



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Beauvais, le 03 novembre 2016



L'Inspecteur d'académie
Directeur Académique des Services de l'Éducation
Nationale de l'Oise

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs d'école

s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Éducation nationale

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

**Direction des Services
Départementaux de
l'Éducation Nationale de
l'Oise**

Secrétariat Général

Dossier suivi par :
C. DECOLASSE-TOMCZAK
Secrétaire Générale

Réf : CDT/SP/ N° 48 /16-17

Tél. 03.44.06.45.18
Fax : 03.44.48.67.25
Mèl : ce.dsden60@ac-amiens.fr

22, avenue Victor Hugo
60025 BEAUVAIS CEDEX

Objet : gestion des archives

Notre administration doit veiller à la préservation des sources de son histoire, qui sont principalement constituées par les archives que nous produisons quotidiennement. Ces archives sont juridiquement distinctes des archives des communes. Leur gestion est régie par le livre II du code du patrimoine qui en définit les principes de conservation, de traitement et de communication aux tiers.

La législation impose notamment le visa du directeur des archives départementales préalablement à toute élimination de documents publics, et le transfert aux archives départementales des archives qui, à l'issue de leur période d'utilité administrative, présentent un intérêt historique.

Afin d'appliquer ces règles aux archives produites par les services et les établissements concourant à l'éducation, le ministère de l'éducation nationale et le ministère de la culture et de la communication ont élaboré en 2005 une instruction conjointe, publiée au *Bulletin officiel de l'Éducation nationale* n° 24 du 16 juin 2005. Cette instruction précise, pour chaque catégorie de documents, sa durée d'utilité administrative et son sort final (élimination ou versement aux archives départementales). A ce jour elle est encore peu et mal appliquée, des séries entières de documents à conserver étant détruites.

Je vous rappelle en conséquence que cette instruction doit être strictement appliquée et que vos propositions d'éliminations, même si elles sont préconisées par l'instruction précitée, doivent être soumises au directeur des archives départementales. Afin de faciliter votre travail, je vous transmets ci-joint une synthèse de cette instruction, adaptée aux archives des établissements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire, ainsi que des modèles de bordereaux d'élimination et de versement, téléchargeables sur le site www.archives.oise.fr, rubrique « Et vos archives ? ». Les archives départementales sont à votre disposition pour répondre à toute question relative à des documents qui n'apparaîtraient pas dans le tableau synthétique et plus globalement pour vous aider à gérer vos archives (Mme Hélène Lhomme ou Mme Mélanie Crucifix 03.44.10.42.00).

Les chantiers de tri et d'élimination peuvent être engagés dès maintenant. Eu égard aux volumes en cause, les versements des archives historiques aux archives départementales feront l'objet d'une programmation pluriannuelle, déterminée d'un commun accord avec les archives départementales.

Jacky CRÉPIN