



FORMATION ET ARCHIVAGE DES DOSSIERS DES PERSONNES ACCUEILLIES DANS LES ASSOCIATIONS ACCUEILLANT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

En accord avec l'AEIM, commanditaire de la formation assurée par le CNAHES (déclaration d'activité de formation n°117552367 75), les associations adhérentes du CNAHES (75€/an) peuvent bénéficier de quelques places (± 60 € ttc – repas à payer à l'ESAT d'accueil).

S'adresser d'urgence à Jacques BERGERET 06.73.56.45.08 – régularisations administratives après ces stages.

1^{er} stage : mardi 5 mai 9h à 17h – ESAT « André Lanciot » site de Ludres Dynapole, 128 impasse Clément Ader 54710 LUDRES

2^{ème} stage : mercredi 6 mai 9h à 17h – ESAT « Val de Lorraine » site de Liverdun, 30 route de Frouard 54460 LIVERDUN

PROGRAMME

09h00. Présentation du CNAHES et de la formation (Jacques Bergeret, Délégué CNAHES-Lorraine).

09h15. Les archives : une base de l'histoire pour les institutions, les personnes accueillies et pour la connaissance de tous (Jacques Bergeret).

10h00. Définition des archives et problématique générale (Sylvain Cid, archiviste du CNAHES).

Généralités sur les archives (définition, distinction archives publiques/privées), qu'est-ce qu'un fonds d'archives ? Pourquoi le conserver ? L'organisation française de conservation des archives. L'importance des archives pour l'histoire (dont l'histoire de vie de la personne en situation de handicap en relation avec sa famille et celle des organisations et institutions sociales et médico-sociales).

10h45. Traitement des archives (Sylvain Cid, archiviste du CNAHES).

Que conserver, éliminer ? Comment organiser le classement et la conservation matérielle ? : règles de conservation des documents administratifs ; méthodologie de classement et d'archivage. Règles administratives et déontologie (règles d'accès aux dossiers).? Les archives informatiques.

12h30. Repas.

14h00. Le dossier de la personne accueillie (Sylvain Cid, CNAHES).

Historique. Constitution, conservation, accès. Les recommandations des organismes d'évaluation.

Travaux pratiques à partir de dossiers de différentes structures de l'AEIM et de différentes époques.

Pour les travaux pratiques prévus en milieu d'après-midi, l'AEIM devrait mettre à disposition - le temps des deux stages - 15 dossiers individuels de personnes en situation de handicap ayant été accueillies par l'association, soit **5 ensembles de dossiers issus de structures différentes** composés chacun de **3 dossiers d'une même structure** (variation des typologies : ex. IMP, IMPro, CAT-ESAT, Service d'intervention à domicile, MAS...) : un dossier récemment clos ; un dossier des années 1980 ou 1990 ; un dossier parmi les plus anciens (années 1950 à 1970).

15h15. Conserver et valoriser ses archives (Julie Denand, Archives départementales 54).

Présentation des Archives départementales et de ses missions. Pourquoi, quand et comment confier des archives aux Archives Départementales ? L'aménagement et la gestion d'un local d'archivage. Le visa d'élimination des Archives départementales.

16h30. Discussion générale et clôture.

17h00. Fin de la journée.

CNAHES

Siège social : 63 rue de Croulebarbe 75013 Paris

BULLETIN D'ADHÉSION

Nom et prénom ou raison sociale :

.....

Adresse :

.....

Téléphone :

E-mail :

J'adhère au CNAHES

Je renouvelle mon adhésion au CNAHES

Et verse par chèque à l'ordre du **CNAHES**,

63 rue de Croulebarbe, 75013 PARIS, une cotisation de

A..... le.....

Signature :

Montant minimum de la cotisation * :

Personnes physiques :	25 €
Associations, Fondations, Administrations, Etablissements et services :	75 €
Etudiants	8 €

J'accepte de recevoir la Lettre du Cnahes par e-mail afin d'aider le Cnahes à réduire ses frais d'envoi

Je n'accepte pas de recevoir la Lettre du Cnahes par e-mail

** Vous pouvez nous aider par une cotisation volontaire supérieure ou faire un don.
Un reçu fiscal vous sera délivré.*