



Versement

1639 W 1 - 94

Identification :

Intitulé/ Analyse : Missions des Archives départementales de l'Aube : fonctionnement et activités

Dates extrêmes : 1846~2014

Importance matérielle : 5 ml

Contexte :

Services producteurs : Aube. Conseil départemental. Archives départementales

N° d'entrée du versement : 57612

Date d'entrée du versement : 12/01/2015

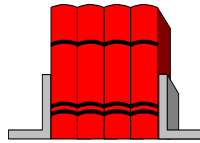
Conditions d'accès aux documents

Début communicabilité : immédiat

Fin communicabilité : 2062

Contrôle de la description

Date de rédaction de l'inventaire : 2017



Présentation

Présentation des services producteurs

Histoire administrative

Depuis le 26 octobre 1796, les Archives départementales conservent les archives des corps administratifs et judiciaires supprimés, et les titres des biens déclarés nationaux provenant du clergé ou confisqués aux émigrés.

A ce noyau historique, sont venus s'ajouter, au fil du temps, les versements des administrations, des établissements et entreprises publics, des officiers ministériels, ainsi que les dons ou dépôts des personnes ou organismes privés.

Depuis la décentralisation, le ministère de la Culture exerce un contrôle scientifique et technique sur les services d'archives publiques dont les compétences sont ainsi définies:

- Les Archives nationales reçoivent les archives provenant des administrations centrales de l'Etat, à l'exception du ministère des Affaires Etrangères et du ministère de la Défense ;
- les Archives régionales reçoivent les archives produites par les conseils régionaux ;
- les Archives départementales reçoivent en versement les archives produites par les services déconcentrés de l'Etat ainsi que par les services du Conseil général dans le ressort géographique du département.
- les Archives communales conservent les documents produits par les municipalités et leurs établissements publics communaux.

Les missions d'un service d'archives

Conserver les documents d'archives grâce :

- à la collecte auprès des services publics producteurs (ou relevant d'une mission de service public) ou des personnes privées (physiques et morales) ;
- à la sélection de documents représentatifs d'une société - et de son organisation -, dans une perspective historique et juridique ;
- aux techniques de restauration, préservation et conditionnement des archives répondant à des normes scientifiques strictes.

Communiquer les documents d'archives :

- grâce au classement des collections et à la production d'outils de recherche (inventaires, bordereaux, fichiers...) ;
- grâce à l'accueil du public dans des conditions matérielles satisfaisantes ;
- tout en respectant le cadre réglementaire des délais de communicabilité des archives publiques ou les restrictions d'accès des archives privées.

Présentation du contenu du versement

Intérêt du versement

Ce versement illustre les différentes facettes des activités des Archives départementales :

- en tant que Direction du Conseil général (depuis la décentralisation) ;
- en tant que service extérieur de l'Etat au titre du contrôle scientifique et technique sur les archives des collectivités territoriales.



CONDITIONS D'ACCES AU FONDS

Conditions générales d'accès aux archives publiques

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs précise et garantit le droit de toute personne à l'information. A ce titre, certains dossiers sont communicables immédiatement.

Le législateur définit des « secrets absolus » (article 6). Dans ce cas, les documents administratifs dont la consultation porterait atteinte à l'un des secrets protégés par la loi ne sont pas communicables au sens de la loi du 17 juillet 1978. Ils sont communicables au terme des délais et dans les conditions fixées par la loi du 3 janvier 1979 sur les archives.

Il définit également des « secrets relatifs » (article 6). Dans ce cas, seule la personne directement concernée par les documents peut les consulter. Dans tous les autres cas, l'accès à ces documents se fait sur le fondement de la loi du 15 juillet 2008 en vertu des articles 17 et 18.

La loi Archives n° 2008-696 instaure le principe de la libre communicabilité des archives publiques à toute personne, et révisé les délais spéciaux. Les délais spéciaux sont désormais (suivant le contenu du document) :

-de 25, 50 et 75 ans à compter de la date du document ; le délai de 100 ans tel que le fixait la Loi Archives n° 79-18 étant toujours applicable dans le cas de dossiers ou d'actes mettant en cause des mineurs.

-de 100 et 120 ans à compter de la date de naissance de la personne ou de 25 ans à compter de la date de décès de la personne.

Par convention, la libre communicabilité est fixée au 1er janvier de l'année qui suit.

Pour toute consultation de document avant l'expiration des délais légaux, il vous est possible de déposer une demande de dérogation auprès du directeur des Archives départementales. Le président de salle de lecture est à votre disposition pour tout renseignement.

Conditions d'accès au fonds

Aux termes de la loi n°2008-696 sur les archives, L'ensemble de ce versement est communicable immédiatement, sauf pour :

- o certains dossiers qui émanent de l'activité du service, notamment les comptes rendus de réunion du service pouvant mettre en cause la vie privée : ceux-ci sont consultables 50 ans après la clôture du dossier ;
- o les dossiers de personnel qui sont communicables 50 ans après clôture du dossier;
- o les documents qui contiennent des informations relatives au secret industriel et commercial des entreprises ne sont consultables qu'après un délai de 25 ans à compter de la clôture du dossier.



Plan de classement

<i>N° Articles</i>	<i>Description</i>	<i>Dates extrêmes</i>
1-5	Fonctionnement	2006-2011
6-13	Rattachements hiérarchiques du service	1993-2011
14-21	Bâtiments et installations techniques	1989-2011
22-90	Missions du service	1846-2013
91-94	Activités scientifiques du Directeur des Archives	1996 – 2014

1639 W 1 - 94 FONCTIONNEMENT ET MISSIONS DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE L'AUBE.

1639 W 1 - 5 FONCTIONNEMENT

2006 - 2011

1639 W 1 - 5 GESTION ADMINISTRATIVE INTERNE

2006 - 2011

1639 W 1 - 2 Secrétariat.

2006 - 2011

1639 W 1 Enregistrement du courrier d'arrivée et du courrier de départ.

2006 - 2008

1639 W 2 Enregistrement du courrier d'arrivée et du courrier de départ.

2008 - 2011

1639 W 3 - 4 Fonctionnement interne.

1993 - 2011

1639 W 3 Réunions de service : convocation, ordre du jour, compte rendu.

2007 - 2011

1639 W 4 Activités du service. - Sorties, semaine de fermeture, départs d'agents : programme, photographies, correspondance.

1993 - 2008

1639 W 5 Gestion du personnel des Archives, dossier individuel de l'agent.

2007 - 2011

1639 W 5 Personnel stagiaire. - Dossiers individuels : liste récapitulative annuelle, conventions de stages, correspondance (2007-2011) ; rapport de stage (2012).

2007 - 2011

1639 W 6 - 13 RATTACHEMENTS HIERARCHIQUES DU SERVICE.

1993 - 2011

1639 W 6 - 7 Conseil général.

2007 - 2011

1639 W 6 Revue interne du Conseil général "Entre Nous".

2007 - 2011

1639 W 7 Commission permanente : délibérations concernant les Archives.

2007 - 2011

1639 W 8 - 10 Archives de France.**1993 - 2011**

- | | | |
|-----------|---|-------------|
| 1639 W 8 | Suivi des activités scientifiques : rapports annuels d'activité des AD10. | 2002 - 2009 |
| 1639 W 9 | Rapport d'activité des Archives de France. | 1993 - 1998 |
| 1639 W 10 | Enquêtes : questionnaires. | 2009 - 2011 |

1639 W 11 - 12 Direction régionale des affaires culturelles (DRAC).**2007 - 2011**

- | | | |
|-----------|---|-------------|
| 1639 W 11 | Service des Monuments Historiques : arrêté et ampliation portant inscription de bâtiments sur l'inventaire des Monuments historiques, avis du conservateur. | 2007 - 2011 |
| 1639 W 12 | Mission Recherche et Technologie (MRT), réunion des directeurs d'archives départementales : compte rendu de réunion, présentation des projets, correspondance | 2008 - 2009 |

1639 W 13 Préfecture.**2009 - 2009**

- | | | |
|-----------|--|-------------|
| 1639 W 13 | Réunions de collèges des chefs de service : convocation, ordre du jour, procès verbal. | 2009 - 2009 |
|-----------|--|-------------|

1639 W 14 - 21 BATIMENTS ET INSTALLATIONS TECHNIQUES.**1989 - 2011****1639 W 14 - 15 Construction.****1989 - 2001**

- | | | |
|-----------|---|-------------|
| 1639 W 14 | Flèche de la dalle, sinistre. - Litige : chronologie du contentieux, rapport d'expertise, devis, notes, plans, photographies, correspondance (1989-1997); Exécution des travaux, : planning des travaux, cahier des clauses techniques particulières, photographies, correspondance (1996-1997); Déménagement des bureaux : devis, correspondance (1996). | 1989 - 1997 |
| 1639 W 15 | Travaux d'étanchéité, réfection: photographies, correspondance. | |

1998 - 2001

1639 W 16 Equipement.

2010 - 2011

1639 W 16 Installation d'une antenne de téléphonie mobile, projet :
correspondance.

2010 - 2011

1639 W 17 - 19 Sécurité.

1993 - 2008

1639 W 17 Effractions, vandalisme sur le bâtiment : photographies,
correspondance.

2002 - 2003

1639 W 18 Alarme intrusion et alarme incendie. - Système de détection :
relevé des signaux, fiche de programmation, devis, contrat,
rapport d'intervention.

1993 - 2008

1639 W 19 Réglementation des établissements recevant du public,
contrôle : prescriptions de la sous-commission de sécurité,
correspondance.

2010 - 2012

1639 W 20 - 21 Entretien.

1989 - 2012

1639 W 20 Alarme intrusion, chauffage et climatisation, extincteurs,
ascenseurs, contrôle : rapports de vérification ou
d'intervention.

1989 - 2012

1639 W 21 Installations électriques, contrôle : rapports de vérification,
correspondance.

2004 - 2012

1639 W 22 - 93 MISSIONS DU SERVICE.

1846 - 2013

1639 W 22 - 39 CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE / COLLECTE.

1846 - 2013

1639 W 22 - 35 CONTRÔLE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE.

1846 - 2013

1639 W 22 Archives notariales. - Vente d'archives par un particulier,
contentieux : correspondance (2007); dépôts d'archives :
liste des minutes, correspondance (2008-2009)

2007 - 2009

1639 W 23 - 28 Archives communales. - Contrôle scientifique et technique effectué par le directeur des Archives départementales, inspections communales : bordereaux d'élimination, correspondance.

Communes classées selon le code officiel géographique. 1846 – 2006

1639 W 23	01-75 (sauf 73).	1876 - 2006
1639 W 24	76-165	1875 - 1996
1639 W 25	166-240	1867 - 2001
1639 W 26	241-320	1901 - 1999
1639 W 27	321-355	1853 - 2004
1639 W 28	356-445 (sauf 397 et 404)	1846 – 2006
1639 W 29 - 35 Services de l'Etat. - Bordereaux d'élimination.1998 - 2013		
1639 W 29	1998-2001	1998 - 2001
1639 W 30	2002-2004	2002 - 2004
1639 W 31	2005-2006	2005 - 2006
1639 W 32	2008-2009	2008 - 2009
1639 W 33	2010-2011	2010 - 2011
1639 W 34	2012	2012 - 2012
1639 W 35	2013	2013 – 2013

1639 W 36 - 39 COLLECTE.

1949 - 2011

1639 W 36 - 39 Archives privées, dons et achats de pièces isolées entrées par voie extraordinaire (référéncées en 1 J) : lettre de don, accusé de réception, copies d'ordres d'achats, factures.1949 - 2011

1639 W 36 1 J 100 - 831

1949 - 1996

1639 W 37 1 J 834 - 1173

1997 - 2002

1639 W 38 1 J 1174 - 1337

2003 - 2005

1639 W 39 1 J 1345 - 1517

2006 – 2011

1639 W 40 - 42 CLASSEMENT**1991 - 2009**

1639 W 40 Instruments de recherche.
Refonte de la série M, élaboration d'un plan de classement et de l'instrument de recherche. - Prestation : proposition de traitement de la Série M, cahier des charges, devis, correspondance (2004-2005); validation de l'instrument de recherche par les archives de France : correspondance (2008)

2004 - 2009

1639 W 41 - 42 Informatique de gestion et informatique documentaire.

1991 - 1996

1639 W 41 Informatisation du service, historique : synthèse.

1991 - 1991

1639 W 42 Informatique documentaire, reprise des données de la sous-série 1B : état des lieux (listing).

1996 – 1996

1639 W 43 - 54 CONSERVATION ET CONSERVATION PREVENTIVE**1990 - 2012**

1639 W 43 Groupe de travail

2007 - 2010

1639 W 43 Réunions : comptes rendus.

2007 – 2010

1639 W 44	Désinfection.	2004 - 2005
1639 W 44	Programme. - année 2005, suivi : correspondance (2004-2005); Appui technique à la médiathèque du Grand Troyes : correspondance (2009-2010).	2004 – 2010
1639 W 45	Climat	1995 - 2004
1639 W 45	Maintenance, contrôle de climatisation : relevés des températures et humidité.	1995 – 2004
1639 W 46 - 49	Opérations liées à la restauration et la reliure.	1990 - 2012
1639 W 46	Informations sur les techniques et méthodologies utilisées au sein de l'atelier par le restaurateur : notes manuscrites, CD.	1995 - 1996
1639 W 47	Fiches individuelles d'intervention sur les documents	1990 - 1999
1639 W 48	Fiches individuelles d'intervention sur les documents	2000 - 2011
1639 W 49	Restaurations de documents en interne : demandes de travaux, fiches de travail.	1994 – 2003
1639 W 50 - 52	Reproductions de documents.	1994 - 2000
1639 W 50	Microfilmage, création de la sous-série 2Mi : fiches de correspondance des documents microfilmés.	1994 - 1994
1639 W 51	Reproductions de documents classés par série du cadre de classement des Archives départementales : photos.	1994 - 2000
1639 W 52	Reproductions de documents classés par série du cadre de classement des Archives départementales, dont la série consacrée à l'abbaye de Clairvaux et les sceaux : photos.	1994 – 2000

1639 W 53 - 54 Numérisation de documents.

2005 - 2009

1639 W 53 Archives de l'occupation allemande, numérisation des dossiers du bureau de liaison de la Préfecture de l'Aube (310 W). - Financement, demande de subvention auprès du ministère de la Culture : dossier de demande, instrument de recherche, fiches d'indexation de l'instrument de recherche (2005); Prestation : bon de commande, prise en charge des documents, fiche d'expédition, correspondance.

2005 - 2005

1639 W 54 Numérisation d'archives liées à la recherche généalogique : listes nominatives de dénombrement, tables de successions et absences, tables alphabétiques des registres matricules militaires. - Sauvegarde de documents originaux : compte rendu de réunion, convention avec l'entreprise Coutot Roehrig, rapport de la commission permanente du Conseil général, état de conservation des documents, liste des documents à numériser.

2006 - 2009

1639 W 55 - 65 COMMUNICATION

2001 - 2011

1639 W 55 Salle de lecture.

2010 - 2011

1639 W 55 Réunions de fonctionnement : comptes rendus.

2010 - 2011

1639 W 56 Dérogations accordées à la communicabilité.

2006 - 2011

1639 W 56 Dossiers de demande de dérogation aux délais de communicabilité, instruction : correspondance.

2006 - 2011

1639 W 57 - 60 Travaux photographiques à usage public.

2006 - 2011

1639 W 57 Demande de réutilisation publique des documents d'archives avec exonération de droits d'exploitation : formulaires de demande d'autorisation de reproduction de documents d'archives pour un usage public (accompagné des formulaires de commande de travaux photographiques éventuellement), correspondance.

2006 - 2009

1639 W 58 Demande de réutilisation publique des documents d'archives avec exonération de droits d'exploitation : formulaires de demande d'autorisation de reproduction de documents d'archives pour un usage public (accompagné des formulaires de commande de travaux photographiques éventuellement), correspondance.

2010 - 2011

1639 W 59	Demande de réutilisation publique des documents d'archives avec droits d'exploitation : formulaires de demande d'autorisation de reproduction de documents d'archives pour un usage public (accompagné des formulaires de commande de travaux photographiques éventuellement), correspondance.	2007 - 2010
1639 W 60	Demande de réutilisation publique des documents d'archives avec licence et droits d'exploitation : formulaires de demande d'autorisation de reproduction de documents d'archives pour un usage public (accompagné des formulaires de commande de travaux photographiques éventuellement), contrat, correspondance.	2011 – 2011
1639 W 61 - 65 Recherches par correspondance et/ou universitaires (dont enquêtes pour étudiants en Master ou expertises historiques) : échantillon aléatoire.		2001 - 2011
1639 W 61	Recherches émanant du classement du secrétariat.	2001 - 2008
1639 W 62	Recherches émanant du classement du secrétariat.	2009 – 2011
1639 W 63 - 65 Recherches classées par agent. 2007 - 2011		
1639 W 63	2007-2011	2007 - 2011
1639 W 64	2008-2011	2008 - 2011
1639 W 65	2010-2011	2010 – 2011
1639 W 66 - 90 MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE		1996 - 2013
1639 W 66 - 78 Expositions.		1996 - 2003
1639 W 66	"Ballade dans le patrimoine industriel", inauguration : photographies.	1996 - 1996
1639 W 67	"Le cirque", inauguration : photographies.	1996 – 1996

1639 W 68	"Les moines du Der", inauguration : photographies.	1997 - 1997
1639 W 69	"D'azur et d'argent. L'art du blason en Champagne", inauguration : photographies.	2000 - 2000
1639 W 70	"Saint Bernard", inauguration : photographies.	2000 - 2000
1639 W 71	"Femmes du Vingtième siècle", inauguration : photographies.	2000 - 2000
1639 W 72	"Edme Boursault", inauguration : photographies.	2001 - 2001
1639 W 73	"Monuments en images : dessins originaux de Charles Fichot", inauguration : photographies.	2002 - 2002
1639 W 74	"Colloque diplomatique" : photographies.	2003 - 2003
1639 W 75	"Les moyens de transport", inauguration : photographies.	2003 - 2003
1639 W 76	"Sceaux et usages de sceaux. Images de la Champagne médiévale". - Inauguration : photographies (2003); Conférences animées par le directeur des Archives : notes, photographies (2003).	2003 - 2003
1639 W 77	"Guide de la déportation et de la résistance", inauguration : photographies.	2003 - 2003
1639 W 78	"Plis et déplis", inauguration : photographies.	2003 – 2003
1639 W 79 - 81	"Templiers. Une histoire, notre trésor".	2010 - 2013
1639 W 79	Comité scientifique, liste des documents, conventions de prêt, scénographie, panneaux, relevés climatiques, assurances, transport des œuvres, visites guidées.	2010 - 2012
1639 W 80	Catalogue de l'exposition. - Dossier de marché public, suivi de l'opération, demandes d'images et réutilisation; carte interactive, reconstitution d'une commanderie en trois dimensions.	2011 - 2012

1639 W 81	Colloque "Economie templière".- Edition des actes, ateliers pédagogiques, produits dérivés, animations, (cycle de conférences, concert, pièce de théâtre), communication, budget et financement, bilan.	2011 – 2013
1639 W 82 - 84	Abbaye de Clairvaux, projet de valorisation et de restauration.	1999 - 2012
1639 W 82	Partenariat : contrat de plan Etat Région, conventions, financement, comptes rendus de réunions, presse, correspondance. Association Renaissance de l'Abbaye de Clairvaux : budget, comptes rendus d'activités, événements, réglementation, convention, statuts. La Grange Saint Bernard : documentation, compte rendu d'administration, conventions, statuts.	1999 - 2012
1639 W 83	Projet de valorisation et de restauration : pièces du marché public.	2004 - 2005
1639 W 84	Sélection du cabinet d'étude.	2004 – 2007
1639 W 85	Service éducatif des Archives départementales.	1998 - 2001
1639 W 85	Accueil de classes : photographies.	1998 – 2001
1639 W 86 - 88	Partenariat pour la mise en valeur du patrimoine.	2001 - 2002
1639 W 86	Club XIXe. - Exposition "Les enfants du dix-neuvième siècle", inauguration : photographies.	2001 – 2002
1639 W 87 - 88	La Résistance dans l'Aube, la Libération de Troyes.1980 - 2004	
1639 W 87	Numérisation de films d'origine privée. - Duplication du film d'André Marot : correspondance (1980) ; autorisation de diffusion partielle : prise en charge, correspondance (2002) ; Cession de droits : convention, correspondance, état des lieux de la documentation relative aux droits d'auteur (2004) ; Elaboration du commentaire : textes (2004); opérations de numérisation : devis, documentation, notes, correspondance (2004).	1980 - 2004

- | | | |
|-----------|--|-------------|
| 1639 W 88 | Partenariat du Conseil général de l'Aube avec le Centre régional de documentation pédagogique pour l'édition du CD ROM de la Libération de Troyes, mise en place : projet de convention, convention, correspondance (2006-2007) ; Création du DVD, exploitation des films déposés aux Archives : répartition des tâches, découpage séquentiel du DVD, correspondance (2006). | 2006 - 2007 |
| 1639 W 89 | Projet de colloque. "Enfermements. Pratiques, discours et enjeux", proposition de partenariat : correspondance. | 2008 - 2008 |
| 1639 W 90 | Journée "Portes ouvertes" des Archives, organisation : plan des animations proposées, affiche, photographies. | 1998 – 2009 |

1639 W 91 - 94 ACTIVITES SCIENTIFIQUES.

1996 – 2014

1639 W 91 - 93 Activités scientifiques du Directeur des Archives.

1996 - 2014

- | | | |
|-----------|---|-------------|
| 1639 W 91 | Conférences et articles de presse, préparation : notes manuscrites, diapositives | 1996 - 2000 |
| 1639 W 92 | Présidence ou mandat particulier exercé dans des associations.- Interbibly : comptes rendus de réunion, correspondance. | 2008 - 2011 |
| 1639 W 93 | Subventions d'édition d'ouvrages, avis du directeur : synopsys, ouvrage, correspondance. | 2010 - 2014 |
| 1639 W 94 | Organisation de formations en collaboration avec les organismes extérieurs.
Formation animée par les Archives de France pour le CNFPT. Thème "communication des documents", mise en œuvre et déroulement : programme du stage, bilan de la formation, avis des stagiaires, correspondance. | 2009 - 2009 |