

1917 W

FR AD 60/1917 W

**Répertoire numérique des archives versées
de l'école maternelle Saint-Exupéry de Noyon**

Dates extrêmes : 1965-2011
Métrage linéaire : 1,22 ml
Nombre d'articles : 11 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, 2020

Présentation générale du fonds

Producteur

École maternelle Saint-Exupéry de Noyon (Rue de l'Écorcherie).

Histoire administrative

L'école maternelle Saint-Exupéry a été construite en 1964-1965. Les locaux n'étant plus aux normes, l'école a été transférée dans de nouveaux locaux avec l'école maternelle Jacques Prévert et l'école élémentaire Saint-Exupéry à la rentrée scolaire 2019-2020. Les directions restent distinctes.

Modalités d'entrée

Les archives sont entrées par versement les 20 mai et 9 décembre 2016.

Classement, tris et éliminations

Certains documents ont fait l'objet d'éliminations règlementaires, après versement aux archives départementales 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 ils 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 2019, sous la direction d'Hélène Lhomme, cheffe du bureau des archives contemporaines et hospitalières. L'inventaire a été validé le 19 mai 2020.

Cote	Description des dossiers, de la boîte ou du registre	Dates extrêmes	Communicabilité au public	
			Délai	Date
1917 W 1-7	ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE	1965-2011		
1917 W 1	Préparation et enquêtes de rentrée : enquêtes de rentrée, enquêtes n°19 (enquêtes dans les écoles publiques et privées de l'enseignement préélémentaire et élémentaire), listes d'élèves, comptes rendus de rentrée.	1965-2011	50 ans	2062
1917 W 2	Comptes rendus du conseil d'école et du conseil de maîtres.	1978-2000	50 ans	2051
1917 W 3	Projets d'école.	1990-2005	50 ans	2056
1917 W 4	Relations avec la commune de Noyon, commandes et travaux : demandes de travaux, plans, correspondance, pièces comptables.	1971-2011	25 ans	2037
1917 W 5	Relations avec l'inspection de l'Éducation nationale, l'Inspection académique et d'autres partenaires : correspondance.	1972-2005	50 ans	2056
1917 W 6	Ressources humaines : avis de nomination, procès-verbaux d'installation, extraits d'arrêtés d'affectation, fiches récapitulatives et bilans de stage, emploi du temps, fiches de renseignements, listes de personnel, correspondance.	1965-2005	50 ans	2056
1917 W 7	Fonctionnement : règlements intérieurs, inventaires, fiches école, comptes rendus d'enquête, fiches du répertoire national des entreprises, fiche établissement, plan, descriptif de l'extérieur, bulletin de visite des délégués départementaux, dossier vols et vandalisme.	s.d., 1970-1998	50 ans	2049
1917 W 8*-18	VIE SCOLAIRE	1965-2010		
1917 W 8*	Registre matricule des élèves, des enseignants et du personnel : 17 septembre 1965-16 septembre 1966. <i>Les dates indiquées sont les dates d'entrée à l'école des élèves.</i>	1965-1968	50 ans	2019
1917 W 9-11	Registres d'appel journalier.	1965-2006		
1917 W 9	1965-1966 à 1976-1977.	1965-1977	50 ans	2028
1917 W 10	1977-1978 à 1989-1990.	1977-1990	50 ans	2041
1917 W 11	1990-1991 à 2005-2006.	1990-2006	50 ans	2057
1917 W 12	Scolarité : certificats scolaires, dossier d'entrée anticipée, correspondance.	1977-2010	50 ans	2061
1917 W 13	Fonds scolaires : listes d'élèves.	1966-1979	50 ans	2030
1917 W 14	Photographies individuelles.	s.d., 2000-2001	50 ans	2052
1917 W 15	Activités et sorties scolaires (classes d'eau, concours écoles fleuries, langues et cultures étrangères) : autorisations parentales, demandes d'autorisation, listes d'élèves, photographie et diapositives, plannings, projets, bilan, pièces comptables.	1965-2004	50 ans	2055

Cote	Description des dossiers, de la boîte ou du registre	Dates extrêmes	Communicabilité au public	
			Délai	Date
1917 W 16	Kermesse. – Organisation : demande d'autorisation, listes de lots, plans des stands, programme, correspondance.	2007	50 ans	2058
1917 W 17	Élèves en difficultés et signalement au Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED) : demandes d'aide spécialisées, projets d'aide, saisines, notifications de décision de la commission de circonscription préélémentaire et élémentaire, bilans, correspondance.	1994-2009	50 ans	2060
1917 W 18	Zone d'éducation prioritaire (ZEP) du Noyonnais : journal de l'association, fiches-actions, comptes rendus du conseil de ZEP, correspondance, documentation, pièces comptables, coupures de presse.	1991-1993	25 ans	2019
1917 W 19-22	COOPÉRATIVE SCOLAIRE ET COMPTABILITÉ DE CLASSE	1972-2006		
1917 W 19	Délibérations de la coopérative scolaire, inventaires.	1982-2001	Immédiat	
1917 W 20-22	Comptabilité : cahiers de comptabilité, comptes rendus financiers, comptes rendus de fonctionnement, comptes rendus d'activités, pièces comptables.	1972-2006		
1917 W 20	1972 à 2000-2001.	1972-2001	50 ans	2052
1917 W 21	1997-1998 à 2002-2003.	1997-2003	50 ans	2054
1917 W 22	2003-2004 à 2005-2006.	2003-2006	50 ans	2057