



# Les archives au service de la recherche

Hier, aujourd'hui, demain  
**les Archives de l'Essonne**

# Edito

*Les Archives départementales de l'Essonne conservent et mettent à disposition du public des milliers de documents du XII<sup>e</sup> au XXI<sup>e</sup> siècle.*

*Malgré la jeunesse de notre département, les fonds anciens sont nombreux et encore largement inédits parce que méconnus. Les fonds récents couvrent la création du département et la naissance de la ville nouvelle depuis 1964 et sont donc particulièrement riches.*

*Situées dans le château de Chamarande, les Archives départementales de l'Essonne vous permettront de trouver un cadre de travail exceptionnel propice à vos recherches scientifiques.*

## **Patrice Sac**

Vice-président chargé de la culture  
et du tourisme

# Sommaire

<b>Les services</b> .....	3
Un lieu agréable et facile d'accès .....	3
Un accueil personnalisé .....	3
Des fonds riches et inédits .....	3
Une aide à la recherche .....	3
Des outils complémentaires .....	4
<b>Accès aux archives</b> .....	5
En salle de lecture .....	5
Délais de communicabilité .....	5
Présentation générale des fonds .....	6
<b>Présentation par ordre des fonds</b> .....	7
Cadre de classement .....	7
Archives médiévales et d'Ancien Régime .....	8
Archives modernes (1800-1940) .....	9
Archives contemporaines (depuis 1940) .....	9
<b>Présentation sélective par thématique</b> .....	10
Institutions .....	10
Economie .....	11
Territoire .....	12
Société .....	13
Culture .....	14
<b>Comment venir</b> .....	16



# Les services

*Les Archives départementales de l'Essonne vous proposent pour toutes vos recherches :*

## Un lieu agréable et facile d'accès

- Une salle de lecture à 5 mn à pied de la gare, 40 places dont 10 postes informatiques.
- Une cellule de consultation des fonds audiovisuels.
- Des postes de consultation de microformes (sur réservation).

## Un accueil personnalisé

- Accueil individuel : orientation par correspondance (courrier ou courriel), aide à la recherche sur place (sur rendez-vous ou auprès des présidents de salle).
- Quota de consultation : jusqu'à 20 documents par jour.
- Reproduction des documents en vertu des dispositions légales en vigueur.
- Visites des Archives en groupe ou en individuel.



## Des fonds riches et inédits

- 11 kilomètres d'archives du XII<sup>e</sup> au XXI<sup>e</sup> siècle.
- Plus de 1.000 titres de presse, depuis le XIX<sup>e</sup> siècle.
- Un fonds d'archives sonores et audiovisuelles très diversifié.
- Des dizaines de milliers d'images...

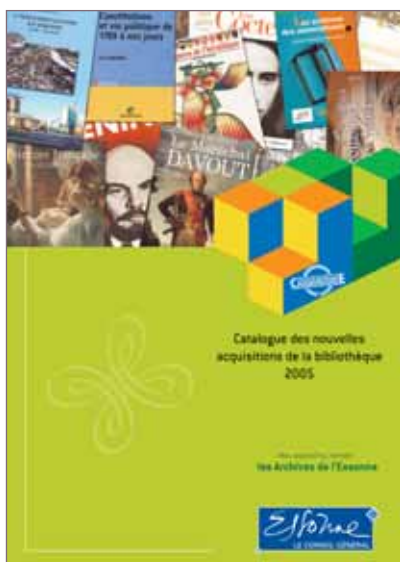
## Une aide à la recherche

- La base de données «Clara91», permet une recherche approfondie dans la totalité des fonds, par mots-clés (noms de personnes, de lieux, période...).
- Des instruments de recherche imprimés ou dactylographiés décrivent le contenu de chaque fonds.
- Une liste exhaustive des fonds est disponible gratuitement sur demande ou sur [essonne.fr](http://essonne.fr). (rubrique culture/ Archives départementales /fonds et collections).
- Une banque d'images numériques, «Archives numérisées» donne accès aux fonds numérisés : registres paroissiaux et d'état civil, cadastre, cartes et plans, monographies communales...



# Des outils complémentaires

- Une bibliothèque historique remontant au XVI<sup>e</sup> siècle, comportant plus de 16 000 volumes (art, histoire, histoire locale, architecture, social, juridique,...) dont 2 000 ouvrages généraux à portée de main en salle de lecture : linguistique, art, archéologie, géographie, toponymie, généalogie, inventaires des sources imprimées...
- Les instruments de recherche publiés par les autres services d'archives français (série INV).
- Des cours de paléographie, d'histoire des institutions, de latin, d'histoire de l'art ainsi que des conférences autour du patrimoine local.
- Un site internet : [essonne.fr](http://essonne.fr) (culture/Archives départementales).
- Des publications : bulletin d'information «le Papyvore», cahiers paléographiques, cahiers sur les sources d'histoire locale...



*Catalogue des nouvelles acquisitions de la bibliothèque*

## Exemples de travaux universitaires disponibles aux Archives départementales de l'Essonne :

**DALEGRE, Cyril.** - Les Lotissements à Sainte-Geneviève-des-Bois dans l'entre-deux-guerres. Mémoire de maîtrise d'histoire contemporaine, sous la direction d'Antoine Prost et Annie Fourcaut, Université de Paris I, Panthéon-Sorbonne. - Tome 2. - s.n.s.l., 1997. 4°/2063.

**DEGOULET, Agnès.** - La Photothèque de l'Épérvy. Mémoire de maîtrise Mécadocte, option archivistique, sous la direction de Paul Delsalle, Université de Haute-Alsace, 1993. 4°/2035.

**JACQUART, Jean.** - Société et vie rurales dans le sud de la région parisienne du milieu du XVI<sup>e</sup> siècle au milieu du XVII<sup>e</sup> siècle : Thèse présentée devant l'université de Paris IV le 6 février 1971. - Tome 1. - Lille : Université de Lille III, 1973. 8°/878.

**PIETU, Virginie.** - Corbeil de la Révolution à la III<sup>ème</sup> République : histoire d'une société urbaine. Mémoire de maîtrise d'histoire sous la direction de Jean-Pierre Poussou, Université de Paris IV Sorbonne, 1994. 4°/1936-1.

**QUILLIET, Bernard.** - Les Corps d'officiers de la prévôté et vicomté de Paris et d'Île-de-France de la fin de la Guerre de Cent ans au début des guerres de religion : étude sociale. Thèse présentée devant l'Université de Paris IV, le 25 juin 1977. Tome 1. - Lille : Université de Lille III, service de reproduction des thèses, 1982. 8°/2102.

# L'accès aux archives

## En salle de lecture

### Inscription

L'inscription est gratuite, sur présentation d'une pièce d'identité officielle en cours de validité avec photographie. Elle donne lieu à l'établissement d'une carte de lecteur.

Il est indispensable de réserver tout appareil de lecture de microfilms ou de cd-rom avant sa venue.



*Vue de la salle de lecture*

### Horaires d'ouverture

Le lundi de  
10h à 18h  
Du mardi au  
vendredi : de 9h  
à 18h.

Un samedi par mois (en général, le 2<sup>e</sup>), de 9h à 17h.

### Commande des documents

20 documents par jour, 3 demandes maximum par levée, un seul document en consultation à la fois.

## Les délais de communicabilité

### Délais ordinaires

Les documents dits administratifs (cf. loi n°78-753 du 17 juillet 1978) sont librement communicables à toute personne qui en fait la demande. Les documents dont la communication était libre avant leur entrée dans un service d'archives public restent librement communicables (article L. 213-1 du Code du patrimoine du 20.02.2004). Les documents d'archives publiques sont, par ailleurs, librement consultables à l'expiration d'un délai général de **trente ans**.

### Délais spéciaux

La vie privée des personnes et les intérêts publics sont protégés par l'existence de délais de :

- **60 ans** à compter de la date de l'acte pour les documents contenant des informations mettant en cause la vie privée, la sûreté de l'Etat ou la défense nationale.
- **100 ans** à compter de la date du recensement ou de l'enquête, pour les documents contenant des renseignements individuels ayant trait à la vie personnelle et familiale et, d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé, collectés dans le cadre des enquêtes statistiques des services publics.
- **100 ans** à compter de la date de l'acte ou de la clôture du dossier pour les documents relatifs aux affaires portées devant

les juridictions, y compris les décisions de grâce, pour les minutes et répertoires des notaires ainsi que pour les registres de l'état civil et de l'enregistrement.

- **120 ans** à compter de la date de naissance pour les dossiers de personnel.
- **150 ans** à compter de la date de naissance pour les documents comportant des renseignements individuels à caractère médical.

### Accès anticipé

Le Code du patrimoine, qui remplace depuis 2004 la loi d'archives de 1979, prévoit également une procédure d'accès par dérogation avant l'expiration de ces divers délais : toute demande d'accès par **dérogation** doit être élaborée en concertation par le demandeur et le service d'archives conservant les documents demandés, avant visa et transmission par le directeur des Archives au service ayant versé les documents puis à la Direction des Archives de France pour décision finale.

A noter que les **fonds de la seconde guerre mondiale** sont désormais librement ouverts à la recherche.

## Présentation générale des fonds

### Contenu

Créées en 1968, les Archives départementales de l'Essonne ont réuni les documents provenant des anciennes Archives départementales de Seine-et-Oise (chef-lieu : Versailles) et intéressant le nouveau département ; cette dévolution s'est achevée en 2002, regroupant à Chamarande (siège des Archives départementales depuis 1999) la quasi-totalité des sources de



l'histoire locale du XIII<sup>e</sup> siècle à nos jours. On y trouve donc aujourd'hui les archives produites par les administrations et organismes publics ayant œuvré ou œuvrant sur le territoire de l'Essonne, mais aussi des archives privées, provenant d'individus ou d'organismes privés.

Certains fonds n'ont pu être démembrés, en raison notamment de leur mode de classement, et sont donc restés en tout ou partie aux Archives départementales des Yvelines : c'est le cas des fonds classés dans un ordre autre que géographique (registres matricules de soldats, etc.)

### Classement

Il existe un **cadre de classement** uniforme pour l'ensemble des services d'archives départementaux, couvrant tous les types de documents conservés dans ces services, ainsi qu'un mode unique d'identification des documents par une **cote** (ou référence unique permettant d'identifier un document, en combinant lettres, chiffres et symboles).

# Présentation par ordre des fonds

Le cadre de classement des archives départementales a été fixé en 1841, en regroupant par fonctions ou par thèmes les différents fonds dans un cadre méthodique, subdivisé en séries et sous-séries.

Les principales bornes chronologiques sont ici rappelées. **La version détaillée du cadre de classement est disponible sur simple demande ou sur internet.** Les couleurs mentionnées correspondent à celles des classeurs qui présentent les instruments de recherche en salle de lecture.

## Cadre de classement

### Séries anciennes antérieures 1800

**A** : Actes du pouvoir souverain

**B** : Justice d'Ancien Régime

**C** : Administrations provinciales

**D** : Enseignement

**E** : Féodalité, famille

**G** : Clergé séculier

**H** : Clergé régulier

**L** : Administration et tribunaux d'époque révolutionnaire (1790-1800)

### Séries modernes 1800-1940

**M** : Administration générale (élections, recensement...)

**N** : Administration, comptabilité et bâtiments départementaux

**O** : Administration communale

**P** : Administration financière (impôts, cadastre...)

**Q** : Biens nationaux, enregistrement

**R** : Affaires militaires

**S** : Carrières, rivières, transports, bâtiments, chemins

**T** : Enseignement, affaires culturelles, sports

**U** : Justice

**V** : Administration des cultes (1800-1905)

**X** : Assistance et prévoyance sociale

**Y** : Établissements pénitentiaires

**Z** : Sous-Préfectures

### Séries contemporaines postérieures à 1940

**W** : Archives versées par les administrations : État, Conseil général, établissements publics

### Archives toute période, texte

**J** : Archives seigneuriales, d'entreprises, d'associations et de particuliers

**2E** : Notariat

**4E** : État civil

**Mi** : Microfilms (état civil et cadastre)

**E Dépôt** : Archives communales déposées aux Archives départementales

**H dépôt** : Archives hospitalières déposées aux Archives départementales

### Images et sons

**Fi** : Images fixes

**AV** : Archives audiovisuelles (cassettes, vidéos, cédéroms)

**Num** : Archives numériques

## Bibliothèque et presse

4°, 8°, 16°, Pl°, Fol : Livres de bibliothèque par format

Per, Rev, Jal : Périodiques, revues, journaux

GBR, PBR : Grandes brochures, petites brochures

INV : Inventaires publiés par les Archives nationales et départementales

Ce cadre de classement constitue le premier niveau d'accès à l'information. Après avoir repéré la lettre de la série, il faut se reporter à différents instruments de recherche, en allant du général au particulier : de l'état des fonds (description succincte de tous les fonds et collections) à l'instrument de recherche donnant une description détaillée de la série ou sous-série étudiée.

## Archives médiévales et d'Ancien Régime (XII<sup>e</sup> siècle-1799) : de la série A à L

### Contenu et organisation

Les archives antérieures à 1800 proviennent du séquestre des biens des administrations et des organismes religieux dissous à la Révolution. Elles furent d'abord conservées aux Archives départementales de Seine-et-Oise à Versailles, puis dévolues aux Archives départementales de l'Essonne.

Les séries A à L sont composées de **fonds clos**, c'est-à-dire non susceptibles de s'accroître.

### Particularité

Le cadre de classement est basé sur le principe du **respect des fonds** : chaque document est placé dans le fonds d'où il provient et, dans ce fonds, à sa place d'origine (ou supposée telle).

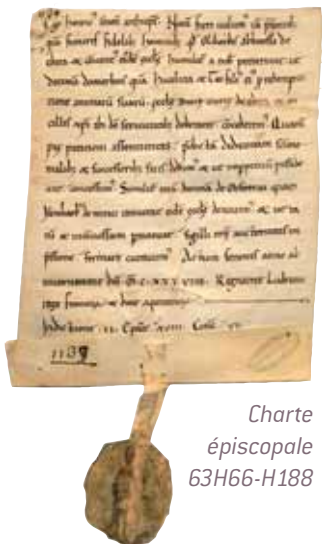
Un **fonds** d'archives est un ensemble de documents constitué par un particulier ou un organisme dans l'exercice de ses activités quotidiennes (exemples : livres de comptes d'un commerçant, photographies d'une famille). La notion de fonds s'oppose donc à celle de collection, réunie artificiellement ou du fait du hasard.

Les bornes chronologiques prévues dans le cadre de classement, ne sont pas toujours respectées, afin de conserver aux dossiers leur cohérence intellectuelle en y laissant des documents indépendamment de leur date.

### Outils d'accès spécifiques

Les dossiers sont très souvent présentés sous chemise portant des analyses du XVIII<sup>e</sup> siècle. Il existe par ailleurs des instruments de recherche datant du XIX<sup>e</sup> siècle, présentant les dossiers pièce à pièce, avec des transcriptions partielles.

Certains dossiers de justice révolutionnaire (série L) sont dépouillés par nom de personne et type de délit ou de crime.



Charte  
épiscopale  
63H66-H188



# Archives modernes (1800 - 1940) : de la série M à la série Z

## Contenu et organisation

Les séries M à Z sont composées de fonds clos, c'est-à-dire non susceptibles de s'accroître.

## Particularité

Le cadre de classement est également basé sur le principe du respect des fonds (voir supra).

## Outils d'accès spécifiques

Répertoires numériques publiés pour les séries O (administration communale) et P (cadastre).

# Archives contemporaines (depuis 1940) : la série W

## Contenu et organisation

C'est en 1979 que naît la série W, regroupant les documents des Archives départementales postérieurs au 10 juillet 1940 : non plus une série organisée méthodiquement ou chronologiquement, mais une suite de versements rangés et cotés en continu suivant leur ordre d'arrivée.

Un numéro d'ordre suivi de la lettre W, sans aucune signification classificatoire (à l'inverse de la cotation des archives anciennes et modernes) constitue alors la cote.

ex. : 1200 W 1-14 = 1200<sup>e</sup> versement reçu, composé de **14 articles** ou dossiers.

## Particularité

La série W substitue le **versement** à la notion de **fonds**, et elle est **ouverte**, c'est-à-dire en constant accroissement.

## Outils d'accès spécifiques

L'**état des versements** décrit sommairement [par services versants et ordre chronologique des versements, avec index des mots-matière] tous les versements reçus, par **services versants** : préfecture et sous-préfectures, services du Conseil général, services extérieurs de l'Etat [agriculture, défense et sécurité, économie et finances, éducation et culture, équipement, justice, recherche, social, travail et emploi], et enfin, les versements provenant de la dévolution des archives de l'ancienne Seine-et-Oise concernant l'Essonne.

Les **bordereaux de versement** décrivent le contenu de chaque versement, par article, permettant ainsi d'affiner la recherche. La base de données « Clara91 », accessible en salle de lecture, permet enfin de faire une recherche rapide sur tout type de sujet.

A10 sud,  
aire de Limours



# Présentation sélective par thématique

La sélection suivante présente les fonds les plus susceptibles d'intéresser la recherche. Ceux-ci ont été regroupés en cinq thématiques, indépendamment du cadre de classement : institutions, économie, territoire, société et culture, afin de faciliter les études transversales. Ces thématiques peuvent naturellement être développées en fonction des intérêts de chacun et la sélection des cotes peut être affinée.

## Institutions

Moyen-Age  
et Ancien Régime

1800-1940

Après 1940

### VIE POLITIQUE

**A** : Actes du pouvoir souverain : relations avec les seigneurs, titres de propriétés.

**C** : Administrations provinciales.

**L** : Archives de la période révolutionnaire.

**Edépôt AA et BB** :

Archives communales déposées, administration communale.

**1M** : Circonscriptions administratives et territoriales.

Correspondance du préfet avec les municipalités.

**2M** : Maires et adjoints nommés.

**3M** : Élections municipales et listes électorales.

**2N** : Conseils d'arrondissement.

**1Z** : Sous-préfecture de Corbeil.

**2Z** : Sous-préfecture d'Etampes.

**Edépôt K** : Archives communales déposées, élections.

**Fonds du cabinet du préfet**

907W/1-4 : 1965-1971.

930W/1-51:1945-1974.

932W/1-8 : 1964-1970.

938W/1-179 : 1963-1979.

997W/1-260 : 1898-1964.

1200W/1-102 : 1946-1966.

1223W/1-78 : 1958-1968.

**Fonds privés**

**[série J]**

37J/1-68 : Parti socialiste unifié (1960-1999).

44J/1-39 : Militants politiques et société en Essonne (1969-1994).

45J\*/1-68 : Fédération du parti socialiste unifié (1951-1996).

128J/1-17 : Stratégies et pratiques syndicales, SNECMA, HELIO CORBEIL, IBM (1982-2000).

### VIE COMMUNALE

**Edépôt AA et BB** :

Archives communales déposées, administration communale.

**10** : Comptes de gestion des receveurs municipaux. Emprunts et impositions extraordinaires.

**20** : Administration communale. Vaine pâture.

**Edépôt D** : Archives communales déposées, administration communale.

**Comptes de gestion des communes**

975W, 1184W, 1161W, 1216W (1940-1965).

**Administration communale**

986W (1940-1960).

Dans les communes mêmes.

### GUERRES - AFFAIRES MILITAIRES

**A** : Actes du pouvoir souverain.

**B** : Justice. Levée de bans et d'arrière bans, défense militaire.

**L** : Archives de la période révolutionnaire.

**Edépôt EE** :

Archives communales déposées, affaires militaires.

**1R** : Préparation militaire et recrutement de l'armée.

**2R** : Organisation de l'armée.

**4R** : Garde nationale.

**5R** : Gendarmerie.

**6R** : Sapeurs-pompiers.

**8R** : Dommages de guerre.

**1Z** : Sous-préfecture de Corbeil.

**2Z** : Sous-préfecture d'Etampes.

**Edépôt H** : Archives communales déposées, affaires militaires.

**Réquisitions, faits de guerre, enquêtes**

787W/1-4 : 1940-1957.

792W/1-5 : 1939-1945.

847W/1 : 1941.

855W/1-3 : 1945, 1947, 1948.

856W/1-4 : 1940.

857W/1-3 : 1941.

1211W/1-79 : 1940-1973.

**Dommages de guerre**

790W, 826W, 834W, 836W, 840W, 841W, 878W, 886W, 887W, 888W, 889W, 897W, 898W, 900W, 901W, 1227W, 1228W, 1485W.

JUSTICE

**B** : Justice.  
**G** : Clergé séculier, officialités.  
**L** : Archives de la période révolutionnaire.  
**Edépôt FF** : Archives communales déposées, justice (procès de la commune, police locale)..

**3U** : Tribunaux civils [devenus tribunaux de première instance].  
**4U** : Justices de paix.  
**5U** : Conseil de prud'hommes de Corbeil.  
**6U** : Tribunaux de commerce.  
**8U** : Officiers publics et ministériels.  
**1Y** : Etablissements pénitentiaires : Fonds de la préfecture.  
**2Y** : Fonds des établissements pénitentiaires.

**Tribunaux d'instance de Corbeil et d'Etampes, tribunal de grande instance d'Evry** : 1180W, 874W, 1210W, 1211W (1940-1980).  
**Tribunaux de commerce** : 1071W, 1231W (1920-1965).

Économie

AGRICULTURE

**A** : Actes du pouvoir souverain : baux, établissement de foires, exemptions.  
**B** : Justice : délits de pêche et de chasse.  
**C** : Administrations provinciales. Plans cadastraux avec répartition des cultures.  
**E et E supplément** : Titres seigneuriaux et de familles, notaires et tabellions : baux.  
**G** : Clergé séculier : baux.  
**H** : Clergé régulier : baux.  
**J** : Archives seigneuriales : baux, création de marchés, banalités...  
**EdépôtHH** : Archives communales déposées, agriculture.

**7M** : Forêts.  
**EdépôtF** : Archives communales déposées, agriculture.

903W/1-101 : Remembrement (1945-1960)  
971W/1-425 : Coopératives agricoles, habitat rural, reboisement (1910-1971)  
1189W/1-23 : Coopératives agricoles (1961-1974)  
1323W/1-12 : Aménagement rural (1966-1982)  
1483W/1-46 : Remembrement (1944-1984).



Chasse destruction des lapins - 18 Fi 1380

VIE ÉCONOMIQUE

**B** : Justice.  
**C** : Administrations provinciales.  
**E et E supplément** : Titres seigneuriaux et de familles, notaires et tabellions.  
**J** : Archives seigneuriales  
**Edépôt HH** : Archives communales déposées, agriculture, industrie, commerce

**8S** : Carrières et tourbières. Energie électrique.  
**6U** : Tribunaux de commerce.  
**Edépôt F** : Archives communales déposées, industrie, commerce, travail.

**Tribunal de commerce**  
1071W/1-58 : 1920-1962.  
1231W/1-31 : 1910-1965.  
1711W/1-1129 : 1954-1984.  
1715W/1-33 : 1942-1984.  
**Fonds privés [série J]**  
20J/1-149 : Entreprise de travaux publics Silvério (1924-1979).  
22J/-129 : Etablissements Morel, fabricant de colles et de chaussures à Arpajon (1920-1989).  
24J/1-266 : Fonds de la tuilerie Gilardoni à Corbeil (1840-1972).  
25J/ 1-50 : Fonds P. Wittmer, centres commerciaux (1965-1984).  
68J/1-114 : Dossiers de clients de l'étude notariale de Méréville (1698-1980).

## TRANSPORTS ET RÉSEAUX

**C** : Administrations provinciales. Travaux de voirie.

**L** : Archives de la période révolutionnaire.

**Edépôt DD** : Archives communales déposées, voirie.

**6P** : Postes et télécommunications.

**30** : Voirie vicinale.

**2S** : Routes ou grande voirie. Circulation et transports routiers.

**3S** : Voies navigables.

**5S** : Chemins de fer.

**7S** : Cours d'eau non navigables, drainages, irrigation et alimentation en eau.

**Edépôt O** : Archives communales déposées, voirie et moyens de transports.

783W/1-166 : 692 plans (1922-1985).

784W/1-590 : 2416 plans (1934-1973).

1236W/1-84 : Photos de l'autoroute A 6 et RN 20 (1953-1965).

1397W/1-85 : Chemins de fer et routes (1939-1992).

1502W/1-1930 : Autoroutes, routes (1940-1985).

## Territoire

### ENVIRONNEMENT

**B** : Justice. Contentieux liés au droit des rivières et des forêts.

**C** : Administrations provinciales, plans.

**Edépôt DD** : Archives communales déposées, eaux et forêts, travaux publics, voirie.

**2S** : Routes ou grande voirie. Circulation et transports routiers

**3S** : Voies navigables.

**5S** : Chemins de fer.

**7S** : Cours d'eau non navigables, drainages, irrigation et alimentation en eau.

**Edépôt I** : Archives communales déposées, hygiène et salubrité.

#### Installations classées pour la protection de l'environnement

1363W/1-38 : 1958-1977.

1393W/1-137 : 1956-1999.

1434W/1-104 : 1973-1990.

1479W/1-54 : 1934-1999.

1488W/1-165 : 1886-1997.

1540W/1-76 : 1836-2000.

1662W/1-52 : 1932-2001.

### HABITAT

**C** : Administrations provinciales. Plans d'intendance.

**3P** : Cadastre.

**9S** : Lotissements.

#### Fonds privés [série J]

21J/1-108 : Cabinet d'architecture Vacheret (1960-1982).

#### Fonds figurés [série Fi]

14FI/1-584 : Fonds de l'architecte Maréchal (1910-1983).

44FI/1-1490 : Vues aériennes des communes de l'Île-de-France (1972-1994).

### URBANISME

**C** : Administrations provinciales. Plans d'intendance, travaux de voirie.

**Edépôt DD** : Archives communales déposées, voirie.

**4N** : Bâtiments départementaux.

**3P** : Cadastre.

**30** : Voirie vicinale.

**9S** : Lotissements.

**Edépôt O** : Archives communales déposées, voirie et moyens de transports.

785 W/1-1830 : Plans cadastraux (1979-1984).

1329W/1-56 : (1969-1991).

1440W/1-17 : Permis de construire, (1984-1993).

1345W/1-735 : Bâtiments administratifs (1892-1986).

1502W/1-1930 : Constructions... (1940-1985).

1673W/1-24 : (1977-1998).

#### Fonds privés [série J]

21J/1-108 : Cabinet d'architecture Vacheret (1960-1982).

#### Fonds figurés [série Fi]

14FI/1-584 : Fonds de l'architecte Maréchal



Évry centre - 7 Fi

[1910-1983].  
44FI/1-1490 : Vues aériennes des communes de l'Île-de-France (1972-1994).

## VILLE NOUVELLE

**EPEVRY (Etablissement public d'aménagement de la ville nouvelle d'EVRY, communes de Lisses, Evry, Courcouronnes, Bondoufle) 1964-2000.**

781W/1-413 : Plans (1965-1998).  
782W/1-394 : Plans (1957-1996).  
1497W/1-207 : Cassettes (1976-1999).  
1522W/1-926 : Dossiers de fonctionnement et de travaux (1968-2000).  
1523W/1-2375 : Dossiers de fonctionnement (1968-2000).  
1583W/1-212 : Dossiers d'acquisition de terrains (1960-1989).  
1632W/1-104 : Zones d'aménagement concertées (1968-1998).  
1776W/1-425 : Premières études, communication (1964-1998).  
18FI/2835-3581 : Affiches.  
43FI/1-1004 : Diapositives (1972-1997).  
46FI/1-15 : Photographies et diapositives (1976-1988).  
47FI/1-290 : Documentation, cahiers d'études (1965-2000).

## Société

## VIE ASSOCIATIVE

**J** : Fonds de paroisses.  
**L** : Archives de la période révolutionnaire.

**4M** : Associations.  
**Edépôt I** : Archives communales déposées, associations.

**Dossiers d'associations (loi 1901)**  
1007W/1-59 : 1901-1984.  
1364W/1-455 : 1962-1990.  
1597W/1-32 : 1994-2000.

## POPULATION

**B** : Justice. Contrôle des actes des notaires, relevé de tailles, listes d'exemptions militaires.  
**Edépôt GG** : Archives communales déposées, registres paroissiaux.  
**2E** : Minutes notariales (contrats de mariage, tutelles, successions...).

**6M** : Recensements de population.  
**3Q** : Enregistrement. Enregistrement des actes notariés.  
**Edépôt F** : Archives communales déposées, population.  
**Edépôt E** : Archives communales déposées, état civil.  
**2E** : Minutes notariales.

Recensements de population : liste alphabétique par commune (1954-1962).

## ÉDUCATION

**D** : Instruction publique, sciences et arts.  
**G** : Clergé séculier.  
**H** : Clergé régulier.  
**Edépôt GG** : Archives communales déposées, instruction publique.

**1T** : Enseignement général.  
**Edépôt R** : Archives communales déposées, instruction publique.  
**2E** : Archives notariales, contrats d'apprentissage.

880W/1-29 : BEPC, CEPE (1941-1967).  
921W/1-2 : BEPC (1974).  
1003W/1-5 : BEPC (1979).  
1060W/1-10 : BEPC (1975-1976).  
1074W/1-3 : BEPC (1981).  
1105W/1-18 : BEPC (1977-1978).  
1134W/1-3 : BEPC (1983).  
1505W/1 : Classes de soutien pour enfants étrangers (1987-1993).  
1581W/1-16 : Projets d'établissements (1991-1999).  
1609W/1 : CEPE (1968-1980).  
1625W/1-13 : (1986-2000).



Emblème sur cahier d'écolier - 48 J 47

1627W/1-11 : Conseils d'administration (1994-1995).  
1704W/1-11 : Conseils d'administration (1998-1999).

## SOCIAL - SANTÉ

**Edépôt GG** : Archives communales déposées, épidémies.

**Hdépôt** : Archives hospitalières déposées.

**H** : Archives ecclésiastiques antérieures à 1790, hospices et hôpitaux.

**5M** : Santé publique et hygiène.

**1X** : Administration hospitalière.

**2X** : Bureaux de bienfaisance.

**3X** : Assistance sociale.

**4X** : Prévoyance sociale.

**Edépôt Q** : Archives communales déposées, assistance et prévoyance.

**Hdépôt** : Archives hospitalières déposées (Etampes, Montlhéry, Milly, Arpajon).

**Assistance aux familles, équipements sanitaires, statistiques des dispensaires**

787W/1-4 : 1940-1957.

1021W/1-31 : 1971-1978.

1349W/1-72 : 1960-1990.

1535W/1-23 : 1982-1999.

**Fonds privés [série J]**

43J/1-18 : Centre de soins et CPMI de l'abbaye de Vauhallan (1954-1990).

60J/1-17 : Centre médico-psychologique de Bois-maison à Vauhallan (1970-1982).

**Hdépôt** : Archives hospitalières déposées.

## Culture

### CULTURE - ART

**D** : Instruction publique, sciences et arts.

**3T** : Inventaires des archives communales et hospitalières, rapports d'inspection.

**4T** : Affaires culturelles.

**Edépôt R** : Archives communales déposées, instruction publique, sciences, lettres et art.

1422W/1-147 : Agence culturelle et technique de l'Essonne (1987-1998).

1436W/1-68 :

Documentation historique et culturelle (1961-1996).

1491W/1-9 : Politique culturelle (1989-1995).

1587W/1-12 : Expositions, projets (1991-1997).

1598W/1-80 : Dossiers de manifestations culturelles (1996-2000).

### RELIGION

**D** : Instruction publique, sciences et arts.

**J** : Archives privées, fonds de paroisses.

**G** : Clergé séculier.

**H** : Clergé régulier.

**L** : Archives de la période révolutionnaire.

**Edépôt GG** : Archives communales déposées, cultes.

**J** : Archives privées, fonds de paroisses.

**5V** : Fonds de la tutelle préfectorale sur les fabriques.

**6V** : Congrégations religieuses, hospitalières et enseignantes.

**8V** : Séparation des Eglises et de l'Etat.

**9V** : Fonds séquestrés sur les paroisses.

**Edépôt P** : Archives communales déposées, cultes.

**J** : Archives privées, fonds de paroisses.

**PER, REV** : Bulletins paroissiaux.

Moyen-Âge  
et Ancien Régime

1800-1940

Après 1940

## MÉDIA

3 et 5 Fi : Gravures  
et dessins

JAI : Journaux

### Presse

JAI : Journaux.

REV : Revues.

18Fi/1-2361 : Affiches  
(1780-2005).

### Radio et télévision

5AV : EFM (2000).

3AV : R2E (1988-2000).

7Av : Télésonne (2000).

### Littérature éphémère

45J : Invitations et tracts  
locaux (1980-1996).



Glacière, Soisy-sur-École - 3 Fi 48

## SPORTS - LOISIRS

Edépôt R : Archives  
communales déposées,  
sport.

**Contrats d'objectifs de  
comités sportifs,  
manifestations sportives  
exceptionnelles,  
constructions**

**d'équipements sportifs,  
associations sportives**

1375W/1-24 : 1997-1998.

1527W/1-14 : 1996-1999.

1546W/1-199 : 1988-  
1999.

1549W/1-59 : 1993-1999.

1550W/1-47 : 1996-1998.



Autodrome de Monthléry - 18 Fi 2688

## Contact

Fonds d'archives, instruments de recherche, communicabilité :

eguilitch@cg91.fr

Archives audiovisuelles et sonores :

cmathieu@cg91.fr

Bibliothèque et documentation :

dbassiere@cg91.fr, rfourmond@cg91.fr

Atelier de l'image :

lporcher@cg91.fr ; ymorelle@cg91.fr

Conservation des antiquités et objets d'art (C.A.O.A.), patrimoine mobilier :

lmayeur@cg91.fr



*Vertu républicaine - 4Fi53*

### **Archives départementales de l'Essonne**

Domaine départemental de Chamarande

38, rue du Commandant Arnoux

91730 CHAMARANDE

Téléphone : 01 69 27 14 14

Télécopie : 01 60 82 32 12

Courriel : [archi91@cg91.fr](mailto:archi91@cg91.fr)

Service éducatif : 01 69 27 10 60

**[www.essonne.fr](http://www.essonne.fr)**



Y aller :

RN20 direction Étampes,  
sortie Étréchy, et suivre Chamarande

RER C direction

St Martin d'Étampes, gare de Chamarande