



VERSEMENT 196 W

Description globale : Fonctionnement administratif et comptable du lycée d'Etat de garçons de Troyes

Dates extrêmes : 1905-1956

Importance matérielle : 41 articles

Service producteur : Lycée d'Etat de garçons, Troyes

Service versant :

Date d'entrée : juillet 1967

Communicabilité maximum : Immédiate

Début communicabilité : Immédiate

Fin communicabilité :

Date de rédaction du bordereau : janvier 1995

N° d'entrée : 16762

Cote de l'inventaire : 1AD10 233

La communicabilité des documents est indiquée en fonction des délais spécifiés par la loi Archives n° 79-18 (30 ans, 60 ans, 100 ans à compter de la date du document, 120 ans ou 150 ans à compter de la date de naissance de la personne). Par convention, la libre communicabilité est fixée au 1er janvier de l'année qui suit.

Certains dossiers sont communicables immédiatement, que ce soit au titre de la loi n° 78-753 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs, ou au titre de la loi Archives n° 79-10 et pour lesquels le délai de 30 ans est écoulé.

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.

© Archives départementales de l'Aube, 1998 - Reproduction interdite (Loi du 1er juillet 1992 articles L 335-2 et 335-3 ; Loi du 17 juillet 1978, article 10)



PRESENTATION

Ce versement du lycée d'Etat de garçons, issu de la Série Continue, est composée de documents antérieurs et postérieurs à 1940 puisqu'il couvre la période 1905-1956. C'est pourquoi ce bordereau est structuré en deux parties distinctes, permettant, à terme, la réintégration des articles antérieurs à 1940 dans leur série réglementaire (série T).

Les documents autres que les pièces comptables sont des bordereaux de mandats acquittés qui renferment essentiellement, comme leur nom l'indique, des mandats de paiement (ou des factures). La nature de ces documents n'engendre habituellement pas de conservation définitive. Cependant, celle-ci peut s'avérer intéressante, dans la mesure où ces pièces peuvent compléter les données fournies par d'autres documents généralement conservés (pièces comptables). Ces états de paiements témoignent de l'organisation et de l'orientation pédagogique à une époque donnée : achats de livres (titres, auteurs), revues, périodiques, matières enseignées. Ils nous renseignent également sur le fonctionnement de l'établissement : service médical (tuberculose), activités religieuses, modes de passation des marchés...

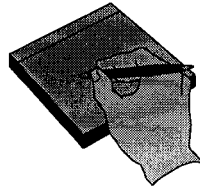
Cependant, ont été éliminés les bordereaux de mandats concernant des domaines qui ont été jugés moins intéressants (chauffage, menu frais, raccommodage...), les montants globaux des dépenses étant reportés sur les différentes pièces comptables que l'on peut retrouver au chapitre comptabilité du lycée.

Les pièces comptables quant à elles (comptes de gestion, comptes d'administration, budgets) sont celles habituellement conservées et viennent compléter les autres versements concernant le lycée d'Etat de garçons.



PLAN DU BORDEREAU

<i>N° Articles</i>	<i>Description</i>	<i>Dates extrêmes</i>
1 ERE PARTIE	DOCUMENTS POSTERIEURS A 1940	
1-6	FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DU LYCEE	1940-1956
1	Ecole d'Agriculture d'Hiver	1940-1956
2-4	Dépenses d'enseignement, fourniture, achats de livres pour la scolarité ou la remise des prix	1940-1956
5	Caisse de solidarité, de bienfaisance et des fêtes scolaires : versements numéraires et dons	1948-1956
6	Contrôle médical : dépenses de fonctionnement	1947-1956
7-11	PERSONNEL	1940-1956
7	Ecole d'Agriculture d'hiver : états de traitement du personnel	1948-1951
8	Contrôle médical : rémunération du personnel	1946-1955
9-11	LYCEE DE GARÇONS : ETATS DE TRAITEMENTS DU PERSONNEL	1940-1956
9	Bordereaux des mandats acquittés	1940-1949
10	idem	1950-1952
11	idem	1953-1956
2 EME PARTIE	DOCUMENTS ANTERIEURS A 1940	
12-19	FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DU LYCEE	1905-1939
12	Marchés passés avec les fournisseurs	1905-1913
13	Ecole d'Agriculture d'Hiver : dépenses d'enseignement	1906-1939
14-17	Lycée de garçons : dépenses d'enseignement	1906-1939
18	Frais de culte	1934-1935
19	Frais d'infirmerie	1907-1913
20-37	COMPTABILITE DU LYCEE	1906-1914
20-25	Comptes de gestion	1906-1914
26-31	Comptes d'administration	1906-1913
32-37	Budgets	1906-1913
38-41	PERSONNEL	1909-1939
38	Ecole d'Agriculture d'Hiver : états de traitements du personnel	1909-1939
39-41	Lycée de garçons : états de traitements du personnel	1906-1909



ANNEXES

ADDITIF AU BORDEREAU

Compte de gestion, dossier type :

- bordereau récapitulatif des pièces
- compte de deniers de la gestion
- compte de matières présenté par l'économe
- bordereau sommaire des marchés passés pour l'année
- état des propriétés foncières, rentes et créances mobilières
- états des crédits supplémentaires et extraordinaires
- état des logements occupés à titre gratuit (non nominatif)
- état des exemptions et des remises
- état des dégrèvements
- relevé général (par mois) des feuilles de consommations journalières
- relevé des objets d'habillement et de lingerie distribués aux élèves pendant l'année
- état des sommes à recevoir du trésor public
- état des sommes à recevoir de la ville de Troyes
- état des sommes à recevoir des familles pour complément de bourses de pension, demi-pension, trousseaux, fournitures (nominatif)
- état des sommes à recevoir des familles pour semaines des élèves
- état des sommes à recevoir par suite d'injonctions de la cour des comptes
- état des sommes à recevoir à titre de retrait ou dépôt du fond de réserve
- état des sommes à recevoir pour remboursement d'un emprunt fait par l'externat
- état des sommes payées aux fonctionnaires soumis à la retenue en vertu de la loi sur les pensions civiles pendant l'année
- état des sommes à recevoir à titre de retenues pour la caisse nationale des retraites
- copie du compte courant

Compte d'administration, dossier type :

- compte d'administration rendu par le proviseur
- rapport du proviseur sur le compte d'administration
- relevé général par mois des personnes nourries pendant l'année
- état des créances
- état des dettes
- état récapitulatif des traitements, complément de traitement, indemnités payées au personnel (non nominatif)
- état récapitulatif des sommes payées aux agents et anciens agents (gages, compléments de gages)
- situation du lycée au 30 avril de l'année
- tableau récapitulatif des dépenses
- rapport de l'économe sur la gestion économique de l'exercice
- état statistique des élèves présents, par catégorie (pensionnaires, externes, boursier national...)

Budgets : dossier type

- état des recettes et des dépenses
- demande de crédits extraordinaires
- rapport du proviseur et/ou du chef d'établissement sur le budget de l'exercice
- budget additionnel (état des restes à recouvrer et à payer)
- extrait du procès verbal des séances du Conseil d'administration
- état statistique des élèves présents au moment de la formation du budget
- état des fonctionnaires et gens de service (non nominatif)
- état des traitements (nominatif)
- état indiquant le service du personnel enseignant par semaine

n° W	n° SC	descriptif	dates extrêmes	Communi- cabilité
1-6		1ère partie : documents postérieurs à 1940 FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DU LYCEE		
1	32134 138-39 142-44 147-48 153-55	Ecole d'Agriculture d'Hiver Récapitulatif des dépenses (borde- reaux de mandats acquittés, factures mandats de paiement) : abonnement de livres, fournitures, frais de voyages, indemnités aux centres d'apprentissage	1940, 1947-1956	I
2	32135 138-47 151-53 155	Dépenses d'enseignement pour le lycée : fournitures pour les diffé- rentes classes (histoire naturelle, physique), abonnement aux revues, commande de livres	1940, 1942 1947, 1952, 1956	I
3	32135 136-37	Livres et papeterie : commande des ouvrages (titres, auteurs) pour l'année scolaire	1940, 1942 1946	
4	32136 à 32142 147-49 151-52 154	Distribution des prix - Décompte des sommes payées pour l'organisa- tion : commande de livres, orches- tre, aménagement de la salle.	1940, 1942 1946-47 1949-50 1953-56	I
5	32139 142-44 151-55	Caisse de solidarité, de bienfai- sance et des fêtes scolaires - Décompte des dépenses : goûter de l'arbre de Noël, secours d'études, dons aux associations, orphelinat et pupilles, achats de vêtements	1948-51 1954-56	I
6	32137 138-39 148-51 153	Contrôle médical : décompte des dépenses de fonctionnement du service - Organisation (commande de médicaments, matériel)	1947-1956	I

¹ Les articles 2 et 3 représentent deux chapitres différents au budget.

n° W	n° SC	descriptif	dates extrêmes	communi- cabilité
7-11		PERSONNEL		
7	32139 140-44 151-53 155	Ecole d'Agriculture : états nomina- tifs des sommes dues au personnel enseignant, surveillant, adminis- tratif	1948, 1951	I
8	32138 140-42 147-48	Contrôle médical : rémunération des médecins et du personnel ² du service (infirmière, secrétaire)	1946-1955	I
9-11		Etats de traitements, indemnités, rappels dus aux fonctionnaires du lycée ³		
9	32134 135-36 137-38	Bordereaux des mandats acquittés contenant des états nominatifs	1940-1949	I
10	32143 145-46	idem	1950-1952	I
11	32149 150-52	idem	1953-1956	I
		2ème partie : documents antérieurs à 1940		
12-19		FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DU LYCEE		
12	32114 116-20	Marchés : cahier des charges et des conditions, procès verbaux d'adju- dication, soumission	1905-1913	I
13	32114 118-19 124-25 126-27	Ecole d'Agriculture d'Hiver - Récapitulatif des dépenses : achats d'ouvrages, de matériel, travaux du jardinier, frais de voyages	1906-1939	I

² Le mémoire des sommes dues fait état du nombre d'élèves examinés.

³ Les bordereaux de traitement des fonctionnaires renseignent parfois sur les différentes matières enseignées ainsi que sur le nombre d'heures effectuées dans la matière concernée.

n° W	n° SC	descriptif	dates extrêmes	communi- cabilité
12-19		FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DU LYCEE (SUITE)		
14	32121 32128	Dépenses d'enseignement : fourni- tures pour les différentes classes, livres	1914, 1934	I
15	32114 117-18 119-23 32126 à 32134	Livres et papeterie : commandes, abonnements	1906-1939	I
16	32114 117-18 119-21 123-26 127 à 132	Distribution des prix : livres, organisation des cérémonies	1906-1939	I
17	32115 117-19	Cabinet de physique : équipement, matériel	1906-1913	I
18	32129	Frais de culte	1934-1935	I
19	32117 118-19	Frais d'infirmerie : médicaments, fournitures	1907-1913	I
20-37		COMPTABILITE DU LYCEE		
20-25		Comptes de gestion, dossier type : voir additif au bordereau		
20	32115	Compte de l'Internat	1906-1907	I
21	32115	" l'Externat	1906-1907	I
22	32116	" l'Internat	1907-1908	I
23	32116	" l'Externat	1907-1908	I
24	32120	" l'Internat	1913-1914	I
25	32120	" l'Externat	1913-1914	I

n° W	n° SC	descriptif	dates extrêmes	communi- cabilité
26-31		Comptes d'administration dossier type : voir additif au bor- dereau		
26	32115	compte de l'Internat	1906	I
27	32115	" l'Externat	1906	I
28	32116	" l'Internat	1907	I
29	32116	" l'Externat	1907	I
30	32120	" l'Internat	1913	I
31	32120	" l'Externat	1913	I
32-37		Budgets dossier type : voir additif au bor- dereau		
32	32115	pièces de l'Internat	1906	I
33	32115	" l'Externat	1906	I
34	32116	" l'Internat	1907	I
35	32116	" l'Externat	1907	I
35	32120	" l'Internat	1913	I
36	32120	" l'Externat	1913	I
38-41		PERSONNEL		
38	32118 32123 32125 à 32132	Ecole d'agriculture d'Hiver : états nominatifs de traitement du personnel	1909-1939	I
39-41		Etats de traitements, indemnités dues au personnel du lycée		
39	32114 117-18 119	Personnel de l'externat ou de l'internat	1906-1909	I

n° W	n° SC	descriptif	dates extrêmes	communi- cabilité
39-41		Etats de traitement, indemnités dues au personnel du lycée (suite)		
40	32119 120-21 122-23	Personnel de l'externat ou de l'internat	1913-1920	I
41	32124 32125 à 32133	idem	1926-1939	I