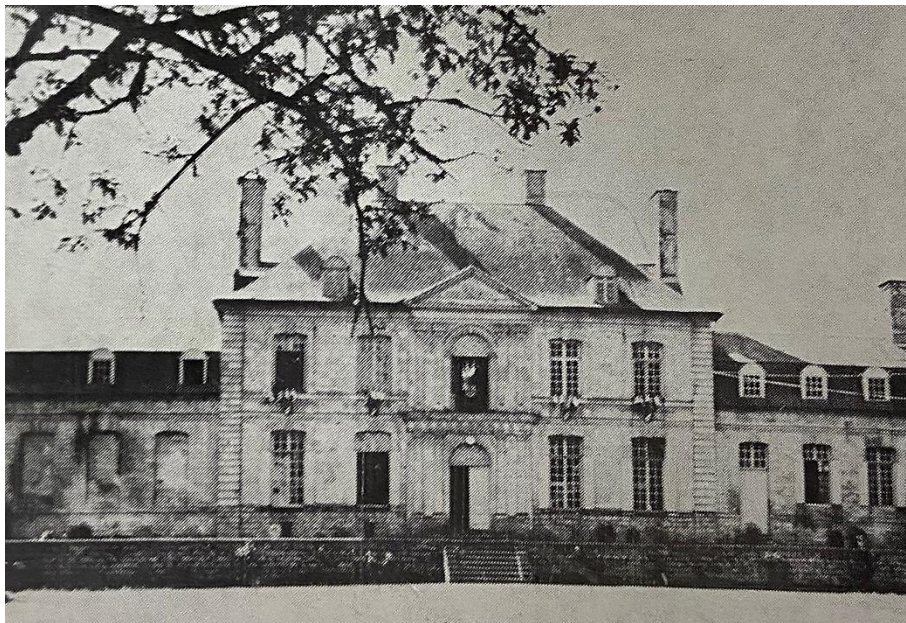


ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DU PAS-DE-CALAIS

3400 W

Collège privé Clairefontaine de Duisans



Duisans, Institut Clairefontaine (3400 W 4)

Répertoire numérique rédigé par Axelle KOWALCZYK,
Étudiante en Master 1 Histoire, parcours Archives, Université de Lille
Sous la direction de Catherine JAKUBOWSKI,
Chargée d'études documentaires.

Juin 2021

Introduction

IDENTIFICATION DU FONDS

Référence

FRAD062/3400 W

Intitulé

Versement du collège privé Clairefontaine à Duisans.

Dates extrêmes

1955-2015.

Niveau de description

Sous-fonds.

Importance matérielle

Le versement comporte 313 articles, représentant 22,74 ml.

CONTEXTE DE PRODUCTION

Nom du producteur

Collège privé Clairefontaine (Duisans, Pas-de-Calais)

Historique du producteur

L'Institut Clairefontaine (1962-2019)

L'établissement Clairefontaine ouvre ses portes en tant qu'école secondaire privée en septembre 1962¹. La direction est confiée à des prêtres du diocèse d'Arras : Monseigneur Léger est directeur de l'enseignement libre, tandis que M. L'abbé Quillier devient le supérieur de l'établissement et L'abbé Creton le directeur.

En 1963, l'école accueille en internat 144 garçons², répartis dans des classes allant de la 8^{ème} à la 5^{ème}. Il s'agit d'élèves en situation d'échec scolaire en raison de difficultés d'apprentissage des fondamentaux, de difficultés cognitives (dyslexique, dyspraxique, dysorthographique) ou comportementales (affectives, relationnelles et psychologiques). Le but de l'établissement est de réintégrer l'élève en cursus « normal » après une ou deux

¹ 1369 W 865, 3400 W 3.

² Réservé dans un premier temps aux garçons, l'établissement s'ouvre aux filles en 1979 (1369 W 865).

années passées à Clairefontaine. Pour s'assurer de la motivation et de la volonté de réussir des élèves, des examens et des tests leurs sont imposés avant toute inscription définitive.

Dès la rentrée 1971, un cours complémentaire privé se substitue à l'école secondaire privée et l'établissement passe sous contrat simple³. Ce statut permet aux élèves de l'Institut d'obtenir des bourses scolaires et au personnel enseignant d'être rétribué par l'État. En revanche, les élèves ne peuvent pas obtenir d'aide sociale⁴.

À la rentrée suivante, les classes primaires sont transformées en « classe de perfectionnement » à la demande du Directeur. Elles disparaissent en 1986 en raison de difficultés financières de l'établissement⁵.

En 1977, le contrat simple est transformé en contrat d'association. Ce statut officialise la mission de service public de l'établissement, lui permettant ainsi de recevoir une aide financière de l'État et des collectivités territoriales.

La baisse constante des effectifs, notamment en raison de l'inclusion des élèves en difficulté dans l'enseignement classique, et le déficit budgétaire ne permettent pas le maintien des enseignements⁶. Malgré les tentatives pour empêcher la fermeture (appel à pétition), l'Organisme de gestion de l'enseignement catholique (OGEC) du diocèse d'Arras décide la fermeture de l'établissement au terme de l'année scolaire 2018-2019.

Année scolaire	Effectifs des élèves
1963	144
1969	241
1994	261
2014	150
2018	60

Tableau 1 : Évolution des effectifs du collège Clairefontaine

³ 1369 W 865.

⁴ 3400 W 1, 1369 W 865, 1661 W 6.

⁵ 1605 W 5.

⁶ La Voix du Nord, 23 décembre 2018.

Racheté par la Communauté de communes des campagnes de l'Artois, plusieurs pistes de développement sont envisagées pour la réhabilitation des bâtiments (espace co-working, salle de projection, site nature, pôle seniors).

Un suivi médico-psychologique important

Dès l'ouverture de l'établissement, le suivi médico-psychologique des élèves est observable, incarné par le docteur Tomatis et le psychologue M. Quinot. Des méthodes techniques de rééducation audio-psycho-phonologiques pour les enfants souffrant de dyslexie ou de dysorthographe sont mises au point par le docteur Tomatis⁷ (l'« oreille électronique », outil permettant de rééduquer l'oreille des élèves).

Le Service de psychologie scolaire a un rôle prépondérant dans l'Institut. Il regroupe les renseignements et assure le suivi de chaque élève (antécédents familiaux et scolaires, comportement, aptitudes et connaissances scolaires) grâce aux différents tests⁸ et questionnaires d'évaluation (renseignements, adaptation, évolution), aux rencontres avec les parents, les professeurs et les éducateurs (feuilles d'observation), aux réunions de synthèse⁹ et aux entretiens individuels avec les élèves. Cela permet la mise en place d'une aide psychopédagogique individualisée.

Ce service est également en charge de l'accueil des parents et oriente la pédagogie.

Au suivi psychopédagogique s'ajoutent des rééducations au niveau psychomoteur pour les élèves en ayant le besoin.

Une pédagogie adaptée

L'une des particularités de l'Institut Clairefontaine est l'adaptation de sa pédagogie à l'élève : classes à effectifs réduits (moins de vingt élèves par classe), horaires aménagés, activités para-scolaires, un éducateur référent par classe.

Clairefontaine propose également des sessions d'été destinées d'une part, aux élèves souhaitant une mise à niveau pour le passage en classe supérieure et d'autre part, à ceux souhaitant intégrer l'établissement à la rentrée scolaire.

En 2009-2010, l'Institut met en place les UPI (Unité pédagogique d'intégration). Pour chaque niveau (de la 6^e à la 3^e), une classe est alors réservée aux élèves dyslexiques.

Afin de renforcer l'accompagnement et d'éviter aux élèves l'appréhension des résultats, le collège Clairefontaine innove et met en place l'évaluation par compétence lors de

⁷ Il a établi un rythme d'exercice et de détente pour chaque jour.

⁸ Batterie d'aptitude collective (tests verbaux et non verbaux), tests de Bonnardel, tests mécaniques (compréhension et aptitude), questionnaire d'intérêts de Bastin. Ces tests permettent d'estimer le niveau intellectuel de l'enfant, d'étudier son comportement et de saisir sa personnalité.

⁹ Lors des réunions de synthèse, l'équipe encadrante étudie le cas de chaque élève grâce à l'observation du comportement général et de l'évolution scolaire de celui-ci.

l'année scolaire 2014-2015. Au système des notes se substitue celui des points « rouges » et « verts » validant ou non des savoir-faire)¹⁰ et qui correspond au PPRE (Projet personnalisé de réussite éducative), permettant à chaque élève de progresser à son rythme.

À partir de l'année scolaire 2016-2017, l'établissement propose l'école à la carte (choix des matières)¹¹.

Un encadrement spécifique

Une équipe encadrante nombreuse permet la mise en place d'un suivi médico-psychologique soutenu et d'un enseignement adapté. En effet, à l'ensemble des professeurs se joignent les éducateurs. Ils intègrent l'équipe encadrante de l'établissement dès l'ouverture de celui-ci et assurent l'encadrement et le suivi des élèves en participant à certains cours et aux ateliers. Au nombre de 13 en 1977, l'effectif s'élève à 17 éducateurs en 2005¹².

L'équipe encadrante se compose également du personnel médical (médecin et infirmière scolaires, orthophoniste) et psychologique (psychologue, psychomotricien, psychothérapeute).

Historique de la conservation

Les archives du collège Clairefontaine de Duisans ont été conservées sur leur lieu de production jusqu'à la fermeture de l'établissement. Les documents étaient stockés dans la cave dans des conditions non satisfaisantes (pièce non isolée et non chauffée, poussière, conditionnement abîmé et non-conforme, nombreux documents éparpillés sur le sol).

S'agissant d'un établissement privé, les archives du collège Clairefontaine relatives aux missions de service public (enseignement, pédagogie) ont été transférées aux Archives départementales du Pas-de-Calais ; celles concernant la gestion matérielle, la comptabilité et les finances, le personnel de droit privé relèvent du caractère privé et ont été collectées par le service des Archives diocésaines d'Arras.

Modalités d'entrée

Versement effectué le 12 décembre 2019.

¹⁰ La Voix du Nord, 3 septembre 2015.

¹¹ La Voix du Nord, 3 mars 2016.

¹² La Voix du Nord, 17 septembre 2005.

CONTENU ET STRUCTURE

Présentation du contenu

Le versement couvre la période 1955-2015 et est composé principalement de documents relatifs à la vie scolaire de l'établissement. Il contient notamment les dossiers individuels de suivi des élèves (dossiers scolaires). Ces dossiers ne sont pas homogènes ; ils sont généralement composés des documents figurant dans un dossier scolaire (fiches de renseignement sur l'élève et sa famille, bulletins scolaires, fiches individuelles d'orientation, comptes-rendus de rendez-vous, éléments concernant l'assiduité et les sanctions), auxquels s'ajoutent des documents relatifs au suivi psychopédagogique des élèves (tests, rapports d'évaluation, rééducation, notes de travail du psychologue, comptes-rendus de réunions de synthèse), aux activités péri-scolaires et aux travaux pédagogiques.

Le fonds comporte également quelques documents concernant l'administration, les examens et l'aide sociale.

Enfin, des photographies (trombinoscopes, photos d'identité) complètent le versement.

Évaluation, tris et éliminations

Les dossiers scolaires individuels ont été conservés dans leur intégralité en raison de la particularité de l'enseignement (établissement se situant entre l'enseignement dit « spécialisé » et l'enseignement classique).

Les dossiers d'inscription sans suite (1967-2003), les doubles des bulletins scolaires (1977-2001), les exemplaires vierges, la documentation imprimée, les certificats médicaux et mots d'excuse des parents, le registre des absences (1995-1996), les pièces justificatives demandées pour l'inscription des élèves (fiche d'état civil, photocopie du carnet de vaccination, fiche d'assurance maladie, certificats de fin de scolarité, 1982-1993) ont été éliminés conformément à l'instruction DPACI/RES/2005/003 du 22/02/2005 relative aux archives produites et reçues par les services concourant à l'éducation nationale.

Accroissement

Le fonds est clos.

Mode de classement

Le classement reflète l'organisation interne de l'établissement et plus particulièrement pour les dossiers individuels des élèves. En effet, deux modes de classement ont été adoptés par l'établissement : un classement alphabétique des dossiers indépendamment

des années scolaires (articles 24 à 109) et un classement par année de sortie (articles 110 à 188). Concernant les articles 24 à 109, et à l'exception des conditionnements endommagés, le choix a été fait de conserver le conditionnement d'origine, en raison de la présence de pastilles de couleur correspondant aux éléments de suivi des élèves¹³.

Il convient de souligner que les dates extrêmes des pièces constituant les dossiers peuvent être antérieures ou postérieures aux années scolaires indiquées.

Le plan de classement adopté s'appuie sur la circulaire DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005, relative à l'instruction de tri et de conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale.

Il présente ainsi l'organisation de l'établissement (administrative, vie scolaire, examens, santé et aide sociale) et est adapté en raison du caractère spécifique de l'établissement. Le classement s'opère ensuite du général au particulier, conformément aux principes archivistiques.

Intérêt historique

Le versement présente un intérêt en raison de son caractère spécifique (pédagogie spécialisée et adaptée aux élèves, enseignement privé). Il s'agit donc d'un fonds intéressant pour l'étude de l'éducation dite « spéciale ». En effet, les documents le constituant renseignent sur l'encadrement et le suivi mis en place par l'équipe pédagogique afin d'aider les élèves en difficultés et permettent ainsi d'analyser l'impact de cette pédagogie sur le comportement et le travail des élèves. De plus, les documents relatifs à l'évaluation psychopédagogique renseignent sur le rôle du service de psychologie scolaire et, plus généralement, sur les dispositifs mis en place par celui-ci pour évaluer, accompagner et orienter les élèves. Enfin, les écrits d'écoliers (cahiers d'élèves, copies, billets, lettres, entretiens, tests) sont autant de matériaux pour étudier la personnalité des élèves et témoigner de leurs difficultés, de leur motivation et leur progrès.

Il s'agit de l'unique fonds d'établissement d'enseignement se consacrant à l'accueil des élèves en échec scolaire conservé aux Archives départementales du Pas-de-Calais.

CONDITIONS D'ACCÈS ET D'UTILISATION

Statut juridique

Archives publiques.

¹³ Les pastilles de couleur renseignent sur la situation de l'élève et sur le contenu du dossier individuel : nouveau (violet), redoublant (orange), questionnaire parents (jaune), examen psychologique (vert), session (bleu clair), élève à voir (rouge), entretien avec l'élève (bleu foncé), entretien avec les parents (noir), enfant suivi par le Dr. Olivier (blanc) ou à voir (rouge et blanc).

Conditions d'accès

Selon les délais de communication définis par le code du patrimoine (articles L.213-1 et L.213-2), les documents sont immédiatement communicables, à l'exception des articles 6 à 23, 189 à 194, 203 à 204, 301 à 302, 305 à 310, 312 à 313 (50 ans, vie privée), 24 à 188, 195 à 200, 205 à 254, 256 à 300, 311 (120 ans, médical) et sous réserve de leur bon état de conservation.

SOURCES COMPLÉMENTAIRES

Archives départementales du Pas-de-Calais

- **73 J 1**

Fonds Letho-Duclos. - Construction d'un immeuble à usage d'ateliers et de dortoirs à l'Institution Clairefontaine, à Duisans : devis, plans, notes manuscrites, correspondance, coupure de presse (1980-1981).

- **1369 W 865**

Inspection académique du Pas-de-Calais. – Division des moyens de la pédagogie : dossiers de suivi des établissements privés (1960-1980).

- **1607 W 5**

Préfecture. - Cabinet du préfet, école Clairefontaine à Duisans : rapport de la Direction centrale des renseignements généraux, coupures de presse (1986).

- **1661 W 6**

Direction des affaires sanitaires et sociales. – Service des établissements sanitaires, hospitaliers et sociaux. Institution Clairefontaine à Duisans, demandes d'agrément, fermeture, demande de subvention : correspondance, rapports et notes de synthèse, demandes d'agrément, plans, délibérations de réunion d'association, statuts (1976).

- **1951 W 140**

Bureau des affaires scolaires et culturelles. – Château de Duisans, inscription des façades et des toitures à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques : arrêté du 5 avril 1948.

- **2672 W 4**

Direction des collectivités locales et des affaires juridiques - bureau de l'arrondissement d'Arras, des finances locales et de l'intercommunalité. – Écoles privées Clairefontaine à Duisans : avenants au contrat d'association (1982-2002).

- **2998 W 60**

Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DIRECCTE). – Institution privée Clairefontaine à Duisans. Personnel, reclassement : correspondance, note d'observations du Directeur, diplômes, attestations, certificats (1976-2006).

Archives diocésaines d'Arras

- Institut Clairefontaine de Duisans : archives relatives à la gestion matérielle du bâtiment, la comptabilité et les finances et au personnel de droit privé.

Orientation bibliographique

Maurice CAPUL et Michel LEMAY, *De l'éducation spécialisée. Ses enjeux, son actualité et sa place dans le travail social*, Toulouse, Érès, 2019.

Gwladys DEMAZURE et Viviane HUYS. *Enseignement et handicap*, Grenoble, Presses universitaires de Grenoble, 2020.

Bruno POU CET (dir.), *L'État et l'enseignement privé : L'application de la loi Debré (1959)*. Rennes, Presses universitaires de Rennes, 2011.

Bruno POU CET, *L'enseignement privé en France*, Paris, Presses Universitaires de France, « Que sais-je ? », 2012.

Marie-Laure VIAUD, *Des collèges et des lycées « différents »*, Paris, Presses Universitaires de France, 2005.

Sommaire

Les chiffres correspondent aux cotes des documents.

<u>Administration et évaluation</u>	11
<u>Administration</u>	11
<u>Fonctionnement des conseils</u>	11
<u>Communication</u>	11
<u>Contrôle, évaluation et statistiques</u>	11
<u>Vie scolaire</u>	12
<u>Scolarité</u>	12
<u>Contrôle de l'assiduité et discipline</u>	21
<u>Évaluation psychopédagogique</u>	21
<u>Travaux pédagogiques</u>	28
<u>Activités péri-scolaires</u>	28
<u>Examen</u>	28
<u>Santé et aide sociale</u>	29
<u>Santé</u>	29
<u>Aide sociale</u>	29

Répertoire numérique

Administration et évaluation

Administration

3400 W 1 Inscription des élèves. - Demande d'aide financière : correspondance échangée entre le Directeur de l'Institut Clairefontaine avec les organismes sociaux et les administrations (Mairie, Préfecture, Ministère, Présidence de la République).

1971

3400 W 2 Personnel. – Recrutement du personnel enseignant, proposition : liste nominative.

1978-1982

3400 W 3 Vie de l'Institution : notes d'informations à destination des parents (1966-1976, 1981-1982) ; dossiers de rentrée scolaire : notes d'informations (2002-2003).

1966-2003

Fonctionnement des conseils

3400 W 4 Réunions de collège : comptes-rendus.

1981-1982

Communication

3400 W 5 Présentation de l'établissement : plaquette d'information imprimée (1964, sans date [années 2000]).

1964

Contrôle, évaluation et statistiques

3400 W 6-9 Enquêtes d'évaluation du niveau des élèves.

1974-2000

6	Tests d'acquisitions scolaires (niveau 6 ^{ème}) : livret d'exercices de français et de calcul ¹⁴ .	1974
7-8	Cahiers d'évaluation de français et mathématiques (entrée en 6 ^{ème}).	1989
7	BERG à HUBE	
8	LAVI à WATT	
9	Résultats des tests (fin de 3 ^{ème}) : tableaux des résultats.	2000

Vie scolaire

Scolarité

3400 W 10-22 Inscription. – Fiches de renseignements individuelles des élèves.

Les fiches de renseignements peuvent être complétées des pièces justificatives pour l'inscription, de la correspondance, des listes récapitulatives des élèves par classe et des listes du personnel, de notes manuscrites et de bulletins scolaires.

1978-2012

10	1978-1981
11	1982-1983
12	1983-1984
13	1984-1985
14	1985-1986
15	1986-1987
16	1988-1989
17	1989-1990
18	1990-1991
19	1991-1992

¹⁴ L'article comporte également des dictées d'élèves.

20 1995-1996
21 1996-1997
22 2011-2012

3400 W 23 Effectifs. - Listes nominatives des élèves (1982-1983, 1985-1986, 1989-1992, 1993-1994).

1982-1994

3400 W 24-188 Dossiers scolaires individuels.

Les dossiers sont plus ou moins complets. Ils sont généralement constitués des fiches de renseignements sur l'élève et sa famille, des bulletins scolaires trimestriels, des fiches d'orientation, du livret scolaire, de la correspondance, du carnet de correspondance, des cahiers de cours et des documents de suivi psychopédagogique (tests psychologiques, compte-rendu d'examen psychologique, notes manuscrites sur la situation scolaire de l'élève, compte-rendu d'entretien avec l'élève et/ou sa famille, tests d'aptitudes scolaires, tests d'acquisition scolaires et de fiches d'observations).

1963-2015

24-109 Années scolaires 1963-1964 à 1976-1977.¹⁵

1963-1977

24 ACCA à AYE
25 BADR à BAST
26 BAUD à BEEL
27 BEGH à BETR
28 BEYA à BODA
29 BOIS à BOUI
30 BOUQ à BOUT
31 BRAB à BUSS
32 CADA à CARE
33 CARL à CARR

¹⁵ Classement alphabétique des dossiers scolaires individuels, indépendamment des années scolaires.

34	CART à CATO
35	CATT à CAZI
36	CELE à CHAM
37	CHAR à CHIC
38	CHOT à COLN
39	COLZ à COUP
40	COUR à CUVE
41	DAIL à DECL
42	DECO à DEKE
43	DELA à DELE
44	DELE à DELO
45	DELP à DEMO
46	DENE à DESB
47	DESC à DESW
48	DETA à DOL
49	DOLL à DUBE
50	DUBR à DUCR
51	DUEZ à DUJA
52	DUMO à DUPR
53	DUPU à DURJ
54	DURU à DUVE
55	EMPI à FECC
56	FENE à FLIP
57	FLOR à FOURD
58	FOURM à FUNT
59	GAFF à GAUD
60	GAUF à GOMB
61	GONT à GRIF

62	GRIL à GUYO
63	HAFF à HELB
64	HELL à HERL
65	HERN à HUIB
66	HULS à JEAN
67	JERO à KIND
68	KOB à LAMB
69	LAMI à LEBE
70	LEBL à LECL
71	LECO à LEGH
72	LEGR à LELO
73	LEMA à LEQU
74	LERO à LETR
75	LHOT à LORI
76	LOUA à MAIL
77	MAIS à MART
78	MASS à MENU
79	MERC à MOMB
80	MONN à MORY
81	MOTT à NAZE
82	NEVE à NORV
83	NOTT à OUDI
84	PAGE à PAYS
85	PECO à PETE
86	PETI à PIEZ
87	PIGN à PLET
88	POCH à POTI
89	POTR à PROU

90	PRUV à RAVR
91	REBE à RIBA
92	RICH à ROBE
93	ROBI à ROQU
94	ROSE à ROUZ
95	RUFF à SAMP
96	SANG à SEGU
97	SELO à SIMO
98	SION à SWYN
99	TAHO à THEL
100	THER à THIE
101	THIR à TISO
102	TOIS à TRES
103	TRIB à TYBO
104	URIB à VAND
105	VANE à VAUC
106	VELY à VIMB
107	VINC à WARE
108	WARG à WEST
109	WIAR à ZACZ

110-188 1966-2015 (année de sortie)¹⁶.

110-114 1966-1967

110 ACCA à CHAV

111 COFF à DUSS

112 EGO à HAZA

¹⁶ Les dossiers scolaires classés par année de sortie sont moins complets que les dossiers classés par ordre alphabétique (articles 3400 W 24 à 109).

	113	HELB à NORY
	114	PERS à WARN
115	1969-1970	
116-118	1971-1972	
	116	ALIS à COTT
	117	CRAM à FUNT
	118	GAFF à SERG
119-121	1972-1973	
	119	ALLA à COUR
	120	DELC à HURI
	121	INGL à WAUQ
122-125	1973-1974	
	122	ANSE à DEMA
	123	DEMO à DUVE
	124	FENE à LETE
	125	LETI à WILL
126-130	1974-1975	
	126	BASS à CAVR
	127	CELE à ETEV
	128	FLAM à HURT
	129	JOUR à MORE
	130	OMS à WUIL
131-134	1975-1976	
	131	ANDR à CROQ
	132	DECR à GONT
	133	HAUS à LORI
	134	MAIL à WINN
135-137	1976-1977	

	135	COIS à DUFO
	136	FOUL à LESA
	137	LOBI à RENO
138-141	1978-1979	
	138	AUDR à COSS
	139	DALL à EUGE
	140	FERT à LOON
	141	MAFI à WATT
142-145	1979-1980	
	142	AMPH à COUC
	143	COUR à GUEL
	144	HERT à OSSA
	145	PAGN à VICT
146-147	1980-1981	
	146	BONV à MORE
	147	NICO à WULL
148-149	1981-1982	
	148	ANDR à LOUI
	149	MALA à ZAGR
150-151	1982-1983	
	150	ALLE à JANV
	151	LAMB à VLAM
152-153	1983-1984	
	152	BELL à FRAN
	153	GOOS à ZAMB
154-155	1984-1985	
	154	ALVA à JALE
	155	LARA à YANS

156-162	1985-1986
156	ANSA à BRUG
157	CAPR à CROS
158	DAVR à DOLL
159	DOSS à GENA
160	GOUB à KORN
161	LACR à MART
162	MASS à ROUS
163-166	1987-1988
163	ALLI à BUTE
164	CAPE à DELE
165	DENE à GRAU
166	HAAG à MAGN
167	1988-1989
168-169	1989-1990
168	LE PO à MORA
169	MORV à SEGU
170-172	1991-1992
170	DUBU à HUTI
171	JAME à LUCC
172	M'BAY à ZERR
173-174	1993-1994
173	KHMA à PILL
174	PING à WORM
175-178	1995-1996
175	ARNO à DESM
176	DEVA à LUCA
177	MAIL à ROUZ

	178	SAIL à YALI
179	1997-1998	
180-181	2000-2001	
	180	ABOU à HOEL
	181	LAIN à ZIRA
182-183	2001-2002	
	182	AMMA à FRAN
	183	GAST à NAUD
184-188	2007-2008, 2011-2015	
	184	HARD à LEBL
	185	LEDR à MOUI
	186	NOTT à RATN
	187	RENU à SANC
	188	SAUL à ZERG

3400 W 189-193 Bulletins scolaires des élèves.

1969-1993

189	1969 (3 ^{ème} trimestre)
190	1970-1971
191	1971-1972
192-193	1992-1993
	192 ADAM à GRAF
	193 HAMA à WISS

3400 W 194 Bulletins de fin d'année (synthèse des résultats scolaires, 1972, 1983-1984).

1972-1984

3400 W 195-200 Affectation et orientation des élèves. – Avis des enseignants : tableaux récapitulatifs des décisions (par classe) ; tests psychologiques, résultats : listes nominatives des élèves (par année scolaire).

1978-1992

195 1978

196 1980-1982

197 1982-1983

198 1989-1990

199 1990-1991

200 1991-1992

3400 W 201 Trombinoscopes (1970-1971, s.d. [1996]).

1970-1971, s.d. [1996]

3400 W 202 Photos d'identité (ensemble de pièces isolées).

s.d.

Contrôle de l'assiduité et discipline

3400 W 203 Registres d'appel journaliers.

1975-1982

3400 W 204 Conseil de discipline : procès-verbaux.

1966-1969

Évaluation psychopédagogique

3400 W 205-300 Comportement général et évolution scolaire de l'élève.

1968-2003

205-231 Réunions de synthèse¹⁷.

1970-1986

¹⁷ Les réunions de synthèse correspondent aux conseils de classe.

205	Comptes-rendus d'observations et bilans psychomoteurs (notes manuscrites, 1978-1982, 1984-1985).	1978-1985
206-219	Fiches individuelles de synthèses, carnets de notes d'observations.	1970-1984
206-207	Années scolaires 1971-1978 ¹⁸	
206	ANBA à GUYO	
207	HACQ à ZROM	
208-219	Années scolaires 1970-1984	
208	1970-1971	
209	1971-1972	
210	1972-1973	
211	1973-1974	
212	1974-1975	
213	1975-1976	
214	1976-1977	
215	1977-1978	
216	1978-1979	
217	1980-1982	
218	1982-1984	
219	1979-1980 ¹⁹	
220-231	Dossiers individuels des élèves (par classe).	1985-1986
220-221	3 ^{ème}	

¹⁸ Les fiches sont classées par ordre alphabétique, toutes années confondues.

¹⁹ Ces fiches diffèrent des précédentes ; elles font état du comportement général de l'élève ainsi que de l'aptitude en mathématiques et en histoire.

	220	3 ^{ème} 1
	221	3 ^{ème} 2
222-224		4 ^{ème}
	222	4 ^{ème} 1
	223	4 ^{ème} 2 groupe 1
	224	4 ^{ème} 2 groupe 2, 4 ^{ème} 3
225-227		5 ^{ème}
	225	5 ^{ème} 1
	226	5 ^{ème} 2
	227	5 ^{ème} 3
228-230		6 ^{ème}
	228	6 ^{ème} 1
	229	6 ^{ème} 2
	230	6 ^{ème} 3
231		Classe préprofessionnelle de niveau (CPPN) ²⁰ .

3400 W 232-244 Dossiers psychologiques individuels.

Les dossiers sont plus ou moins complets et sont généralement constitués de la fiche de renseignements de l'élève, de l'examen psychologique et du compte-rendu, de notes manuscrites d'observation de l'élève, de la feuille d'observation du comportement de l'élève, de questionnaires, de la feuille de synthèse relative aux problèmes et niveau scolaire complétés par des bulletins scolaires, de listes des élèves par classe, de documents issus de sessions de rattrapages, de photographie et de correspondance.

2000-2003

232-238	2000-2001
	232 3 ^{ème} 1
	233 3 ^{ème} 2
	234 3 ^{ème} 3

²⁰ Créées par la circulaire du 10 mars 1972, ces classes ont accueilli jusqu'en 1991, les élèves de niveau 3^{ème} et 4^{ème} en échec scolaire dans les collèges.

	235	3 ^{ème} 4
	236	4 ^{èmes} 1, 2, 3
	237	5 ^{ème}
	238	6 ^{ème}
239-244	2002-2003	
	239	3 ^{ème} 1
	240	3 ^{ème} 2
	241	3 ^{ème} 3
	242	4 ^{ème}
	243	5 ^{ème}
	244	6 ^{ème}

3400 W 245-249 Suivi psychologique : dossier de travail du psychologue.

Classés par année scolaire, les dossiers ne sont pas homogènes. Ils sont généralement constitués de la fiche de renseignements de l'élève, de l'examen psychologique et du compte-rendu, de notes manuscrites d'observation de l'élève, de la feuille d'observation du comportement de l'élève, de questionnaires, de la feuille de synthèse relative aux problèmes et niveau scolaire complétés par des bulletins scolaires, de listes des élèves par classe, de documents issus de sessions de rattrapages, de photographie et de correspondance.

		1968-1974
245	1968-1969, 1969-1970	
		1968-1970
246	1970-1971	
		1970-1971
247	1971-1972	
		1971-1972
248	1972-1973	
		1972-1973
249	1972-1973, 1973-1974	
		1972-1974

- 3400 W 250 Feuilles de notes des éducateurs (observation des élèves).
2000-2003
- 3400 W 251-254 Rééducation.
1970-1982
- 251-252 Psychomotricité : dossiers individuels des élèves.
1978-1982
- 251 ANDR à PIET
- 252 RENA à VANN
- 253-254 Orthophonie et psychothérapie.
1970-1972
- 253 Audiogrammes individuels, tests de lecture.
- 254 Questionnaires individuels de rééducation (complétés).
- 3400 W 255 Matériau psychopédagogique : questionnaires, feuilles de synthèse, feuilles d'orientation, tests d'aptitudes (spécimen, non complétés).
1969-1972
- 3400 W 256-300 Accompagnement et soutien scolaire. – Sessions de rattrapage (classement par session).
Les dossiers sont plus ou moins complets et sont constitués de documents relatifs à l'organisation de la session (informations, équipe encadrante, emploi du temps, locaux), à l'inscription des élèves (renseignements, documents scolaires, documents médicaux) et au suivi des élèves lors de la session (au niveau scolaire et au niveau psychopédagogique).
1970-2003
- 256-258 Organisation des sessions : listes des éducateurs et enseignants, emplois du temps, feuilles d'informations.
1972-1978
- 256 1972
- 257 1974

258	1978	
259-300	Inscription et suivi : fiches de renseignements et d'inscription, listes des inscrits, fiches d'évaluation (classement par session).	
		1970-2003
259	1970	
260	1974	
261-263	1977	
	261	Liste générale des élèves.
	262	BALU à FRIS
	263	GARI à ZALE
264-270	1978	
	264	Classe de 2 ^{ème}
	265	Classe de 3 ^{ème}
	266	Classe de 4 ^{ème}
	267	Classe de 5 ^{ème}
	268	Classe de 6 ^{ème}
	269	Classe de 7 ^{ème}
	270	Classes de 8 ^{ème} et 9 ^{ème}
271	1979	
272-277	1980	
	272	Classes de 2 ^{ème} et 3 ^{ème}
	273	Classe de 4 ^{ème}
	274	Classe de 5 ^{ème}
	275	Classe de 6 ^{ème}
	276	Classe de 7 ^{ème}
	277	Classes de 8 ^{ème} et 9 ^{ème}
278	1982, 1991	
279-284	1996-1999	

	279	1996
	280-281	1997
		280 Juillet
		281 Août
	282-283	1998
		282 Juillet
		283 Août
	284	1999
285-290	2000 (juillet)	
	285	Fiches d'inscription.
	286	Programme, emplois du temps et listes des classes.
	287	Classes de 2 ^{ème} et 3 ^{ème}
	288	Classe de 4 ^{ème}
	289	Classe de 5 ^{ème}
	290	Classe de 6 ^{ème} et CM1
291-295	2001 (juillet)	
	291	Listes des classes, comptes-rendus psychologiques, emplois du temps, fiches individuelles de renseignements et d'inscription.
	292	Classes de 2 ^{ème} et 3 ^{ème}
	293	Classe de 4 ^{ème}
	294	Classe de 5 ^{ème}
	295	Classes de 6 ^{ème} , CM2 et CM1
296-300	2002-2003	
	296	Notes manuscrites, listes des classes, liste des élèves, dossier d'inscription (non complété).
	297-299	2002

297 Classe de 3^{ème}

298 Classe de 5^{ème}

299 Classe de 6^{ème}

300 2003

3400 W 301 Cahier de texte de classe (1978-1979).

1978-1979

Travaux pédagogiques

3400 W 302 Rédaction de journaux de classes : livrets imprimés.

1973

Activités péri-scolaires

3400 W 303 Loisirs, proposition aux élèves : questionnaires d'enquêtes (complétés).

s.d. [1968]

3400 W 304 Fonds d'aide à l'innovation de projets, demande de subvention : courrier, fiche descriptive du projet.

1989-1995

Examen

3400 W 305-310 Brevet des collèges.

1981-1997

305 Épreuve d'anglais : copies d'élèves.

1982

306-310 Résultats et admissions : listes nominatives des candidats, procès-verbaux de délibération du jury, listes des admis, fiches scolaires, relevés de notes, listes d'appel, bordereaux de notation, correspondance.

1981-1997

306 1981-1982

307 1990

308	1991
309	1992
310	1995-1997

Santé et aide sociale

Santé

3400 W 311 Dossiers médicaux²¹.

1955-1972

Aide sociale

3400 W 312 Internat, demande de réduction du prix de la pension : liste des familles
bénéficiaires.

1972-1982

3400 W 313 Fonds sociaux, décisions d'attribution : tableaux récapitulatifs.

2009

²¹ Spécimen (4 exemplaires).

Table des matières

Introduction.....	2
IDENTIFICATION DU FONDS.....	2
Référence	2
Intitulé.....	2
Dates extrêmes	2
Niveau de description	2
Importance matérielle	2
CONTEXTE DE PRODUCTION.....	2
Nom du producteur.....	2
Historique du producteur.....	2
Historique de la conservation.....	5
Modalités d'entrée.....	5
CONTENU ET STRUCTURE.....	6
Présentation du contenu.....	6
Évaluation, tris et éliminations.....	6
Accroissement.....	6
Mode de classement.....	6
Intérêt historique.....	7
CONDITIONS D'ACCÈS ET D'UTILISATION	7
Statut juridique.....	7
Conditions d'accès	8
SOURCES COMPLÉMENTAIRES.....	8
Archives départementales du Pas-de-Calais	8
Archives diocésaines d'Arras	9
Orientation bibliographique.....	9
Sommaire.....	10
Répertoire numérique	11
Administration et évaluation	11
Administration	11
Fonctionnement des conseils	11
Communication	11
Contrôle, évaluation et statistiques	11
Vie scolaire	12

Scolarité	12
Contrôle de l'assiduité et discipline	21
Évaluation psychopédagogique	21
Travaux pédagogiques	28
Activités péri-scolaires	28
Examen	28
Santé et aide sociale	29
Santé	29
Aide sociale	29