

TABLE RÉGIONALE EN GESTION DES DOCUMENTS
LAVAL / LAURENTIDES / LANAUDIÈRE

LISTE DES DOCUMENTS INACTIFS

FÉVRIER 1992

La Loi sur les archives prévoit comme obligation la production d'une liste des documents inactifs (L.R.Q. ch. A-21.1, art. 51, 52 et 53).

Pour guider les commissions scolaires, la Table régionale en gestion des documents a conçu cette liste-type des documents inactifs non touchés par le calendrier de conservation.

Il est important de mentionner que cette liste est un outil de base vous donnant des paramètres pour l'exécution de votre travail d'analyse en vue de la rédaction de votre liste des documents inactifs.

Par ailleurs, certains documents apparaissant dans cette liste peuvent être présents dans votre calendrier de conservation. Nous croyons qu'ils doivent être conservés pour leur valeur historique.

D'autre part, nous vous recommandons d'appliquer le principe de respect du fonds d'archives lors du travail d'analyse de vos documents inactifs. Cela évite la dispersion et la perte de consistance de l'information.

Nous tenons à remercier particulièrement la Commission scolaire de Saint-Jérôme qui nous a fait bénéficier de son expertise en matière de documents inactifs.

Michel Brochu
Francine Durocher
Guy Langlois
Mary-Lyne Lavoie
Ruth Mercier
Louise Paradis

LISTE DES DOCUMENTS INACTIFS

ANNEXION DE MUNICIPALITÉ SCOLAIRE

Fusion de municipalités scolaires d'école de rang.

CENTRALISATION DE COMMISSION SCOLAIRE

Disparition de commissions scolaires de rang;
Regroupement centralisé au village par la suite.

ANNEXION DE TERRITOIRE

Agrandissement ou diminution du territoire scolaire.

REGROUPEMENT DES COMMISSIONS SCOLAIRES (1972 approx. - Bill 27)

Regroupement de plusieurs municipalités et villes au sein d'une même commission scolaire.

RÉGIONALISATION (1964 - Bill 56)

Division en niveau élémentaire et secondaire des commissions scolaires.
Création de commissions scolaires régionales.

INTÉGRATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES

Disparition des commissions scolaires régionales.

SCISSION

Éclatement ou division d'une commission scolaire en plusieurs.

PIECES:

Demandes d'annexion, refus, contestation, pétition des parents, demandes au Département de l'Instruction publique, rapports, extraits de résolution des commissaires, autorisation spéciale de maintenir une école de rang, transport scolaire, répartition des biens et du personnel, protocole d'entente, responsabilités financières, partage des

élèves, nouveau découpage de territoire, étude des besoins administratifs, de construction et de services aux élèves, étude de faisabilité, principes et normes, profil des commissions scolaires, correspondance, rapport de colloque du M.É.Q. sur le processus de régionalisation, organisation pédagogique, plan d'équipement régional, normalisation des équipements, disparition des écoles de métiers, conseil provisoire, formation des comités...

RELATIONS DE LA COMMISSION SCOLAIRE AVEC DES ASSOCIATIONS IMPLIQUÉES DANS L'ÉDUCATION

- Association des commissions scolaires du Diocèse de Saint-Jérôme;
- Association des parents-maîtres;
- Comité régional des études à l'élémentaire (CRÉE);
- Union des familles;
- Unité sanitaire (examen médical de dépistage, statistiques, moyens de prévention);
- Etc.

PIECES:

Correspondance, prise de position, mémoire et rapports sur divers sujets...

BUREAU DES DÉLÉGUÉS/ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉS/CONSEIL DES DÉLÉGUÉS/COMITÉ DES DÉLÉGUÉS

Délégués de différentes commissions scolaires locales qui participaient à l'administration de la Commission scolaire régionale.

PIECES:

Registre des procès-verbaux et documents afférents.

PROJET DE CONSTRUCTION NON RÉALISÉ (centre administratif ou école)

PIECES:

Pétition, action des organismes ou des parents, étude de faisabilité, correspondance, plans.

HISTORIQUE DES ÉCOLES DE RANG

L'enseignement, les activités scolaires, parascolaires et la vie de l'école.

PIECES:

Registre ou cahier des visiteurs, journal de l'école, correspondance significative des conditions de travail de l'époque, construction de ces écoles, terrains et bâtiments.

HISTORIQUE DES ÉCOLES CENTRALISÉES (écoles de villes et de villages)

-Terrain et bâtiment.

PIECES:

Pétition, achat ou don de terrain, photographie, plans et devis, modifications majeures, contrats sur les droits de passage, correspondance, bénédiction de l'école, crédits ou subventions ou autorisations d'emprunt pour construction...

HISTORIQUE DES ÉCOLES CENTRALISÉES (écoles de villes et de villages)

-Vie de l'école.

PIECES:

Organisation scolaire interne, activités parascolaires, journal de l'école, bulletin d'information, correspondance en provenance de l'Association parents-maîtres concernant cette école.

DOSSIERS CONSTITUTIFS

(ce titre est large et peut être restreint au niveau des pièces selon la commission scolaire. De plus, ils peuvent être inclus dans les dossiers annexion, regroupement, intégration...)

Changement de nom de la commission scolaire.

DOSSIERS DES COMMISSAIRES

PIECES:

Documents concernant les commissaires, leur implication

sociale, leur but, la correspondance, le rôle de commissaires, la situation sociale et la formation professionnelle. Liste des commissaires, notes biographiques, lettre de démission, nomination comme délégué...

ROLE SOCIAL DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Documents concernant le rôle et les valeurs sociales de l'époque.

DOSSIERS CONCERNANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS AVANT LA SYNDICALISATION

Pièces significatives des conditions et du contexte social de l'époque.

DON DE TERRAIN:

PIECES:

Contrat, correspondance...

ÉCHANGE D'ENSEIGNANTS FRANCE-QUÉBEC

PIECES:

Buts visés par la commission scolaire, retombées en terme de perfectionnement, planification à long terme...

ÉLECTION

Toute pièce significative de la situation et du contexte social de l'époque.

PIECES:

Conditions d'éligibilité, mode de scrutin, quartiers électoraux...

ENGAGEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT, LAIC ET RELIGIEUX

Toute pièce significative de la situation et du contexte social de l'époque.

PIECES:

Contrat, correspondance...

ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE

PIECES:

Demande d'organisation de cours, demande pour l'organisation d'examens, avis concernant la propagande de certaines idées (éducation sexuelle, communisme, guerre...), justification des besoins, conditions académiques particulières concernant l'ouverture de cours, promotions, conditions matérielles affectant l'enseignement, activités parascolaires, sorties...

ENTENTE SUR L'ENSEIGNEMENT AVEC DES COMMUNAUTÉS RELIGIEUSES

PIECES:

Entente officielle, correspondance...

GESTION DU PERSONNEL (au début de la syndicalisation)

PIECES:

Correspondance témoignant du style de gestion...

RAPPORT D'INSPECTEURS D'ÉCOLE

(retrace l'historique de la commission scolaire et des écoles)

PIECES:

Évaluation sur la qualité de l'enseignement, de l'apprentissage. Recommandations sur tout ce qui touche l'enseignement, la bâtisse. Documents concernant le matériel manquant et/ou inadéquat, les conditions d'enseignement, etc.

RAPPORTS RÉGIONAUX D'INSPECTEURS D'ÉCOLE

PIECES:

Comparaison au niveau statistique des données fournies par les inspecteurs d'école.

RAPPORT STATISTIQUE

PIECES:

Inscription, nombre de filles/garçons, répartition des élèves,
manuels en vigueur...
REGLEMENTATION SCOLAIRE

PIECES:

Directives ou règlements appliqués dans les écoles à l'époque
(bienséance, respect...).

RAPPORT DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

PIECES:

Documents concernant l'administration (nombre de bâtiments,
d'employés...)

MOUVEMENTS DE SYNDICALISATION (institutrices rurales)

PIECES:

Correspondance...

PÉTITION

Mouvement populaire sur un sujet.

REGISTRE DE NOTES ET D'ABSENCES

Pour tous ces dossiers, il peut y avoir de la correspondance

ou des photographies. Il faut se donner comme règle que l'on conserve tous les documents "témoins" de la vie, de la situation et du contexte social d'une époque.