

MÉMOIRE DE CRISE SANITAIRE 2020
Action sociale et éducation spécialisée à l'épreuve de la pandémie
Fonds COVID-19 CNAHES. MODE DE COLLECTE

1/ ► Collectez des documents de la vie professionnelle depuis l'apparition de la crise sanitaire en France : avant, pendant, après le confinement. Réactions, questionnements, solutions recherchées, innovations, activités alternatives, impasses. Ceci :

- au plan des **usagers/ personnes concernées** dans leur vécu personnel, entre eux, entre eux et les professionnels, avec les familles, avec "l'extérieur" en général. *On peut s'appuyer sur le panel des mots descriptifs ou prescriptifs à très forte fréquence sur la période : épidémie, infecter et/ou être infecté, mortalité, risque, peur, incertitude, inconnue, geste barrière, confinement...*

- -au plan des institutions : réactions et consignes employeurs, relation aux autorités sanitaires, aux responsables administratifs et politiques etc.

- -au niveau des formateurs/trices et des étudiant(e)s dans le cadre des formations sociales.

► **De quel type ? Dans quel format ?** Témoignages spontanés et isolés ou récits plus construits, individuels ou collectifs, par exemple dans des carnets ou journaux de bord au fil des semaines, publications des services, billets d'humeur ou d'humour, dessins, photos, productions vidéo.

Tous ces documents doivent être sous forme numérique

donc communicables par courriel (si impossibilité voir point 2)

Formats: Word ou Open, PDF, JPEG, PNG, MP4 (20 MO max). En cas de trop gros volume ou de document papier non numérisable, nous contacter ou passer par une messagerie "gros fichiers" en limitant cependant au mieux le volume.

► **Identification.** L'anonymat est possible, voire souhaitable dans nombre de cas, mais, dans le mail de transmission, renseigner le plus possible de variables : type de service ou établissement, statut du professionnel ou usager, localité, âges (des publics) , dates.

► **Statut du versement** Le versement se fait sous le régime du don. Précisions page suivante.

2/► Envoyez vos documents en pièces jointes à l'adresse courriel ci-après:

cnahes.association@gmail.com

en précisant, SVP, dans la barre d'objet: Fonds COVID-19.

*Si impossibilité : par la Poste : CNAHES Fonds Covid-19 , adresse ci-dessous

*Un **problème?** 07 86 48 57 24 (Sylvain Cid, chargé de mission) ou 06 22 27 12 93 (P. Merle, secrétaire associatif);

3/ ► Vous rapprocher d'une ou un délégué régional du CNAHES ? Tous vous attendent !

Les adresses de contact sont accessibles sur notre site web à « la rubrique le CNAHES en régions »

www.cnahes.org/le-cnahes-en-regions/

Pour Normandie et Pays de Loire, se rapprocher de Bretagne ; pour Nouvelle Aquitaine de Occitanie

Pour le CNAHES : Bernard Heckel, Pierre Merle, Sylvain Cid

NOTE SUR LE STATUT DES DONS DE DOCUMENTS CONFIEÉS AU FONDS CNAHES COVID-19

Le « fonds Covid-19 » ouvert par le CNAHES depuis juin 2020 se donne pour but de faire connaître et conserver traces de la réactivité des acteurs du travail social, du champ de l'action sociale et médico-sociale, face à la crise sociétale globale engendrée depuis début 2020 par la pandémie. Il procède d'un recueil de tous documents s'y rapportant, d'inventaire et de mise à disposition du public après clôture du recueil (début 2021, révisable en fonction de la situation)).

Il s'agit de documents numériques recueillis en vue d'un classement par le CNAHES et dont le statut est celui d'un don.

Le **don** au CNAHES d'un ou plusieurs documents en vue de la constitution de ce fonds d'archives numériques est assorti des considérations suivantes

1/ la personne physique ou morale donatrice préalablement à l'envoi au CNAHES de documents, s'assure de la confidentialité de ceux-ci et fait le nécessaire pour, selon les cas,

- obtenir les accords préalables et en conserver la trace
- être en conformité avec les règles législatives de « respect de la vie privée », notamment de diffusion d'images et photos (qualifiés souvent par l'expression « droit à l'image ») et en conserver la trace

2/ le CNAHES est gestionnaire du fonds.

Il en produit un inventaire librement communicable et publiable.

3/ Restrictions possibles : Le CNAHES s'assure avant toute communication à des tiers, reproduction ou diffusion d'un document que celui-ci n'a pas fait l'objet d'une restriction de la part du donateur,

- Soit : formule 1 communication, reproduction, diffusion libres mais soumises à chaque fois à autorisation écrite du donateur informé pour l'occasion de l'usage qui en est prévu
- Soit : formule 2 : non communication, reproduction ou diffusion pendant une durée de X années (à fixer à partir de la date du don)
- Soit : formule 3 : non communication, reproduction ou diffusion pendant un délai équivalent à celui que le loi assigne aux archives publiques en matière de protection de la vie privée (50 ans)

Dans ces trois cas, chaque fois qu'une autorisation est requise du donateur par le CNAHES, le délai de réponse à celle-ci est de 1 mois. À défaut, le président du CNAHES délivre cette autorisation.

Dans ce but les donateurs informent le CNAHES le plus précisément possible des personnes à contacter pour ces procédures, adresse courriel ou autre.

Le formulaire de don au fonds CNAHES Covid-19 est à demander ici :

cnahes.association@gmail.com

Maj mai 2021