

DÉPARTEMENT DE LA SOMME
CONSEIL DÉPARTEMENTAL
ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

FONDS DE L'ÉCOLE
LA TOUR DU MARAIS
AMIENS

Registres matricules et d'appels
et comptabilité de la coopérative scolaire

1989-2001

Répertoire numérique détaillé

119 W

établi par
Aurélie CARON, Secrétaire de documentation,
sous le contrôle scientifique de
Arnaud ESPEL, Attaché de conservation du patrimoine,
et sous la direction de
Élise BOURGEOIS, Conservatrice en chef du patrimoine, directrice adjointe

Amiens, 2016

SOMMAIRE

Introduction	page 3
Bibliographie	page 7
Sources complémentaires	page 8
Répertoire numérique détaillé	page 9

INTRODUCTION

Présentation du versement

Le versement 119W a été réalisé par l'école Camille Claudel d'Amiens le 9 avril 2015. Il s'agit des archives de l'école La tour du Marais située rue Simone Signoret à Amiens. Elles ont été récupérées à la fermeture de l'établissement par la directrice de l'école Camille Claudel. L'importance matérielle du versement est de 0,30 mètre linéaire. Après tri et éliminations des doublons, il compte désormais 17 articles. Ses dates extrêmes sont 1989-2001.

Instruction obligatoire et création des registres

La loi du 28 mars 1882, dite « loi Jules Ferry », instaure l'enseignement obligatoire pour les enfants des deux sexes, âgés de six à treize ans révolus. En 1936, l'âge minimum légal est prolongé à quatorze ans révolus (loi du 9 août), et en 1959 il passe à seize ans (ordonnance du 6 janvier). Les parents ou tuteurs doivent inscrire les enfants dans un établissement d'enseignement public ou privé, ou faire une déclaration annuelle au maire attestant que l'enfant est scolarisé à domicile. En instaurant l'école obligatoire, le Ministère de l'Instruction Publique et des Beaux-arts doit mettre en place des dispositifs pour veiller au respect de la loi. La tenue d'un registre matricule répertoriant les élèves inscrits à l'école est alors rendue obligatoire par arrêté le 18 janvier 1887 (art. 23). En parallèle, les registres d'appel journalier permettent de vérifier que les enfants se rendent quotidiennement en classe. Les inspecteurs primaires sont chargés de vérifier la bonne tenue de ces documents.

Le registre matricule

La forme du registre matricule ne change pas entre 1890 et 1991. La circulaire du 14 janvier 1890 indique comment le remplir. Le directeur inscrit les élèves dans l'ordre où ils se présentent pour la première fois dans l'établissement. La liste des enfants scolarisés est présentée sous la forme d'un tableau à neuf colonnes. La première attribue un numéro à l'élève. La deuxième et la troisième indiquent son nom, son prénom et sa date de naissance. Dans la colonne 4, le directeur doit inscrire les noms et prénoms des parents ou tuteurs de l'enfant, suivis de leur adresse dans la colonne 5. Les colonnes 6, 7 et 8 précisent la date d'entrée de l'élève à l'école, la date d'obtention de son certificat d'études primaires (information qui n'est plus utile depuis la suppression du diplôme en 1989) et la date à laquelle il a quitté l'école définitivement. Enfin, la

dernière colonne est réservée aux observations du directeur.

Les informations recueillies sur le registre montrent que la majorité des enfants scolarisés à l'école La Tour du marais résident dans les immeubles de la rue Victorine Autier. La destruction de ces immeubles entre 2010 et 2013 et le déplacement des familles qui en résultent ont entraîné la fermeture de l'établissement scolaire.

Les premières pages du registre sont consacrées aux renseignements concernant les enseignants. Cela permet de connaître leur date de nomination, les établissements où ils ont exercé ou encore la nature de leurs diplômes. Seules les premières pages du registre de 1989 ont été remplies cela peut s'expliquer par la modification du registre matricule intervenue en 1991¹. En effet, le registre matricule change de nom et devient « registre des élèves inscrits ». Il n'y a pas de grandes modifications dans sa tenue mais la partie relative aux enseignants est supprimée. Après cette date et malgré le fait que les registres utilisés dans l'école de la Tour du Marais présentent encore en 1998 l'ancienne forme, les informations sur les instituteurs ne sont plus remplies.

Les registres de l'école de la Tour du Marais parvenus aux Archives départementales débutent aux inscriptions de l'année scolaire 1989 et se terminent en mai 1998. Les années scolaires 1993 à 1997 sont lacunaires. Ce sont les registres d'appel qui permettent de combler ces manques.

Le registre d'appel journalier

La tenue des registres d'appel est aussi importante que celle des registres matricules et ceci est rappelé clairement par la présence des textes de lois sur la dernière page du cahier. En effet, les extraits de la loi du 22 mai 1946 sur l'obligation scolaire et du décret du 18 février 1966 sur le contrôle de la fréquentation et l'assiduité scolaire rappellent que les parents doivent justifier des absences de leurs enfants et que seuls certains motifs sont considérés comme légitimes. Les manquements à l'obligation scolaire peuvent entraîner la suppression des prestations familiales après enquête.

Le registre se présente sous la forme d'un tableau en double page pour chaque mois. Chaque jour est matérialisé par deux colonnes, une pour le matin et une pour l'après-midi, dans lesquelles le maître marque par un trait l'absence de l'élève dont le nom est inscrit en début de ligne. Deux colonnes servent à indiquer le total des absences du matin et de l'après-midi pour le mois. La dernière colonne permet à l'instituteur de noter les motifs des absences ou d'inscrire ses observations.

¹ Circulaire n°91-220 du 30 juillet 1991

Ces registres, appelés plus généralement cahiers d'appel, sont aujourd'hui sur support électronique. Reportées sur des logiciels informatiques, les données sont accessibles par les parents, l'administration des établissements scolaires, mais aussi la Direction des services départementaux de l'éducation nationale pour vérification.

Les registres de l'école de la Tour du Marais permettent d'obtenir de nombreuses informations sur le fonctionnement de l'école. Les noms du directeur indiqués sur la couverture montrent que deux directeurs se sont succédé entre 1990 et 2001, Joël Follet et Caroline Zeller. L'école accueille cinq classes de la maternelle au CE1. Le plus souvent il y a deux classes de maternelle, une classe de CP et une classe de CE1 qui comptent chacune une vingtaine d'élèves. Il existe également une classe de CP d'adaptation pour les élèves en difficulté qui ont besoin de plus d'attention. Cette dernière comprend moins d'une dizaine d'enfants. Les registres indiquent que les élèves continuent leur scolarité dans les écoles primaires voisines, l'école Mercey ou l'école Marcel Follet (devenue l'école Camille Claudel en 2013).

Le cahier de comptabilité de la coopérative scolaire

La coopérative scolaire est dotée d'un budget propre. Ses ressources proviennent du produit des activités qu'elles organisent comme les fêtes et les spectacles mais surtout des dons et des cotisations de ses membres. Les versements à la coopérative scolaire sont volontaires ; en aucun cas, il n'est exigé de participation financière des parents d'élèves. En vertu du principe de solidarité, aucun élève ne peut être écarté du bénéfice d'une activité financée par la coopérative scolaire au motif que ses parents n'ont pas participé à son financement. La plupart des coopératives scolaires sont affiliées à l'Office central de la coopération à l'école (OCCE). L'office central assume la responsabilité du fonctionnement des coopératives scolaires qui lui sont affiliées, en dehors des fautes lourdes et intentionnelles ou des infractions dont se seraient rendus responsables les mandataires. En contrepartie, elle exige du mandataire, de respecter les obligations que lui impose la délégation de pouvoirs qu'il reçoit de l'association départementale : respect des statuts, versement de la cotisation, transmission du compte rendu d'activités et du bilan financier de la coopérative. La tenue du cahier de comptabilité est une des règles qui garantit et conditionne la gestion comptable. Le directeur remplit ce document même s'il n'est pas mandataire, trésorier, ou président de la coopérative.

En parallèle avec les autorisations parentales qui ont été versées², les registres de comptabilité sur lesquels sont indiqués les dépenses pour les activités permettent de connaître les

² Voir la cote 119W13.

sorties effectuées par les enfants. Les élèves ont pu ainsi se rendre à la patinoire, faire des visites culturelles au centre Jacques Tati et au parc de Samara, assister à des spectacles de cirque ou encore voir la mer à Mers-les-Bains. La coopérative a également permis l'achat de fournitures, l'abonnement à des revues ou encore le développement de photographies. En l'absence des comptes-rendus de conseil d'école, ces documents apportent de nombreuses informations sur les animations pédagogiques proposées aux élèves.

Communicabilité

Il convient de rappeler qu'aux termes du Code du patrimoine, les informations relatives à la protection de la vie privée sont soumises à un délai de communicabilité qui est actuellement de cinquante ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier.

BIBLIOGRAPHIE

ASSOULINE (Pierre), *Le temps de l'encre*, 2008. **Cote ADS 4° 2270.**

BRIAIS (Bernard) *Aux beaux jours de la communale*, éditions De Borée, 2007. **Cote ADS 8° 4973.**

DESSAUW (Guy), *Deux siècles d'école communale*, édition Petit à petit, 2007. **Cotes ADS 4° 2275.**

PROST (Antoine) *Histoire générale de l'enseignement et de l'éducation en France*, Tome IV, éditions Perrin, 2004. **Cote ADS 8°4040/1-4**

Tabliers et encriers, petite histoire de l'école primaire dans la Somme, catalogue de l'exposition organisée par les Archives départementales de la Somme du 4 avril au 8 juillet 2011. **Cotes ADS BR 3600 / 9.**

Textes officiels

-Arrêté du 18 janvier 1887 publié au journal officiel du 20 janvier 1887

-Circulaire du 14 janvier 1890 du ministère de l'Instruction Publique et des Beaux-arts à l'attention des inspecteurs d'académie

-Loi du 28 mars 1882 publiée au journal officiel du 29 mars 1882

-Loi des 9 et 11 août 1936 publiées au journal officiel du 13 août 1936

-Loi 46-1151 du 22 mai 1946 sur l'obligation scolaire

-Ordonnance n°59-45 du 6 janvier 1959

-Décret 66-104 du 18 février 1966 sur le contrôle de la fréquentation et l'assiduité scolaire

-Circulaire n°91-220 du 30 juillet 1991 (Bulletin Officiel de l'Éducation nationale n°32 du 19 septembre 1991)

-Circulaire n°2008-095 du 23 juillet 2008 relative à la coopérative scolaire

SOURCES COMPLEMENTAIRES

Archives communales et communautaires d'Amiens

-709W99 Direction des affaires juridiques et générales : inauguration , 1989

-2499W27 Direction du suivi des programmes d'aménagement et d'investissement : marchés pour la création d'un pôle de service, 2003

-2739W2, 10, 11, 15, 19, 23, 25 Pôle juridique : commission d'appel d'offres pour aménagement d'un pôle de service, 2004.

RÉPERTOIRE NUMÉRIQUE DÉTAILLÉ

Situation administrative des élèves		
119W1	Inscriptions. – Listes d'élèves : registres matricules. <i>Les années 1993-1997 sont lacunaires.</i>	1989-1998
119W2-12	Fréquentation scolaire. – Appel journalier : registres.	1990-2001
	119W2	1990-1991
	119W3	1991-1992
	119W4	1992-1993
	119W5	1993-1994
	119W6	1994-1995
	119W7	1995-1996
	119W8	1996-1997
	119W9	1997-1998
	119W10	1998-1999
	119W11	1999-2000
	119W12	2000-2001
Activités		
119W13	Sorties éducatives : autorisations parentales, feuilles de présence à la patinoire, brevet de patinage.	1994-1995, 1999-2000
119W14	Fête de l'école : programme.	2000
Coopérative scolaire		
119W15-17	Subventions. - Comptabilité : comptes-rendus d'activités, cahiers récapitulatifs, factures.	1992-2001
	119W15	1992-1993
	119W16	1993-1995
	119W17	1995-1996
	119W18	2000-2001