



**Formation aux Archives des dossiers des personnes
accueillies en situation de handicap
31 mai 2016**

N° déclaration d'activité Formation Continue CNAHES : 11 75 52367 75

- **Condition d'inscription forfaitaire 60€ + 4,50€ repas : appartenir à un organisme adhérent du CNAHES** (possibilité de payer la cotisation de 75€ en même temps que la formation, sur facturation).

S'adresser à Jacques BERGERET : 06.73.56.45.08 / cnahes.lorraine@free.fr

- **Lieu : site du VILLAGE MICHELET - 305 Rue de l'Abbé Haltebourg 54320 - MAXEVILLE** (à côté du centre pénitentiaire - Nancy Haut du Lièvre).
- **Durée : de 9h à 17h : avec le programme prévisionnel suivant :**

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 du réseau des archives publiques. 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.

12h : Repas (sur place).

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 et de différentes époques*

* Pour les travaux pratiques prévus en milieu d'après-midi, il serait intéressant de venir avec **3 dossiers individuels de personnes en situation de handicap accueillies ou ayant été accueillies par l'établissement dont vous faites partie** (on disposera donc de dossier en provenance de chaque type d'établissement représenté lors de la formation), dans la mesure du possible : un dossier récemment clos ; un dossier des années 1980 ou 1990 ; un dossier parmi les plus anciens (années 1950 à 1970). Ce qui ferait 3 dossiers de chaque structure présente.

Les participants sont tenus au secret professionnel.

15h15 : Conserver et valoriser ses archives (Julie Denand, Assistante de conservation principale du Patrimoine - 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.

16h30-17h00 : Discussion générale et clôture.