

BORDEREAU DE VERSEMENT
AUX ARCHIVES DEPARTEMENTALES DU PAS-DE-CALAIS

Nom du service versant : Institut Universitaire de Formation des Maîtres (ex École Normale) Site d'Outreau – Fonds Raymond Octor L'IUFM a assuré le tri, l'analyse et le conditionnement des documents (Ballart Alexis Panaroni Coraline, Ruzié Clément) avec le soutien scientifique des Archives départementales du Pas-de-Calais (Jakubowski Catherine, Leroy Aubin et Lambert Anne).	N° de versement : 3050 W Date de prise en charge : 11/03/2013 Métrage : 4,3 ml
---	--

Introduction :

Présentation du producteur :

Monsieur Raymond Octor a été Directeur de l'antenne du littoral de l'école normale d'Arras de 1986 à 1990 puis directeur du site IUFM d'Outreau de 1990 à 1997. En parallèle, il était aussi inspecteur académique de la circonscription d'Outreau.

Les archives de Monsieur Octor ont été triées en fonction de ses missions (directeur du centre IUFM ou Inspecteur académique). Il a parfois été difficile de cerner la fonction occupée à la création du dossier. C'est pourquoi vous trouverez une troisième partie intitulée « M. Raymond Octor en tant qu'Inspecteur académique et Directeur de Centre ».

Certains dossiers ont été produits par les prédécesseurs de M. Octor.

Contexte de la collecte du présent versement :

Le traitement des archives de l'IUFM d'Outreau a débuté en septembre 2009 et s'inscrit dans une démarche plus générale de collecte des archives produites par les sept sites IUFM.

Période chronologique

L'ensemble des documents couvre la période 1949–1999.

Sommaire :

1. M. Raymond Octor en tant que Directeur de centre IUFM

Administration générale

Enquêtes et statistiques

Formation

Gestion du personnel

Marché

Recherche

Relations internationales

2. M. Raymond Octor en tant qu'Inspecteur Académique

Administration générale

Enquêtes et statistiques

Gestion des écoles de la circonscription

Gestion du personnel

3. M. Raymond Octor en tant que Directeur de centre et inspecteur académique

Administration générale

Formation

Gestion du personnel

Gestion des écoles de la circonscription

Recherche

Relations internationales

Glossaire :

AGIEM :	Association générale des institutrices et instituteurs des écoles et classes maternelle publiques
APA :	Ateliers de pratique artistique
AROEVEN :	Association régionale des œuvres éducatives et de vacances de l'Education nationale
ARVE :	Aménagement des rythmes de vie des enfants
CAFIMF :	Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Instituteur Maître Formateur
CDDP :	Centre départemental de documentation pédagogique
CE :	Cours élémentaire
CGC :	Conseil de gestion de centre
CM :	Cours moyen
CNDP :	Centre nationale de documentation pédagogique
CNED :	Centre nation d'enseignement à distance
CRIP :	Cellule de recherche et d'innovation pédagogique
CSP :	Conseil scientifique et pédagogique
CTPD :	Comité technique paritaire départemental
CUEEP :	Centre Université-Economie d'Education Permanente
DDEN :	Délégué départemental de l'Education nationale
DEUG :	Diplôme d'études universitaires générales
EILV :	Enseignement d'initiation aux Langues Vivantes
EN :	Ecole Normale
EPLV :	Enseignement Précoce des Langues Vivantes
EPS :	Education physique et sportive
FGP :	Formation générale professionnelle
FOLUSEP :	Fédération des œuvres laïques et union sportive de l'enseignement du premier degré
GAPP :	Groupe d'aide psycho-pédagogique
IA :	Inspection académique
IMF :	Instituteur Maître Formateur
INRP :	Institut national de la recherche pédagogique
IREM :	Instituts de recherche sur l'enseignement des mathématiques
IUFM :	Institut universitaire de formation des maîtres
MAT :	Maître d'accueil temporaire
MST :	Maîtres de stage temporaire
N-PdC :	Nord – Pas-de-Calais
OCCE :	Office central de la coopération à l'école
PAE :	Projet d'actions éducatives
PE :	Professeur des écoles
PLC :	Professeur des lycées et collèges

RASED : Réseau d'Aides Spécialisés aux Elèves en Difficulté
 SIPI : Syndicat intercommunal de prévention et d'insertion
 SME : Sensibilisation au métier de l'enseignement
 USEP : Union sportive de l'enseignement du premier degré
 ZAC : Zone d'aménagement concerté

N° de la boîte	Analyse ou résumé du contenu du dossier	Dates d'ouverture et de clôture du dossier
	M. RAYMOND OCTOR EN TANT QUE DIRECTEUR DE CENTRE IUFM	
1	<p style="text-align: center;">Administration générale</p> <p>Correspondance. – Courrier reçu par Monsieur Octor (1994-1996), courrier échangé avec la direction de l'IUFM et des hommes politiques (1995-1996).</p> <p>Réunions : comptes rendus, documents de travail, documents de séances, correspondance, liste des participants, liste des membres.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commission départementale EPS (1992) • Commissions IUFM/IA (1994-1996) • Sous-commission de validation (1995-1996) • Conseil de centre (1992) • Réunion des Directeurs de centre (1992) • Journée d'études sur les flux de formation (1994-1995) • Elaboration du projet de centre et des plans de formation (1992) <p>Elections. - Conseil d'administration, conseil scientifique et pédagogique, conseil de département : procès-verbaux, notes, correspondance.</p>	<p style="text-align: center;">1991-1996</p> <p>1994-1996</p> <p>1992-1996</p> <p>1991-1993</p>
2	<p style="text-align: center;">Enquête et statistiques</p> <p>Effectifs. – Statistiques sur les effectifs de l'IUFM de 1991 à 1993 : synthèse, documents de travail, tableaux statistiques, résultats au concours.</p> <p style="text-align: center;">Formation</p> <p>Formations. – Suivi et élaboration des plans de formation : brochure, documentation, correspondance, comptes rendus de réunions (1991-1995). Modules « Formation générale professionnelle », préparation : brochures des actions, document de travail, correspondance (1993-1994) ; bilan : compte rendu, catalogue des actions proposées, correspondance (1995-1996). Suivi des étudiants et des professeurs stagiaires : trombinoscope, listes, documentation, emploi du temps (1990-1995).</p>	<p style="text-align: center;">1992</p> <p>1992</p> <p style="text-align: center;">1990-1996</p> <p>1990-1996</p>
3	<p style="text-align: center;">Gestion du personnel</p> <p>Recrutements. – Enseignants-chercheurs et directeurs d'études : dossiers des candidats, documentation, correspondance, propositions de classement, appel à candidature, tableau de jury (1994-1995) ; enseignants du second degré : dossiers des candidats, documentation, correspondance, appel à candidature, tableau de jury, compte rendu de conseil d'administration (1995-1996).</p> <p>Grèves. – Suivi des grèves : attestations de service, tableaux de résultats, documentation, correspondance.</p>	<p style="text-align: center;">1994-1996</p> <p>1994-1996</p> <p>1995-1996</p>

N° de la boîte	Analyse ou résumé du contenu du dossier	Dates d'ouverture et de clôture du dossier
<p>3 (suite)</p>	<p style="text-align: center;">Marché</p> <p>Marché pour la construction de la 1^{ère} tranche de l'IUFM d'Outreau, exécution et inauguration : liste des invités, rapports des réunions de chantier, correspondance.</p> <p style="text-align: center;">Recherche</p> <p>Projets de recherche soutenus par l'IUFM : appel d'offres, analyse-bilan de l'existant dans l'académie en matière de recherche concernant les problèmes d'éducation, liste des projets, grille récapitulative de l'avis du groupe d'experts.</p> <p style="text-align: center;">Relations internationales</p> <p>Echanges internationaux. – Bilans des actions : rapports, questionnaire, brochure sur Socrates.</p>	<p style="text-align: center;">1994</p> <p>1994</p> <p style="text-align: center;">1991-1992</p> <p>1991-1992</p> <p style="text-align: center;">1994-1995</p> <p>1994-1995</p>
	<p>M. RAYMOND OCTOR EN TANT QU'INSPECTEUR ACADÉMIQUE DU PAS-DE-CALAIS</p>	
<p>4 à 5</p> <p>4</p>	<p style="text-align: center;">Administration générale</p> <p>Correspondance. – Courrier reçu des inspections académiques : chronos.</p> <p>Réunions : ordre du jour, correspondance, dossiers de séance, procès-verbaux, relevés de conclusion, dossier de presse, notes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunion de district (1993-1994) • Réunion de concertation des professeurs d'Outreau (1989) • Réunion de conseil des inspecteurs de l'éducation nationale (1992-1994) • Conseil départemental de formation (1989) • Comité d'environnement social (1994-1995) • Commission départementale EPS (1993-1994) 	<p style="text-align: center;">1953–1996</p> <p>1991-1996</p> <p>1989-1995</p>
<p>5</p>	<p>Conférences de presse de l'Inspection académique : dossier de presse.</p> <p>Elections. – Représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles : procès-verbaux des résultats, documents de travail, déclaration de candidatures, résultats de l'élection.</p> <p>Relations extérieures. – Relations avec la ville d'Outreau, constructions, travaux et créations de postes : questionnaire de rentrée scolaire, projets de construction et de reconstruction de groupes scolaires, arrêtés de subvention, documents de travail, correspondance, demande de travaux.</p> <p><i>A noter : Le dossier contient une photographie du projet du groupe scolaire Paul Bert.</i></p> <p>Relations extérieures. – Fédération des œuvres laïques (FOL), union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP) : correspondance, ordre du jour, compte rendu, rapport d'activités, documents de séances.</p>	<p>1993-1995</p> <p>1994-1995</p> <p>1953-1993</p> <p>1991-1994</p>

N° de la boîte	Analyse ou résumé du contenu du dossier	Dates d'ouverture et de clôture du dossier
6 à 8 6	Enquêtes et statistiques Effectifs dans les établissements du 1 ^{er} degré : répertoire alphabétique (1984-1985). Effectifs dans les écoles de la circonscription : fiches de renseignements sur les écoles (1991-1996). Enquêtes de rentrée des écoles de la circonscription : questionnaires, liste des élèves, correspondance, documents de séances du comité technique paritaire départemental (1986-1995).	1978–1996 1984-1996
7	Enquêtes de rentrée des écoles de la circonscription : questionnaires, correspondance, comptes rendus de conseil municipal, liste des élèves, documents de séances du comité technique paritaire départemental.	1978-1991
8	<p>Recensement des élèves et des instituteurs stagiaires DEUG en formation dans les écoles normales : questionnaires d'enquête, documents de travail, états récapitulatifs.</p> <p>Enquête sur les groupes d'aide psycho-pédagogique (GAPP) : questionnaires d'enquêtes, documents de travail, correspondance.</p> <p>Enquêtes sociales dans les écoles : fiches d'enquête, correspondance, rapports, tableaux statistiques.</p> <p>Enquête sur les stages de continuité école-collège : questionnaire, correspondance.</p> <p>Statistiques des admissions en 6^{ème} dans les écoles de la circonscription d'Outreau : fiches statistiques, liste des admis, documents de travail, correspondance.</p> <p>Enquête sur les échanges des écoles françaises avec l'Allemagne : correspondance, questionnaire.</p>	<p>1986 – 1990</p> <p>1977-1979</p> <p>1992-1996</p> <p>1994</p> <p>1990-1996</p> <p>1995</p>
9 à 20 9	Gestion des écoles de la circonscription Actions de prévention routière : questionnaires, correspondance. Admissions en 6 ^{ème} des élèves de la circonscription : listes des demandes d'affectations, liste des admissions, correspondance. Demande d'aides complémentaires pour les projets d'école : formulaires. Application des plans « Vigipirate » et sécurisation dans les écoles : questionnaires, notes, arrêtés, correspondance, documentation.	1949-1999 1990-1996 1993-1994 1993-1996 1994-1996

N° de la boîte	Analyse ou résumé du contenu du dossier	Dates d'ouverture et de clôture du dossier
10	<p>Carte scolaire : tableaux statistiques, correspondance, documents de séances du comité technique paritaire départemental et de l'inspection de l'éducation nationale.</p> <p>Classes culturelles : rapports « Une classe culturelle...Pourquoi ? Comment ? ».</p> <p><i>A noter : le rapport est le fruit d'un travail collectif réalisé de 1989 à 1991 sous la direction de Nadine JORE (institutrice maître formateur à l'école d'application Les Tilleuls).</i></p>	<p>1991-1996</p> <p>1991</p>
11	<p>Suivi de l'enseignement précoce en langue vivante (EPLV) dans les écoles primaires : fiches d'habilitation, documents de travail, fiches d'enquêtes sur les effectifs, relevés de conclusion, avis sur les candidats, compte rendu, note, correspondance.</p> <p>Evaluations des CE2-6^{ème} : questionnaire, note de synthèse, bilan académique, correspondance.</p> <p>Suivi des intervenants extérieurs dans les écoles : conventions, questionnaires d'enquête, demandes d'agrément, projets, correspondance.</p>	<p>1992-1994</p> <p>1991-1994</p> <p>1993-1994</p>
12	<p>Organisation de la semaine scolaire, changement d'organisation : rapport, questionnaires, correspondance.</p> <p><i>A noter : le dossier contient un rapport de l'ARVE (Aménagement des rythmes de l'enfant).</i></p> <p>Mise en place de la « nouvelle politique pour l'école » : rapports, correspondance.</p> <p>Projets d'action éducative (PAE) : projet, correspondance.</p> <p>Projet ministériel de programme pour l'école primaire : questionnaires, grille d'analyse des nouveaux programmes, contrat, rapports, documentation, correspondance.</p> <p>Recherche d'enfants scolarisés dans la circonscription : coupons réponse, correspondance.</p> <p>Réseaux d'aides spécialisés : bordereaux de signalement, bordereaux de demandes d'aide spécialisée, liste complémentaire des élèves suivis par les rééducateurs, documents de travail, correspondance, projets d'intervention, notes manuscrites.</p> <p>Visites des professeurs stagiaires de l'enseignement privé pendant leur stage : correspondance, rapports individuels, bulletins d'inspection, bulletins de visite.</p> <p>Suivi des professeurs exerçant dans la circonscription : fiches de renseignement (classement par école).</p>	<p>1994-1995</p> <p>1992</p> <p>1973-1986</p> <p>1994</p> <p>1991-1996</p> <p>1991-1994</p> <p>1994-1996</p> <p>1991-1994</p>

N° de la boîte	Analyse ou résumé du contenu du dossier	Dates d'ouverture et de clôture du dossier
13 à 19	Suivi des écoles primaires et maternelles de la circonscription : projets d'école, comptes rendus de réunion de concertation , demandes d'agrément d'intervenants extérieurs, ordres du jour, comptes rendus de Conseil d'école, projets de dispositif d'aide aux élèves en difficulté, règlement intérieur, fiches école, plans, projets d'actions éducatives, contrat simple, questionnaires d'enquêtes, déclarations et rapports d'accidents, arrêtés de subvention, coupures de presse, formulaires de sortie et de voyage collectif d'élève, convention, demandes d'exclusion, liste des enfants, comptes rendus du conseil des maîtres, demandes de sanction, pétition, fiches de participation à un rassemblement USEP, fiches individuelles, coupure de presse.	1949-1999
13	Ecoles : Jean Jaurès, Les Tilleuls, Paul Bert, Pauline Kergomard, Jacques Prévert, Jean Macé, Saint-Exupéry, Edouard Vaillant, Tour du renard.	1949-1999
14	Ecoles : Sainte Marie, Tour du Renard, Biez, Jacques Prévert.	1960-1993
15	Ecoles : Tour du renard, Les Tilleuls, Jacques Prévert, Jean Macé.	1970-1993
16	Ecoles : Vaillant, Roger Salengro.	1974-1993
17	Ecoles : Pauline Kergomard, Jean Jaurès, Les Tilleuls, Vaillant, Paul Bert, Jean Macé.	1978-1994
18	Ecoles : Vaillant, Jacques Prévert, Louise Michel, Tour du Renard, Kergomard, Biez, Roger Salengro, Sainte Marie.	1993-1995
19	Ecoles : Vaillant, Jacques Prévert, Louise Michel, Tour du renard, Kergomard, Saint-Exupéry, Roger Salengro, Jean Macé, Paul Bert, Les Tilleuls, Jean Jaurès.	1995-1997
20	<p>Tableau de bord des écoles de la circonscription, dossier préparatoire, dossier préparatoire : fiches de renseignements des écoles, fiches de renseignements des équipes pédagogiques, correspondance.</p> <p>Visites des Directeurs départementaux de l'Education nationale (DDEN) : rapports, fiches de renseignement, correspondance.</p> <p style="text-align: center;">Gestion du personnel</p> <p>Recrutements. – Demandes de création de poste : correspondance.</p> <p>Promotion aux palmes académiques : notices de propositions, correspondance.</p> <p>Postes d'application, demandes de maintien : arrêté de transformation de classes, correspondance.</p> <p>Grèves. – Suivi des grèves dans les écoles primaires de la circonscription d'Outreau : tableaux récapitulatifs, correspondance.</p>	<p>1991-1993</p> <p>1990-1994</p> <p>1989-1995</p> <p>1989</p> <p>1991-1993</p> <p>1993-1994</p> <p>1993-1995</p>

N° de la boîte	Analyse ou résumé du contenu du dossier	Dates d'ouverture et de clôture du dossier
	M. OCTOR EN TANT QUE DIRECTEUR DE CENTRE IUFM ET INSPECTEUR ACADÉMIQUE DU PAS-DE-CALAIS	
21 à 36	Administration générale	1986–1996
21 à 33	Correspondance. – Courrier échangé entre M. Octor, les services et les établissements concourant à l'éducation nationale en particulier les établissements d'enseignement, les services scolaires, les centres de formation et d'apprentissage (IA, Rectorat, IDEN, Ecole Normale ou IUFM, USEP, directeurs d'école) et la ville d'Outreau.	1986-1996
21	1986-1987	
22	1987-1988	
23	1988-1989	
24	1988-1989	
25	1989-1990	
26	1988-1990	
27	1986-1990	
28	1988-1992	
29	1989-1991	
30	1990-1991	
31	1990-1996	
32	1988-1996	
33	1994-1996	

N° de la boîte	Analyse ou résumé du contenu du dossier	Dates d'ouverture et de clôture du dossier
34 à 36 34	Relations extérieures Service culturel de la Mairie de Boulogne-sur-Mer, région Nord – Pas de Calais, AGIEM, CNDP, CDDP, INRP, IREM, CUEEP, CNED, CRDP, Mairie d'Outreau : documentation, correspondance.	1992-1996
35	Direction de la jeunesse et des sports, SIPI, District de Boulogne-sur-Mer, AGIEM, ENR, AROEVEN, USEP, OCCE, le Président du foyer socio-éducatif : documentation, correspondance.	1991-1996
36	SIPI, syndicats, Chico Mendes, Nausicaa, associations diverses : documentation, correspondance.	1991-1996
37 à 39 37	Formation Stages de formation continue : compte rendu du Conseil de formation, plan de formation, rapports de stage, bilans des stagiaires, fiches techniques de proposition de stage, emplois du temps, règlement intérieur du lycée français du Caire (Egypte), tableau récapitulatif des formations proposées, convocations, fiches de proposition d'offre de formation.	1986-1996 1991-1996
38	Stages de formation continue : comptes rendus de réunion, tableau récapitulatif des formations proposées, documentation, convocations, emplois du temps, fiches de proposition de stage, demandes d'action de formation, fiches techniques de proposition de stage, plan de formation, rapports de stage.	1994-1996
39	Demande de subvention pour des Ateliers de pratique artistique (APA) : projets, protocole d'accord, correspondance. Concours. - Concours de recrutement des instituteurs et professeurs des écoles, organisation : notes d'information, correspondance, rapport sur le premier concours interne de recrutement des professeurs des écoles, sujets du concours interne (1986-1995) ; certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteurs ou de professeurs des écoles maîtres formateur (CAFIMF) : documents de travail, calendrier, documentation, convocation de jury, correspondance, compte rendu de réunion du jury d'admission, relevés de conclusion, notes (1993-1994). Formation. - Stages de préprofessionnalisation « SME » (Sensibilisation au métier de l'enseignement) : liste des stagiaires, listes des lieux d'accueil, documentation, correspondance, notes.	1992-1996 1986-1995 1992-1996

N° de la boîte	Analyse ou résumé du contenu du dossier	Dates d'ouverture et de clôture du dossier
<p>40</p>	<p style="text-align: center;">Gestion du personnel</p> <p>Maîtres d'accueil temporaire (MAT) ou Maîtres stages temporaires (MST) : fiches de candidatures, liste des candidats, correspondance, notes, propositions d'affectation, correspondance.</p> <p>Candidatures à l'intégration au corps des professeurs des écoles : demandes d'inspection, liste des élèves instituteur à inspecter.</p> <p>Evaluation de professeurs détachés à l'étranger : rapports d'activité, bulletins d'inspection, bordereaux d'envoi, correspondance.</p>	<p>1989-1996</p> <p>1991-1996</p> <p>1993-1994</p> <p>1989-1994</p>
<p>41 à 43</p> <p>41</p>	<p style="text-align: center;">Gestion des écoles de la circonscription</p> <p>Suivi des écoles primaires et maternelles de la circonscription : comptes rendus de réunion, projets d'école, déclarations et rapports d'accident, formulaires des sorties et des voyages collectifs des élèves.</p>	<p>1991-1996</p> <p>1991-1993</p>
<p>42</p>	<p>Suivi des écoles primaires et maternelles de la circonscription : projets d'écoles, comptes rendus du Conseil des maîtres, déclaration et rapports d'accidents, plans, pétition, projet pédagogique.</p> <p>Réseaux d'aides spécialisés de l'éducation nationale : projets d'intervention, tableaux statistiques, notes, correspondance, emploi du temps, notes manuscrites.</p> <p>Sorties extérieures (piscine) : correspondance, planning.</p>	<p>1994-1996</p> <p>1994-1996</p> <p>1992-1994</p>
<p>43</p>	<p>Enseignements des langues étrangères. – Gestion de l'enseignement d'initiation aux langues vivantes puis l'Enseignement précoce des langues vivantes : comptes rendus de réunions, documentation, correspondance, questionnaire.</p> <p style="text-align: center;">Recherche</p> <p>Projets de recherche pédagogique pilotés par le CRIP (Cellule de recherche et d'innovation pédagogique) : projet, documentation, compte rendu de réunion, catalogue des recherches-actions menés depuis 1990, correspondance.</p> <p style="text-align: center;">Relations internationales</p> <p>Echanges internationaux. – Programme LINGUA : documentation, correspondance, projets d'échanges.</p>	<p>1994-1996</p> <p>1994–1996</p> <p>1994–1996</p>