

1908 W

FR AD 60/1908 W

**Répertoire numérique des archives versées
de l'école maternelle Jacques Prévert de Noyon**

Dates extrêmes : 1981-2015 Métrage linéaire : 1,19 ml Nombre d'articles : 12 boîtes Niveau de description : article
--

Répertoire numérique réalisé par
Mélanie Crucifix, archiviste,
sous la direction d'Hélène Lhomme, cheffe du bureau des archives contemporaines et hospitalières

Archives départementales de l'Oise
Beauvais, 2019

Présentation générale du fonds

Producteur

École maternelle Jacques Prévert de Noyon.

Histoire administrative

Cette école semble être ouverte pour la rentrée 1981 et prend la dénomination actuelle dès la rentrée 1989.

Modalités d'entrée

Les archives sont entrées par versement le 26 avril 2016.

Classement, tris et éliminations

Certains documents ont fait l'objet d'éliminations réglementaires conformément à l'instruction de tri DAF DPACI / RES / 2005 / 003 du 22 février 2005.

Conditions d'accès

Il s'agit d'archives publiques dont l'accès est régi par les articles L 213-1 et L 213-2 du code du patrimoine. Les documents de l'école mentionnant des élèves sont communicables après un délai de 50 ans (respect de la vie privée des élèves mentionnés), par exemple les comptes rendus du conseil des maîtres ou les dossiers d'organisation de sorties scolaires. Ce délai est rallongé à 120 ans à compter de l'année de naissance de l'élève quand les documents contiennent des renseignements médicaux, par exemple les dossiers d'aide personnalisée.

Conditions de reproduction

Les reproductions sont possibles en application de l'arrêté portant règlement de la salle de lecture des archives départementales.

Date de la description

Le fonds a été traité et décrit par Mélanie Crucifix, archiviste, en 2018, sous la direction d'Hélène Lhomme, cheffe du bureau des archives contemporaines et hospitalières. L'inventaire a été validé le 12 mars 2019.

Cote	Description des dossiers, de la boîte ou du registre	Dates extrêmes	Communicabilité au public	
			Délai	Date
1908 W 1-12	ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE	1981-2015		
1908 W 1	Préparation et enquêtes de rentrée : prévisions d'effectifs, enquêtes rapides de rentrée, enquêtes n°19 (enquêtes dans les écoles publiques et privées de l'enseignement préélémentaire et élémentaire), fiches de renseignements, listes d'élèves.	1981-2009	50 ans	2060
1908 W 2	Élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école. – Organisation : déclarations de candidatures, listes de candidats, bulletins de vote, listes électorales, procès-verbaux.	1992-2004	50 ans	2055
1908 W 3	Conseil d'école : comptes rendus. <i>Sont inclus certains résultats d'élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école.</i>	1988-2011	50 ans	2062
1908 W 4	Conseil de maîtres : comptes rendus.	1994-2008	50 ans	2059
1908 W 5	Conseil de cycles d'apprentissage : comptes rendus. <i>Conseil tenu avec les écoles maternelle et élémentaire Antoine de Saint-Exupéry de Noyon.</i>	1991-2008	50 ans	2059
1908 W 6	Projets d'école, projets d'actions éducatives et culturelles, projets artistiques et culturels, projets d'actions éducatives et innovantes et fonds d'aide à l'innovation.	1990-2009	25 ans	2035
1908 W 7	Projets d'activités aquatiques.	1996-2014	50 ans	2065
1908 W 8	Relations avec l'Inspection académique, l'inspection de l'Éducation nationale, la commune de Noyon et d'autres partenaires : correspondance.	1988-2008	50 ans	2059
1908 W 9	Ressources humaines (enseignants, auxiliaires de vie scolaire, contrats d'accompagnement dans l'emploi, agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, stagiaires) : fiches de renseignements, correspondance, attestations, attestations de compétences acquises, fiches bilans, contrats, conventions de stage, fiches d'états de récupération d'heures, plannings, lettres de motivation, curriculum vitae, fiches d'évaluation de stage.	1988-2015	50 ans	2066
1908 W 10	Fonctionnement : règlements intérieurs, fiches d'établissement, cahiers d'inventaire, plan particulier de mise en sécurité, pin's, dossier du remplaçant, arrêté municipal définissant le périmètre scolaire.	1981-2011	50 ans	2062
1908 W 11	Travaux : carnets de demande de travaux.	1988-2001	Immédiat	
1908 W 12	Commande de fournitures et de matériels : pièces comptables, correspondance.	1981-2009	25 ans	2035

Cote	Description des dossiers, de la boîte ou du registre	Dates extrêmes	Communicabilité au public	
			Délai	Date
1908 W 13-18	VIE SCOLAIRE	1981-2013		
1908 W 13	Registres d'appel journalier, mots d'excuses, correspondance.	1981-2000	50 ans	2051
1908 W 14	Photographie scolaire de groupe.	s.d.	Immédiat	
1908 W 15	Scolarité : certificats d'inscription scolaire, certificats scolaires, fiches de renseignements, informations aux parents, listes d'élèves, livrets scolaires non remis, fiches de passage de cycle anticipée, autorisations parentales pour la prise de vue d'un mineur et utilisation de l'image, correspondance.	1997-2013	50 ans	2064
1908 W 16	Sorties scolaires : demandes d'autorisation de sorties, fiches de sortie, fiches sur le transport, projets pédagogiques, dossier classe d'eau, fiches d'inscription, lettres d'information aux familles, correspondance, pièces comptables.	1990-2012	25 ans	2038
1908 W 17	Aides aux élèves (projets d'accueil individualisé, informations préoccupantes, élèves en difficultés, problèmes avec des parents) : projets d'accueil individualisé, notifications de décision, demandes d'aides spécialisées, plainte, tableaux récapitulatifs d'absence, fiches de renseignements, dossiers individuels.	1995-2006	120 ans à c/ de la date de naissance	2118
1908 W 18	Réseau d'éducation prioritaire. – Insertion dans le dispositif : fiches-actions, comptes rendus de réunion et de conseil de zone, projets, fiches d'évaluation, inventaire, contrat de réussite, pièces comptables, correspondance, documentation.	1991-2007	25 ans	2033
1908 W 19	Coopérative et comptabilité scolaires : cahiers et livres de comptabilité, comptes rendus d'activité, comptes rendus financiers, comptes de fonctionnement, bulletins d'adhésion, pièces comptables.	1981-2006	50 ans	2057