



VERSEMENT 1181 W

Description globale : gestion administrative et financière du Lycée de Jeunes Filles de Troyes

Dates extrêmes : 1937 ~ 1951

Importance matérielle : 3 ml

Service producteur : Lycée de Jeunes Filles de Troyes

Service versant : Inspection Académique de l'Aube

Date d'entrée : 1972

Communicabilité maximum : 50 ans à compter de la date de naissance

Début communicabilité : Immédiate

Fin communicabilité : Immédiate

Date de rédaction du bordereau : août 1997

N° d'entrée : 16441

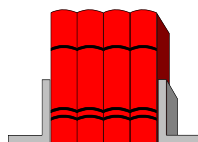
Cote de l'inventaire : B/1/AD/10/38

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, 1997 - Reproduction interdite (Loi du 1er juillet 1992 articles L 335-2 et 335-3 ; Loi du 17 juillet 1978, article 10)



PRESENTATION

Deux circulaires du ministère de l'Education Nationale et du ministère de la Culture d'avril et mai 1970 ont fixé des règles d'archivage réglementaires pour l'ensemble des établissements d'enseignement public, ainsi que les rectorats et les inspections académiques.

Pour ce qui concerne les établissements d'enseignement du second degré, les documents antérieurs à 1940, devaient être intégralement versés aux Archives départementales ainsi que ceux produits entre 1940 et 1950 pour quelques établissements sélectionnés sur le département.

En fait, les versements d'archives n'ont concerné que deux établissements aubois, le collège de Bar-sur-Aube et le Lycée de Jeunes Filles de Troyes (aujourd'hui Lycée Marie de Champagne).

Les documents antérieurs à 1940, issus de ces versements, ont été intégrés à la série réglementaire **T** du cadre de classement des Archives départementales.

Pour la période postérieure à 1940, les documents ont été intégrés à la série réglementaire **W** du cadre de classement des Archives départementales ; le lecteur trouvera ici les archives du Lycée de Jeunes filles de Troyes de la période contemporaine.

Ce versement relatif au Lycée de Jeunes Filles de Troyes est constitué de documents intéressants la vie de cet établissement secondaire après la période de la seconde guerre mondiale. De par les dossiers qu'il comporte (travaux, aménagement, fonctionnement administratif, comptabilité, documents relatifs au personnel), il constitue une approche assez exhaustive d'un établissement scolaire du département pour cette période.

Les quelques documents antérieurs à 1940 font partie intégrante de registres constitués.

On peut trouver dans ce versement des cahiers de devoirs mensuels et des carnets scolaires. Ces documents sont communicables librement à l'expiration d'un délai de 50 ans (loi n°2008-696 du 15 juillet 2008).

Les documents antérieurs à 1940 et concernant ce lycée, ont été classés réglementairement dans la sous-série **1 T**, cotes **1277 à 1283** (fonds des établissements d'enseignement du second degré).



PLAN DU BORDEREAU

<i>N° Articles</i>	<i>Description</i>	<i>Dates extrêmes</i>
1 ~ 3	Travaux d'aménagement dans le lycée	1946-1950
4 ~ 35	Fonctionnement administratif du lycée	1937-1952
36 ~ 92	Comptabilité	1941-1951
93 ~ 103	Personnel	1940-1950

1181 W	Descriptif	Dates extrêmes	Communi- cabilité
1 - 3	Travaux et aménagement du lycée	1946 - 1950	
1	Programmes et dotations d'équipement :	1946 - 1949	
2	propositions pour fournitures et matériel, devis		
3	Demande de crédits supplémentaires ou extraordinaires pour des aménagements dans le lycée	1950	
	Publicités concernant du matériel ou des fournitures	[1947]	
4 - 34	Fonctionnement administratif du lycée	1937 - 1952	
4	Situation de l'établissement : organisation des services à la charge du budget de l'enseignement du second degré	1945 - 1949	
5 - 8	Professeurs		
5	Procès-verbaux d'installation (la fonction exercée est précisée)	1945 - 1952	
6	Etat mensuel des absences des professeurs, professeurs adjoints, répétiteurs et répétitrices, maîtres d'internat		
7	Cahier administratif comprenant les : - nominations - délégations - créations de postes - autorisations d'absence - bourses - promotions	1937 - 1947	
8	Cahier de correspondance (nom du destinataire, de l'économe...)	1948 - 1951	
9 - 29	Elèves		
9	Livre journal d'entrée et de sortie des élèves	1949 - 1951	
10	Etat des élèves présents et effectifs scolaires	1946 - 1948	
11	- Registre des bourses : livre décompte de la pension des boursiers - Bourses nationales, exonérations, remises universitaires	1937 - 1947	
12 - 15	Cahiers de textes par classe (devoirs par matière)		
12	Vol. 1	1947 - 1948	
13	Vol. 2	1947 - 1948	
14	Vol. 3	1948 - 1949	
15	Vol. 4	1948 - 1949	

1181 W	Descriptif	Dates extrêmes	Communi- cabilité
4 - 34	Fonctionnement administratif du lycée : suite	1937 - 1952	
9 - 29	<i>Elèves : suite</i>		
16-17	Bulletins trimestriels : appréciations par matière pour chaque élève (pour les trois trimestres) (classe de cinquième)		
16	Vol. 1	1947-1948	
17	Vol. 2	1946-1950	
18 - 19	Relevé des notes (cotes) et place des compositions (rang) (les prix ou accessits sont précisés)		
18	Vol. 1	1943 - 1947	
19	Vol. 2	1947 - 1950	
20 - 23	Récompenses et palmarès avec liste du personnel composant le conseil d'administration et le conseil de discipline		
20	Vol. 1	1941 - 1942	
21	Vol. 2	1942 - 1943	
22	Vol. 3	1944	
23	Vol. 4	1945	
24 - 29	Tableau d'honneur		
24	Vol. 1	1943 - 1944	
25	Vol. 2	1945 - 1946	
26	Vol. 3	1946 - 1947	
27	Vol. 4	1947 - 1948	
28	Vol. 5	1948 - 1949	
29	Vol. 6	1949 - 1950	
30 - 34	<i>Relations avec les parents d'élèves</i>		
	Associations des parents d'élèves : correspondance entre l'association des parents d'élèves et la directrice du lycée, cotisations		
30	Vol. 1	1945 - 1946	
31	Vol. 2	1946 - 1947	
32	Vol. 3	1947 - 1948	
33	Vol. 4	1948 - 1949	
34	Vol. 5	1949 - 1950	
35	<i>Gestion des internats</i>	1944 - 1950	
	Registre des prestations en nature : chauffage et éclairage (dates, quantités livrées)		

1181 W	Descriptif	Dates extrêmes	Communi- cabilité
36 - 92	Comptabilité	1941 - 1951	
36 - 37	Comptes de gestion (ou de deniers) avec situation du compte courant et pièces produites à l'appui du compte par l'économe		
36	Vol. 1	1941	
37	Vol. 2	1942 - 1943	
38 - 40	Comptes d'administration		
38	Vol. 1	1940	
39	Vol. 2	1941	
40	Vol. 3	1942	
41 - 47	Comptes financiers		
41	Vol. 1	1944 - 1945	
42	Vol. 2	1945 - 1946	
43	Vol. 3	1946 - 1947	
44	Vol. 4	1947 - 1948	
45	Vol. 5	1948 - 1949	
46	Vol. 6	1949 - 1950	
47	Vol. 7	1950 - 1951	
48 - 66	Budgets		
48 - 51	Projets de budgets		
48	Vol. 1	1940	
49	Vol. 2	1941	
50	Vol. 3	1942	
51	Vol. 4	1943	
52 - 54	Rapports du chef d'établissement sur le projet de budget		
52	Vol. 1	1946	
53	Vol. 2	1947	
54	Vol. 3	1949	
55	Etat général des budgets des recettes et des dépenses	1946	
56 - 60	Budgets		
56	Vol. 1	1946	
57	Vol. 2	1947	
58	Vol. 3	1948	
59	Vol. 4	1949	
60	Vol. 5	1950	
61 - 66	Budgets additionnels (Etat des restes à recouvrer et à payer)		
61	Vol. 1	1944	
62	Vol. 2	1945	
63	Vol. 3	1946	
64	Vol. 4	1947	
65	Vol. 5	1948	
66	Vol. 6	1949	

1181 W	Descriptif	Dates extrêmes	Communi- cabilité
36-92	Comptabilité : suite		
67 - 72	Registre des droits constatés (régime d'externe ou de pensionnaire)		
67	Vol. 1 (registre complet)	1944 - 1945	
68	Vol. 2 (registre incomplet + fascicule pour « externat gratuit » par classe)	1945 - 1946	
69	Vol. 3 (volume incomplet)	1946 - 1947	
70	Vol. 4)	1947 - 1948	
71	Vol. 5 (volume incomplet)	1948 - 1949	
72	Vol. 6	1949 - 1950	
73 - 75	Sommiers des recettes		
73	Vol. 1	1938 - 1944	
74	Vol. 2	1941 - 1948	
75	Vol. 3	1944 - 1951	
76 - 77	Livres - journaux de caisse		
76	Vol. 1	1937 - 1945	
77	Vol. 2	1946 - 1952	
78 - 79	Carnets de caisse journalière		
78	Vol. 1	1947 - 1948	
79	Vol. 2	1948 - 1950	
80 - 88	Bordereaux des mandats acquittés (avec désignation de la dépense) ¹	1941	
80	Vol. 1	1941	
81	Vol. 2	1942	
82	Vol. 3	1943	
83	Vol. 4	1944	
84	Vol. 5	1945	
85	Vol. 6	1946	
86	Vol. 7	1947	
87	Vol. 8	1948	
88	Vol. 9	1949	
89	Bordereau de demandes de crédits supplémentaires et extraordinaires	1941 - 1949	
90	Carnet de compte courant des chèques postaux avec détail des opérations journalières	1943 - 1946	
91	Tarifs de pension et de demi-pension		
92	Dépenses afférentes au personnel avec montant des crédits nécessaires	1930 - 1942	
93 - 103	Personnels	1940 - 1950	
93	Liste nominative du personnel indiquant le service hebdomadaire de chaque fonctionnaire (ordre à suivre, instructions)	1949	
94	Recensement des agents du service public	1947	

¹ Ces pièces, peu volumineuses, ont été conservées : leur intérêt porte sur l'aspect anecdotique des commandes en matériel ou denrées alimentaires de l'époque.

1181 W	Descriptif	Dates extrêmes	Communi- cabilité
93 - 103	Personnels : suite	1940 - 1950	
95 - 103	Rémunération des employés	1940 - 1950	
95	Etat des indemnités dues pour surveillance au concours général	1940	
96	Etat nominatif des frais de suppléance des fonctionnaires en congé pour raisons de santé	1940 - 1942	
97	Etat de liquidation des sommes à rembourser au lycée pour traitements et indemnités	1940 - 1945	
98	Certificat de retenues	1940 - 1947	
99	Etat des sommes à payer spécialement aux professeurs d'éducation physique	1941	
100	Etat de prévision de traitements et indemnités	1941 - 1944	
101	Etat des sommes à payer pour heures supplémentaires	1941 - 1946	
102	Gages des gens de service	1945 - 1946	
103	Etat des émoluments à payer aux fonctionnaires du cadre enseignant et de surveillance et aux agents	1946 - 1950	