

« le seul moyen de la longue  
durée d'une citée florissante  
sont les archives (...)  
le[quelles] tiennent les citoyens  
advertis de tout ce qui a passé. »

Guillaume Paradin. Mémoires de l'histoire  
de Lyon, 1573



archives  
municipales  
de lyon



**Salle de consultation  
des documents**

Mode d'emploi

# Fonctionnement de la salle de lecture



(règlement établi par arrêté du maire du 7 août 2001)



## Modalités de consultation

L'accès aux nombreuses sources d'informations des Archives municipales de Lyon est libre et gratuit, après inscription, à l'issue de laquelle est délivrée une carte de lecteur. Elle est valable pour l'année civile et renouvelable. Les enfants de moins de douze ans ne sont pas admis, sauf dans le cas d'actions pédagogiques encadrées.

Lors de l'arrivée aux Archives dans le hall d'accueil, il est obligatoire de déposer ses affaires dans les consignes prévues à cet effet, pour ne garder que le matériel nécessaire à la prise de note (feuilles de papier, crayon à papier, micro-ordinateur). Un sac est remis pour en faciliter le transport. La salle de lecture étant un lieu de travail, il est demandé d'éteindre les téléphones portables.

Si vous êtes déjà inscrit, merci de montrer votre carte de lecteur au personnel d'accueil. S'il s'agit de votre première venue aux Archives, il convient de vous inscrire auprès du personnel de la salle de lecture, au 1<sup>er</sup> étage. Pour ce faire, il est demandé de présenter une pièce d'identité officielle comportant une photographie et de répondre à quelques questions au sujet de vos recherches. Une carte comportant un numéro de lecteur vous est remise immédiatement. Ce numéro vous permet de vous connecter à la base de données consultable en salle de lecture.

Après cette formalité, l'accès est libre aux outils de recherche : inventaires, base de données informatique dans lesquels vous trouverez les références des documents que vous souhaitez consulter. Le personnel des Archives est à votre disposition pour vous orienter, vous faire bénéficier de son expérience et vous faciliter le contact avec les documents.

Les demandes de communication de documents originaux se font par le biais de la base de données informatique.

Pour les fonds qui n'y sont pas intégrés, des formulaires papier sont à votre disposition ; une fois les deux volets remplis, merci de les remettre au personnel de salle.

Les documents commandés sont remis à la banque de prêt de la salle de lecture. Les départs du personnel pour aller chercher les documents ont lieu tous les ¾ d'heure. Les horaires des levées sont indiqués ci-dessus et affichés en salle de lecture.

Le nombre maximum de documents originaux qu'il est possible de consulter est limité à 10 articles par jour, avec un maximum de 5 par levée. Il n'est remis qu'un carton d'archives à la fois.

Lors de la prise en charge du document, il vous est demandé d'apposer votre signature sur l'édition d'un accusé de réception.

Les documents qui vous sont communiqués sont des originaux et requièrent quelques précautions dans la consultation. Ne vous appuyez pas sur les registres et utilisez les pupitres prévus sur les tables, ne prenez pas de notes sur les documents, n'y inscrivez pas d'annotations, gardez les documents dans l'ordre dans lesquels vous les trouvez. Il est interdit de consommer boisson ou nourriture en salle de lecture.

Après consultation, merci de rapporter le document là où vous l'avez reçu. Si vous souhaitez le conserver pour une consultation ultérieure, il convient de l'indiquer lors de la remise du document. Les réservations ne peuvent excéder la durée d'une semaine. Les prêts à l'extérieur ne sont pas autorisés.

Les bobines de microfilm et les microfiches sont librement consultables et en accès direct ; il n'est donc pas nécessaire de remplir un bulletin de demande.

Elles doivent être sorties des classeurs ou des tiroirs et consultées une à une. C'est vous qui assurez la réintégration des bobines et des microfiches. Remettez-les exactement à leur place. Prenez aussi bien soin de l'appareil de lecture : ne forcez pas le passe-vue, évitez de mettre les doigts sur les objectifs ou l'écran et pensez bien à l'éteindre.

## Horaires d'ouverture

lundi : 11h - 17h  
mardi-vendredi : 8h30 - 17h



## Communicabilité des documents

La consultation des archives publiques est soumise à des délais de communication selon la nature des informations qu'elles contiennent. La loi sur les archives du 15 juillet 2008, reprise dans le Code du Patrimoine, fixe les délais légaux de communicabilité, applicables sur l'ensemble du territoire français. Le principe est la libre communication du document, mais la loi fixe certains délais, notamment pour les documents renfermant des données personnelles.

Des dérogations sont possibles sous réserve d'en faire la demande au moyen d'un formulaire disponible auprès du personnel de la salle de lecture.

La communication d'un document fragile ou abîmé pourra être refusée afin de préserver son état matériel. La communication des documents s'effectue sous forme de substitut chaque fois que l'état de l'original le requiert. Les originaux des documents microfilmés ou numérisés ne sont pas consultables. La sortie des documents de grands formats (plans) peut être différée de plusieurs jours.



## Reproduction des documents

La reproduction de documents d'archives constitue une facilité accordée si l'état du document le permet.

Vous pouvez reproduire vous-même les documents, sous réserve de ne pas utiliser de flash, après autorisation du responsable de la salle de lecture. Un tableau aimanté ainsi qu'un statif sont à votre disposition en salle de lecture.

## Horaires des levées

9h*	13h15
9h45*	14h
10h30*	14h45
11h15	15h30
11h45	16h15 * sauf le lundi

Les photocopies sont payantes et effectuées en différé par une personne du service, après accord du responsable de la salle de lecture.

Les photocopies des documents et ouvrages reliés, ainsi que des documents fragiles ou susceptibles d'être endommagés sont interdites.

Des impressions de documents microfilmés ou numérisés peuvent être réalisées directement sur les appareils prévus à cet effet, sous réserve de s'acquitter des frais selon le tarif en vigueur.

Des reproductions numériques peuvent être réalisées sur demande par le photographe du service. Elles font l'objet d'un formulaire à remplir et à remettre au personnel.



## Réutilisation des documents

Des documents peuvent être utilisés par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle ils ont été produits ou reçus.

Cette réutilisation est soumise au respect de certaines obligations, voire d'une redevance si cette réutilisation est demandée à des fins commerciales. Un règlement, adopté en conseil municipal, en fixe les modalités. Les documents contractuels sont à remplir auprès du président de salle.

Toutes les informations sur  
[www.archives-lyon.fr](http://www.archives-lyon.fr)  
rubrique Infos pratiques

## Les fonds conservés aux Archives municipales de Lyon



Du 13<sup>e</sup> siècle à nos jours, les fonds conservés aux Archives municipales de Lyon permettent de retracer plus de huit siècles d'histoire lyonnaise. Aux côtés des archives de la municipalité, le fonds des Hospices civils de Lyon (archives des établissements hospitaliers et de l'administration centrale) et les archives privées (de familles, d'entreprises, d'architectes, de photographes, d'associations...) viennent enrichir un patrimoine déjà exceptionnel. En 2012, il représente 17 kilomètres linéaires de documents et s'accroît en moyenne de 300 ml/an.

### Archives anciennes (avant 1790)

Elles se composent des documents produits par l'administration de la Ville, depuis que celle-ci existe en tant que communauté indépendante de son seigneur l'archevêque de Lyon, à l'extrême fin du 13<sup>e</sup> siècle. Le plus ancien document administratif original conservé date de 1294 ; il s'agit de l'élection des représentants de la municipalité.

Elles sont organisées en séries réglementaires.

#### Série AA (1 à 174)

Actes constitutifs de la commune, correspondance officielle : 1245 (cartulaire) - 1790

#### Série BB (1 à 456)

Administration communale : 1294 - 1790

#### Série CC (1 à 4400)

Impôts, comptabilité : 1278 (copie) - 1792

#### Série DD (1 à 380)

Biens communaux, travaux publics, voirie : 1183 (copie) - 1791

#### Série EE (1 à 106)

Affaires militaires, garde de la ville : 1293 (copie) - 1792

#### Série FF (1 à 760)

Justice et police : 1206 (copie) - 1794

#### Série GG

Cultes, instruction publique, assistance publique, subdivisée en trois sous séries :

- 1 GG (1 à 784)

Registres paroissiaux : 1532 - 1792

- 2 GG (1 à 128)

Approvisionnement de la ville : 1481 - 1789

- 3 GG (1 à 158)

Santé, assistance : 1296 - 1790

#### Série HH (1 à 380 et 500 à 624)

Agriculture industrie commerce : 1313 - 1791

Les séries AA, BB, CC, EE et 1 GG ont fait l'objet d'instruments de recherche publiés.

On peut aussi se reporter à l'inventaire du 18<sup>e</sup> siècle de Marc Antoine Chappe, et au *Tableau synoptique des Archives municipales* qui donne une correspondance entre les cotes des séries actuelles et les pages de l'inventaire de Chappe.

Toutefois, seules les quatre premières séries ont bénéficié d'un traitement très complet de même que les registres paroissiaux (1 GG). Il importe de signaler que de nombreuses pièces imprimées ont été sorties à une date indéterminée des dossiers pour être classées en bibliothèque. Par ailleurs, certains autres documents manuscrits, également sortis à une date indéterminée ont été regroupés et portent la référence 41 II.

La totalité des instruments de recherche des archives anciennes est en ligne sur le site internet.

Certaines séries ne sont consultables que sur microfilms.

Les séries BB, 1 GG et une partie de la série HH (fonds de la Compagnie des Indes orientales) sont numérisées et accessibles sur internet.

### Archives modernes et contemporaines (après 1790)

La situation des Archives municipales de Lyon est particulière. Seulement une petite partie des archives modernes (1790-1940) a été classée dans les séries thématiques réglementaires :

#### Série 2 E

Etat civil

#### Série I

Police, justice, hygiène et salubrité publique (1790-1870). Inventaire consultable sur internet.

En 1989, afin de rendre accessible au public, le plus rapidement possible, l'énorme masse documentaire collectée auprès des services municipaux, il a été décidé de ne pas la répartir au sein des séries du cadre de classement des archives communales mais d'utiliser le système de classement en continu, pratiqué pour les archives postérieures à 1940. La série a été dénommée WP.

Toutes ces archives correspondent à des fonctions municipales : ce sont des documents émanant du cabinet du maire, du conseil municipal ou des différents services municipaux (voirie, urbanisme, personnel, police, affaires scolaires, action sociale...).

Un instrument de recherche sur support papier en donne une vue synthétique, l'état général des versements, qui est également consultable sur le site internet des Archives. Toutefois, cet état s'arrête aux versements reçus jusqu'en 1997.

Il permet une recherche par grand thème du sommaire et par mot-matière ; il donne la liste des versements par service producteur et par série du cadre de classement réglementaire.

### Archives des communes rattachées

Les Archives municipales de Lyon conservent aussi les fonds d'archives des communes qui ont été rattachées à celle de Lyon :

#### Communes rattachées en 1852

Vaise (2 Wp) ; La Croix-Rousse (3 Wp) ; La Guillotière (4 Wp)

#### Commune rattachée en 1963

Saint-Rambert l'Île Barbe (5 Wp)

### Archives historiques des Hospices Civils de Lyon

Elles constituent la mémoire de l'activité des différents établissements qui ont œuvré au service de la population dans les domaines de l'assistance et de la santé depuis la Renaissance. Elles sont également une source pour l'histoire du développement urbain lyonnais, intimement lié à la maîtrise foncière de ce grand établissement public communal.

Ce fonds se compose des dossiers de fonctionnement des établissements hospitaliers (dont l'Hôtel-Dieu et la Charité) et des archives de l'administration centrale des Hospices civils de Lyon, créée en 1802.

Les registres des «enfants abandonnés» constituent une source importante pour la recherche généalogique, en complément des registres paroissiaux et d'état civil. Ils sont consultables sur le site internet.

### Fonds privés

Les fonds privés sont des documents entrés aux Archives par « voie extraordinaire », qui ne sont pas issus de l'activité de l'administration municipale. Il s'agit donc de dons, d'acquisitions ou de dépôts de documents provenant de particuliers ou de familles (érudits, artistes, photographes, architectes, etc.), et d'organismes divers : entreprises, associations... dont l'activité a marqué l'histoire de la ville.

Ils sont classés dans la série II.

Certains documents ne sont pas toujours consultables librement. En effet, certains propriétaires ou donateurs ont pu émettre des réserves quant à la libre communicabilité de leurs documents. Le personnel de la salle de lecture se tient à votre disposition pour vous renseigner sur ce point.

Une partie des fonds privés a fait l'objet d'instruments de recherche.

Une liste synthétique complète des grands fonds privés est tenue à jour ; elle est consultable sur le site internet.

A signaler un guide méthodique de recherches dans les fonds de la Chronique sociale, fondée en 1892.

### Fonds spécifiques

#### Les documents figurés

Selon leur nature, les documents figurés ont été classés dans des séries spécifiques. Ces séries correspondent en principe à des documents d'origine privée mais peuvent toutefois contenir des documents publics, sortis à une date indéterminée des liasses des versements d'archives.

#### Cartes et plans, série S

Il s'agit de plans de la ville, de voirie, d'édifices communaux ou d'architecture privée.

A signaler 2 fonds d'architectes, cotés différemment :

- Jean-Antoine Morand (18<sup>e</sup> siècle) : SMO

- Charles Delfante (20<sup>e</sup> siècle) : SDL

#### Photographies, série Ph

Elle est composée de photographies anciennes et contemporaines, de fonds de photographes (fonds Pernet, 1930-1980 ; fonds des Studios villeurbannais, 1950-1980), mais aussi de reportages sur des sujets lyonnais effectués depuis 1980 par le photographe des Archives. Elle comprend de nombreuses plaques de verre qui ont fait l'objet d'un instrument de recherche publié et en ligne : *Fragile mémoire*, catalogue illustré des clichés sur verre. Lyon, 1997. Les photographies les plus fragiles ont été numérisées. On peut les visualiser sur la base de données en salle de lecture. Elles sont en ligne sur le site internet.

#### Autres documents iconographiques, série Fi

- Cartes postales sur Lyon, consultables sur le site internet (4 Fi).

- Affiches, consultables à partir de microfilms ou sur le site internet, composées de différentes collections, dont une correspondant aux fonctions de police de la Ville ; une relative aux institutions culturelles et un dépôt d'une agence publicitaire (1 à 3 Fi ; 6 et 7 Fi).

- Estampes et dessins (16 et 17 Fi)

### La bibliothèque

Elle se compose d'environ 40 000 ouvrages et périodiques, à dominante historique (histoire de Lyon principalement, histoire générale). C'est aussi une bibliothèque administrative. Elle est cotée en C.

1 C : monographies, tirés à part, numéros isolés de périodiques

2 C : collections de périodiques

En outre, elle comprend des éphémères, à savoir des tracts politiques, des feuillets sortis des fonds d'archives, des programmes de cinéma, des publicités... (sous-série 5 Fi)

Des fonds particuliers la complètent : la Société de Marie (SM), la bibliothèque historique et administrative des Hospices Civils de Lyon (HA).

Une application informatique accessible sur tous les postes de la salle de lecture permet de consulter le *Bulletin municipal officiel de la Ville de Lyon* depuis sa création en juillet 1896 jusqu'en 1997, date à laquelle les délibérations du conseil municipal sont en ligne sur le site internet de la Ville : [www.lyon.fr](http://www.lyon.fr).

Une autre application permet d'accéder au *Journal Officiel de la République Française, Lois et décrets* depuis 1947.

### Les dossiers documentaires

Il s'agit de dossiers, composés principalement de coupures de presse, sur les personnalités, les rues, les monuments et événements lyonnais.

Ils sont classés en série C (sous-série 3 Cp), soit par ordre alphabétique (dossiers biographiques) ou selon la classification particulière de la documentation des Archives municipales, inspirée du cadre de classement des archives communales.

### Accéder aux documents sur [www.archives-lyon.fr](http://www.archives-lyon.fr)

De grandes séries documentaires ont été numérisées et sont accessibles depuis le site internet des Archives, dans la rubrique archives en ligne. Il s'agit notamment des registres paroissiaux et d'état civil, des cartes postales, des registres des enfants abandonnés, des plans parcellaires, des affiches, des délibérations du conseil municipal, des recensements annuels de population...

Le programme de numérisation progresse chaque année et conduit à des ajouts réguliers sur le site internet.

### Accéder aux documents en salle de lecture

**La base de données** : accessible sur tous les postes informatiques. Elle peut être interrogée pour les recherches portant sur les archives, la bibliothèque, les documents iconographiques. Parmi ceux-ci, certains ont été numérisés, ce qui permet leur consultation immédiate.

Elle permet aussi d'obtenir la communication des documents originaux.

**Les inventaires** : guides de recherches généraux, catalogues d'exposition, inventaires des Archives municipales et d'autres établissements sont à votre disposition dans l'espace des inventaires.

**Les usuels de la bibliothèque** : pour vous aider dans vos recherches, de nombreux ouvrages sont en libre accès en salle de lecture. Vous y trouverez notamment des dictionnaires, des ouvrages d'histoire générale, les publications officielles de la Ville, des revues historiques locales, des monographies sur l'histoire de Lyon.

**Recherche généalogique** : pour vous guider dans vos recherches, nous mettons à votre disposition des annuaires, des dictionnaires biographiques, des ouvrages spécialisés ainsi que les derniers numéros des revues de généalogie.

A signaler un guide dans les fonds lyonnais : *Vous cherchez quelqu'un ?* Guide des sources de l'histoire individuelle et familiale, Lyon, Archives municipales, 2004. 136 p.

Toutes les informations sur [www.archives-lyon.fr](http://www.archives-lyon.fr)



archives  
municipales  
de Lyon



1, place des Archives - 69002 Lyon

04 78 92 32 50

04 78 92 32 99

aml@mairie-lyon.fr

[www.archives-lyon.fr](http://www.archives-lyon.fr)



**SNCF:** Gare de Lyon Perrache sortie piéton côté Charlemagne.

Gare de Lyon Part-Dieu tram T1 direction Montrochet, arrêt Suchet

**Métro:** ligne A, station Perrache

**Tramway:** ligne T1, arrêt Suchet / ligne T2, arrêt Perrache

**Bus:** lignes 8, 18, 31, 46, 49, 55, 60, 63, 101, 103, 105, 185, C19, C21, C22, S1

**Parkings:** place des Archives - gare de Lyon Perrache

**Station vélo**v: 2037 - Place des Archives (18 rue Dugas Montbel)