

**2047 W**

FR AD 60/2047 W

**Répertoire numérique des archives versées  
de l'école maternelle de Bitry**

Dates extrêmes : 1957-2016  
Métrage linéaire : 0,36 ml  
Nombre d'articles : 4 boîtes  
Niveau de description : article

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

Archives départementales de l'Oise  
Beauvais, 2020

## Présentation générale du fonds

### Producteurs

École maternelle de Bitry (rue du vieux Moulin).

### Histoire administrative

École primaire devenue école maternelle. L'école maternelle de Bitry fait partie d'un regroupement pédagogique intercommunal qui comprend également l'école élémentaire de Saint-Pierre-lès-Bitry [cours préparatoire, cours élémentaire 1 et une partie de cours élémentaire 2] et l'école élémentaire de Moulin-sous-Touvent [cours élémentaire 2, cours moyens 1 et 2] (année scolaire 2017-2018).

### Modalités d'entrée

Les archives sont entrées par versement le 5 juillet 2018.

### Classement, tris et éliminations

Certains documents ont fait l'objet d'éliminations règlementaires 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 le code du patrimoine, articles L. 213-1 à L 213-3.

Les documents de l'école mentionnant des données nominatives relatives aux 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.

### Sources complémentaires et bibliographie

**1 Tp 150** : enquêtes sur l'enseignement primaire (1819-1931) ; cours (an XII) ; traitement des instituteurs (1833).

**1 Tp 193** : gémination des classes et création d'une 2<sup>e</sup> classe 1936).

**1 Tp 2260** : bulletins d'inspection (1840-1848).

**1 Tp 2987** : rapports semestriels des délégués cantonaux (1851-1852).

**1 Tp 3003** : rapports annuels des instituteurs (1851-1852).

**1 Tp 3350** : rapports mensuels des délégués cantonaux (1856).

**1 Tp 3403** : rapports annuels des instituteurs (1855-1858).

### Date de la description

Le fonds a été traité et décrit par Mélanie Crucifix, en 2018, sous la direction d'Hélène Lhomme, cheffe du bureau des archives contemporaines et hospitalières. L'inventaire a été validé le 3 avril 2020.

Cote	Description des dossiers, de la boîte ou du registre	Dates extrêmes	Communicabilité au public	
			Délai	Date
<b>2047 W 1-8</b>	<b>ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE</b>	<b>1985-2016</b>		
2047 W 1	Préparation et enquêtes de rentrée : prévisions d'effectifs, enquêtes de rentrée, enquêtes n°19 (enquêtes dans les écoles publiques et privées de l'enseignement préélémentaire et élémentaire), fiches de comptage, listes d'élèves.	1985-2011	<b>50 ans</b>	<b>2062</b>
2047 W 2	Élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école : procès-verbaux de résultats.	1986-2015	<b>50 ans</b>	<b>2066</b>
2047 W 3	Comptes rendus du conseil d'école (1998-2013), du conseil de maîtres (1999-2000) et du conseil des cycles d'apprentissage (1998-2000). <i>Concerne les trois écoles du regroupement scolaire.</i>	1998-2013	<b>50 ans</b>	<b>2064</b>
2047 W 4	Relations avec l'Inspection académique et l'inspection de l'Éducation nationale : circulaires, notes de service.	1999-2006	<b>Immédiat</b>	
2047 W 5	Fonctionnement : règlement intérieur, description de l'école faite pour une stagiaire, plan particulier de mise en sécurité, dossier sécurité (fiches annuelles de sécurité, comptes rendus d'exercice d'évacuation, plan de sécurité), dépôt de plainte et liste des objets volés, correspondance.	s.d., 1997-2007	<b>Immédiat</b>	
2047 W 6	Ressources humaines : dossiers de stagiaires.	2005-2016	<b>50 ans</b>	<b>2067</b>
2047 W 7	Projet d'école (2006), projet d'activités aquatiques (2007).	2006-2007	<b>Immédiat</b>	
2047 W 8	Commande de fournitures et de matériels.	1995-2007	<b>25 ans</b>	<b>2033</b>
<b>2047 W 9*-13</b>	<b>VIE SCOLAIRE</b>	<b>1957-2011</b>		
2047 W 9*	Registre matricule (5 février 1957-10 avril 1964). <i>Les dates indiquées sont les dates d'entrée à l'école des élèves.</i>	1957-1970	<b>50 ans</b>	<b>2021</b>
2047 W 10	Registres d'appel journalier, mots d'excuses. <i>Des années sont manquantes.</i>	1982-2008	<b>50 ans</b>	<b>2059</b>
2047 W 11	Photographies scolaires de groupe.	s.d., 1995-2011	<b>Immédiat</b>	
2047 W 12	Photographie scolaire individuelle.	2004-2005	<b>50 ans</b>	<b>2056</b>
2047 W 13	Photographies d'activités scolaires et extra-scolaires, photographies individuelles.	s.d., 2002	<b>50 ans</b>	<b>2069</b>
<b>2047 W 14</b>	<b>COOPÉRATIVE SCOLAIRE DE L'ÉCOLE ET GESTION DU GOUTER.</b> – Comptabilité : cahiers de comptabilité, livres de comptes, comptes de fonctionnement, comptes rendus d'activités et financiers statutaires, pièces justificatives, correspondance.	<b>1989-2008</b>	<b>50 ans</b>	<b>2059</b>

