

**BORDEREAU DE VERSEMENT AUX
ARCHIVES DÉPARTEMENTALES
DU DOUBS**

Intitulé du service versant :

Conseil général du Doubs

Direction des solidarités

Protection maternelle et infantile (PMI)

École d'auxiliaires de puériculture de Besançon

N° de versement : 2116W

Métrage : 0.50 m linéaires

Date du versement :

03/08/2012

Exemplaire destiné au service versant

Exemplaire destiné aux Archives

Numéro de l'article	Description du contenu	Dates extrêmes	COM	Observations
	Introduction : L'école d'auxiliaires de puériculture de Besançon a fonctionné de 1947 à 2011. Réalisé en juin 2012, le présent versement contient les documents non remis en février 2011, lors d'une première opération de collecte. Il complète donc largement le versement n° 2100W qui portait essentiellement sur les documents relatifs à la scolarité (inscription et concours d'entrée).			

Numéro de l'article	Description du contenu	Dates extrêmes	COM	Observations
	Pour compléter les archives de l'école d'auxiliaires de puériculture, il ne faudra pas oublier de se tourner vers les archives du Conseil régional, qui avait délégué la mission de formation au Conseil général du Doubs, ainsi que vers les services transversaux de ce dernier notamment en matière de personnel. Les archives de la DDASS, quant-elles, apporteront des compléments relatifs à la tutelle pédagogique et financière et aux épreuves de sélection et de fin d'études. En 2009, le Conseil général du Doubs fait savoir au Conseil régional qu'il abandonne la délégation de gestion de l'école d'auxiliaires de puériculture sise 1 rue Alfred de Vigny dans les locaux de l'Institut régional du travail social de Franche-Comté (IRTS). Le Conseil régional lance alors un appel d'offre pour déléguer à une nouvelle structure la gestion de l'école d'auxiliaires de puériculture. En 2011, le Centre hospitalier régional universitaire (CHRU) de Besançon devient le nouveau gestionnaire, ouvrant alors une nouvelle école, assurant ainsi la pérennité de cette formation dans le département.			
	Sommaire du bordereau			
	1-5 Administration générale	1958-2010		
	6-7 Gestion financière	1991-2011		
	8 Gestion du personnel	1991-2011		
	9-12 Formation	1969-2011		
	13-14 Diplômes et distinctions	1993-2011		
	15 Activités périscolaires	2011		

Numéro de l'article	Description du contenu	Dates extrêmes	COM	Observations
1-5	Administration générale	1958-2010		
1	Textes législatifs et réglementaires	1958-2009		
2	Organisation et fonctionnement de l'école Agrément (1972-2009) ; statut (s.d.) ; règlement intérieur (s.d.) ; organigrammes (s.d., 2003) ; rapports d'activité (1984-2010) ; audit interne (2000-2003) ; enquêtes (1975, 2011) ; fermeture (2009-2011).	1972-2011		
3	Assurances Correspondance (1969-2003) ; contrat et attestation (1982, 1996) ; déclarations d'accident de travail (1981-1985).	1969-2003		
4	Communication et relations publiques Historiques succincts de l'école et du métier d'auxiliaire de puériculture (s.d., 2002) ; Revue de presse (1992-2002) ; relations avec les associations professionnelles (s.d., 1988-2009).	1988-2009		
5	Bâtiment Plan d'accès, plan des bâtiments, descriptif des locaux (s.d) ; conventions d'hébergement (1992-2010)	1992-2010		
6-7	Gestion financière	1994-2011		
6	Budgets et comptes financiers Budgets (1994-1996, 2008-2011) ; comptes financiers (2009-2010).	1994-2011		
7	Recettes Subventions de fonctionnement du conseil régional de Franche-Comté (2008-2011) ; taxe d'apprentissage (1996-2010) ; droits de scolarité (1995, 2006-2007).	1995-2011		
8	Gestion du personnel Fiches de poste (1991-2008) ; organisation (1995, 2002) ; listes des enseignants (s.d, 2005, 2011) ; recrutement d'un enseignant (2007) ; candidatures spontanées (spécimen : conservation d'une candidature par an) (1996-2010).	1991-2011		

Numéro de l'article	Description du contenu	Dates extrêmes	COM	Observations
9-12	Formation	1969-2011		
9	Organisation pédagogique Documentation (s.d.; 2003) ; projet de formation (2010) ; projet pédagogique (1990, 1994-2010).	1990-2010		
10	Organisation administrative Trombinoscopes (1999-2011) ; programmes : textes réglementaires (1980-2010) ; emplois du temps (1994, 2011).	1980-2011		
11	Contenu de la formation Cours théoriques. – Modules d’enseignement (s.d.) ; projets d’intervention (1993-2009). Stages. – Correspondance (2001, 2006) ; modèle de convention : (s.d.) ; grille d’évaluation (s.d.) ; liste des terrains de stage (s.d., 2009-2010) ; échanges européens (1992-2007).	1992-2010		
12	Comité et conseil technique	1969-2011		
13-14	Diplômes et distinctions	1983-2011		
13	Diplômes Sujets et corrigés (1983-2006) ; remise de diplômes : discours, notes, appréciations (1991-1993 ; 1997-2010).	1983-2010		
14	Distinction Prix CEEPAME. – Organisation ; règlement ; mémoire (2010-2011).	2010-2011		
15	Activités péri-scolaires Voyage de fin d’études à Genève.	2011		

Le chef du service versant :

Besançon, le

La Directrice des Archives départementales du Doubs

Nathalie VIDAL