Les instruments de recherche (IR) = Outils papier ou informatisés énumérant ou décrivant un ensemble de documents d'archives, Leur consultation permet aux lecteurs d'identifier la cote à commander (**livres verts**). Ils sont répartis en **8 rubriques** (I à VIII). Par exemple, les IR décrivant les fonds constituant des sources généalogiques ont été regroupés ensemble en section I (ou 1^{ère} rubrique de la [présentation des fonds en ligne](#)).

Pratique : 75 % des IR sont [en ligne sur le site internet des Archives de Paris](#). Attention, en application du règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi Informatique et libertés, des IR qui pourraient permettre de rendre possible l'identification de personnes (données datées de moins de 100 ans) ne sont pas mis en ligne mais accessibles uniquement en salle de lecture des Archives de Paris. En savoir plus sur le [RGPD](#).

En salle de lecture : les outils d'aide à la recherche

1. Les instruments de recherche (IR, suite)

Les IR informatisés sont interrogeables à l'aide d'un [formulaire de recherche](#) divisé en 2 zones :

- « Recherche simple » qui permet d'interroger tous les champs de la base de données avec un seul terme (ex « enfants ») ou une seule chaîne de caractères (ex « enfants assistés »)
- « Recherche avancée » pour croiser les critères, par exemple en saisissant un mot dans les champs « description/intitulé » (par ex. : « dommages ») + « type de document » (par ex. : « dossier individuel »). Les champs « type de document », « mot matière » et « lieu », offrent la possibilité de consulter la liste des termes présents dans le contenu des inventaires (liste des lieux par exemple).

À chaque notice présentant le fonds, est associé le fichier PDF de l'instrument de recherche.

Ces fichiers ne sont pas interrogés par le formulaire de recherche (présenté ci-dessus), ils sont à consulter un par un.

Ceux nommés en NUM + 4 chiffres (lien cliquable permettant d'ouvrir le PDF, par ex. : NUM 0593.pdf) ne permettent pas la recherche en plein texte ; ceux nommés en INV + 4 chiffres (par ex. INV 0396.pdf) permettent la recherche en plein texte.

En salle de lecture : les outils d'aide à la recherche

2. Les fichiers : fichier général (par nom de personnes), tri Briand (fichier multithématique en cours de saisie informatique), fichier des faillites, et des lettres de ratification, fichiers des personnels et des instituteurs, fichiers de constats d'huissiers de biens spoliés,
3. Les moteurs de [recherches topographiques](#) et [profits illicites](#),
4. Les [clés d'accès numérisées](#) (répertoires judiciaires, répertoires d'admission des enfants assistés, tables du recrutement militaire, etc.),
5. Les [outils d'aide à la recherche](#) : très utiles pour les parcours biographiques (déclaration de succession, recrutement de militaire, etc.),
6. Le [catalogue des bibliothèques spécialisées](#) (dont la bibliothèque des AdP) et des usuels consultables en salle de lecture,
7. En salle de lecture, il existe un fichier pour les ouvrages non saisis dans le catalogue. La liste des périodiques est consultable sous forme papier,
8. Les guides des sources (thématiques), cote en usuels « USU Aa »,
9. Les relevés d'actes paroissiaux (collection Maillet).

Il est souvent possible de faire une recherche (plus ou moins longue) avec au moins une information : un nom, une date, une adresse à condition qu'elle concerne le territoire parisien. Attention, il peut être plus long de retrouver les femmes, absentes des listes électorales (notamment) jusqu'en 1945.

04

**Les sources et institutions extérieures à
connaître**

Les sources et institutions extérieures à connaître

Les [Archives nationales](#). Minutier central des notaires parisiens, dossiers de naturalisation par décret, plans d'Ancien Régime, fonds des juridictions d'exception de la Seconde Guerre mondiale, etc.

Les [Archives de la Préfecture de Police](#). Fichier des étrangers, prisons d'Ancien Régime, archives des commissariats, etc.

Les [Archives de l'Assistance publique - hôpitaux de Paris](#). Fonds des établissements hospitaliers publics sauf psychiatriques (Sainte-Anne et Maison blanche) conservés aux AdP, etc.

La [Bibliothèque historique de la Ville de Paris](#). Sources imprimées et photographiques, etc.

La [Bibliothèque administrative de l'Hôtel de Ville](#). Collections complètes de délibérations du Conseil de Paris, etc.

L'[Institut national d'histoire de l'art](#) et la [Bibliothèque Forney](#). Catalogues de ventes aux enchères, etc.

Le [Service historique de la Défense](#). Dossiers des militaires de carrière, journaux des marches, etc.

- Consulter aussi [les conseils et orientations pour les recherches ne pouvant être menées aux Archives de Paris](#).

Les sources et institutions extérieures à connaître

Les Archives départementales des départements de la petite couronne notamment pour les documents dévolus (transférés) suite à la suppression du département de la Seine en 1964, Exemple : les registres d'écrou de la prison de Fresnes consultables aux Archives départementales du Val-de-Marne, les registres d'écrou de la prison de Nanterre consultables aux Archives départementales des Hauts-de-Seine, etc.



© Sémur / Wikimedia Commons / CC-BY-SA-3.0.



Starus, CC BY-SA 3.0 <<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>>, via Wikimedia Commons

05

Avant de venir

Avant de venir : quel territoire est documenté aux AdP ?

- **Vérifier que Paris est bien concerné par ma recherche, en tenant compte de l'évolution selon des dates clés :**
- En **1860** (décret du 09/02/1859), le nombre d'arrondissements passe de 12 (depuis 1800) à 20, [voir la carte](#). Annexion des communes situées au-delà de l'ancien mur des fermiers généraux (construit avant la Révolution dans un but fiscal) jusqu'à l'enceinte fortifiée de Thiers (édifiée à partir de 1841). Communes annexées en 1860 (Auteuil, Passy, Batignolles-Monceau, Montmartre, La Chapelle, La Villette, Belleville, Charonne, Bercy, Vaugirard et Grenelle) ou partiellement annexées (Neuilly-sur-Seine, Clichy-la-Garenne, Saint-Ouen, Aubervilliers, Pantin, Le Pré-Saint-Gervais, Bagnolet, Saint-Mandé, Ivry-sur-Seine, Gentilly, Vanves, Montrouge et Issy-les-Moulineaux),
- Loi du 10/07/1964 portant réorganisation de la région parisienne, division des anciens départements de la Seine et de la Seine-et-Oise. Création en **1968** des départements 92, 93 et 94,
- **1975** : réforme du statut de la ville de Paris et création de la région Ile-de-France. Maire élu en **1977** qui se substitue au Préfet pour l'exercice des fonctions municipales. À la tête 2 préfets (administratif/de police) et 20 maires.

Avant de venir : vérifier en consultant le site internet

- Dans la rubrique « recherches » le [tableau des recherches à distance](#) qui donne les principales orientations avec une rubrique biographie/généalogie dédiée. Très utile pour connaître la répartition des fonds entre les Archives de Paris et les autres institutions.
- Toujours dans la rubrique recherches : télécharger les [fiches méthodologiques](#) d'aide à la recherche.
- Parcourir la rubrique [archives numérisées](#) pour rechercher soit des clés d'accès (enfants assistés, recrutement militaires, etc.), soit consulter et télécharger directement des actes et documents.
- Dans la rubrique « recherches », consulter les inventaires en ligne. Sur chaque fiche de présentation des versements/fonds, vérifier le site de conservation, soit :
 1. Site principal, porte des Lilas : commande en salle de lecture,
 2. Site annexe : envoyer un mail (DAC-Archives.reservations@paris.fr) avec les cotes précises (code alpha-numérique de la série et/ou n° de versement en W ou Perotin et le n° des articles (boîtes, registres...), au moins 2 jours avant la date de consultation. Les navettes acheminant les documents du site annexe vers le site principal ont lieu chaque mardi et jeudi pour une mise à disposition en salle le lendemain à l'ouverture. Pour accéder aux documents ainsi réservés, se présenter au guichet de liaison « petit-dépôt » de la salle de lecture.

Avant de venir : vérifier en consultant le site internet

- Toujours dans la rubrique « recherches » et dans les inventaires en ligne, regarder le délai de communicabilité annoncé sur la première page de mon instrument de recherche ([exemple](#)).

Si le document est indiqué « librement ou immédiatement communicable », l'accès est immédiat ([exemple](#)).

Si le délai d'incommunicabilité n'est pas arrivé à terme, il est nécessaire de demander un formulaire de demande de dérogation, en salle de lecture auprès du personnel, ou par mail à l'adresse du service, dac.archives@paris.fr.

Attention :

- La dérogation est individuelle et personnelle. Penser à remplir plusieurs demandes en cas d'accès pour plusieurs personnes (remplir un formulaire par demandeur) ,
- La dérogation n'ouvre pas forcément droit à la reproduction.

06

Vérifier l'actualité des conditions
d'accueil en salle de lecture
en [cliquant ici](#)

Inscription et modalités pratiques

Vérifier les jours et horaires d'ouvertures sur le site internet rubrique « [informations pratiques](#) ».

Première inscription :

- Inscription gratuite, sur présentation d'une pièce d'identité (dont la liste est fixée par le code électoral) en cours de validité. L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte de lecteur, indispensable pour les commandes, à présenter à chaque visite et valable 1 an, renouvelable. Les enfants de moins de 12 ans ne sont pas admis, [voir le règlement](#).
- Dépôt des affaires aux consignes. Pas de manteaux, vestes avec des poches, sacs pouvant contenir des documents,
- Pas de boissons, ni nourriture,
- Prévoir le nécessaire pour prendre des notes : le crayon à papier est préférable,
- L'ordinateur portable est autorisé de même que la clé USB à connecter uniquement sur votre ordinateur (accès WIFI possible).
- Les téléphones portables (en silencieux) et les appareils photos standard sans flash sont autorisés ou ceux sur trépied. Pas de scanner susceptible d'être en contact direct avec les documents. Possibilité d'acheter une carte de photocopie sur le palier de la salle de lecture (format A4/A3) ou de faire appel à [l'atelier de reprographie](#) (plans, registres et grands formats).

Inscription et modalités pratiques

- Les généalogistes professionnels ou notaires doivent se munir de leur carte professionnelle et mandats.
- Les lecteurs bénéficiant d'une dérogation au délai de communicabilité doivent présenter le courrier d'autorisation expédié par le Service interministériel des Archives de France (consultation côté présidence de salle uniquement).
- Les usagers intéressés dans un document judiciaire (victime/inculpé, adoptant/adopté, ex-époux) doivent pouvoir le justifier en prouvant leur identité.

En salle :

- Prendre obligatoirement une plaque de place pour s'installer en salle de lecture des documents originaux,
- Ne pas s'appuyer sur les documents, ne pas extraire de fiches des fichiers. Éviter toute manipulation pouvant fragiliser les documents,
- Lire les affiches : fonds indisponibles, en cours de numérisation et guides de saisie pour la commande...,
- Rester discret et redescendre dans le hall pour passer ses appels téléphoniques,
- Ne pas oublier que les présidents de salle sont là pour orienter, mais pas pour faire les recherches en lieu et place des lecteurs !