

Véronique AMMON

COURS
DE
PSYCHOMOTRICITE :
ARCHIVES

Travail présenté à l'Ecole Supérieure d'Information Documentaire en vue de
l'obtention du diplôme.

Genève

1996

**ARCHIVES DE
L'UNIVERSITE**

AMMON, Véronique. -

Cours de Psychomotricité : archives / Ammon Véronique. - Genève : E.S.I.D.,
1996. - 32 p. ; 30 cm.

Résumé

Un premier cours en psychomotricité est créé à Genève en 1964 par Mme Naville, sous la direction du Service médico-pédagogique (SMP) et de l'Institut des sciences de l'éducation (ISE). Il est rattaché en 1978 à l'Université de Genève puis à l'Institut d'études sociales (IES) en 1995 où il prend le nom d'Ecole romande de psychomotricité (ERP). La directrice de l'école remet alors ses archives (datant de 1964 à 1995) à l'Université. Les archives qui suivront seront gardées à l'IES.

Mon travail a consisté d'une part à classer, trier, et inventorier ce fonds et d'autre part à rédiger un historique de l'école et une introduction à la psychomotricité afin de mieux comprendre le contexte dans lequel ont évolué le cours et la matière enseignée.

Ce travail a été dirigé par Mme Chantal Renevey Fry, archiviste du Département de l'Instruction Publique du Canton de Genève.

Les propos émis dans ce travail n'engagent que l'auteur.

SOMMAIRE

PARTIE A

INTRODUCTION	p.2
QU'EST-CE QUE LA PSYCHOMOTRICITE?	p. 3
HISTORIQUE DE L'ECOLE ROMANDE DE PSYCHOMOTRICITE	p. 8
SCHEMA CHRONOLOGIQUE	p. 15
ORGANISMES QUI ONT PRODUITS LES PROCES-VERBAUX	p. 17
METHODOLOGIE	p. 19
AU DEPART	p. 19
La situation des archives	p. 19
Le contenu du fonds	p. 19
Le mode de classement	p. 20
TRAITEMENT DES ARCHIVES	p. 20
Le recensement	p. 20
Le premier historique	p. 21
Le plan de classement	p. 21
Le tri et le conditionnement	p. 25
L'historique	p. 26
L'introduction à la psychomotricité	p. 27
La cotation	p. 27

L'inventaire	p. 28
La consultation	p. 29
L'accroissement	p. 29
CONCLUSION	p. 29
BIBLIOGRAPHIE	p. 31
INDEX DES SIGLES	p. 33
REMERCIEMENTS	p. 34

PARTIE B

PLAN DE CLASSEMENT

AVERTISSEMENT AUX UTILISATEURS DU FONDS

L'INVENTAIRE

ANNEXE 1

Extrait du Mémento administratif de l'Université de Genève :
Archives et documentation

ANNEXE 2

Recensement

PARTIE A

INTRODUCTION

En 1964, un premier cours de psychomotricité est créé à Genève par Mme Naville. Puis il est rattaché à l'Université (Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation) en 1978 afin de mieux évoluer.

Vu la difficulté de gestion de ce cours au sein de l'Université, il s'intègre à la structure de l'Institut d'études sociales et prend le nom d'Ecole romande de psychomotricité (ERP) en 1995.

L'ERP remet alors ses archives de 1964 à 1995 à l'Université.

L'école, en accord avec l'archiviste de l'Université et celui du Département de l'instruction publique, propose à l'ESID le classement de ce fonds comme travail de diplôme.

J'ai traité ces archives de la manière suivante :

- recensement, tri, conditionnement et inventaire du fonds
- historique de l'école pour comprendre le contexte dans lequel elle a évolué
- introduction sur la psychomotricité pour comprendre le domaine que l'école a enseigné.

Une partie méthodologique accompagne ce travail pour montrer la façon dont j'ai abordé ce traitement archivistique et la manière dont il a évolué.

QU'EST-CE QUE LA PSYCHOMOTRICITE?

En raison même de son objet, c'est-à-dire le sujet humain et ses rapports au corps, la psychomotricité est une science carrefour, ou plus exactement une approche thérapeutique, en laquelle se croisent et se rencontrent de multiples points de vue, et qui utilise les acquis de nombreuses sciences constituées (biologie, psychologie, psychanalyse, sociologie, linguistique).

Dans sa pratique, la psychomotricité s'attache à dépasser l'opposition homme-corps: l'homme *est* son corps et non pas l'homme *et* son corps. L'homme est avant tout un être parlant, et en se nommant, il parle de son corps: voilà ce qui le caractérise. En retour, son corps parle pour lui, parfois même à son insu.

Historique¹

L'histoire de la psychomotricité est courte : le terme apparaît dans le discours médical au début de ce siècle, avec les travaux de Dupré, portant, entre autres, sur les liens supposés entre débilité mentale et débilité motrice.

Ses recherches se situent dans un axe essentiellement neurologique.

Un autre point de vue plus spécifiquement psychologique servira à appréhender une face différente de la personnalité psychomotrice; le thème en sera l'image du corps, c'est-à-dire le schéma corporel.

Avec Dupré, l'autre figure marquante de ce début de siècle est indiscutablement Henri Wallon. Son premier grand ouvrage paraît après la première guerre mondiale : il s'agit de sa thèse de doctorat intitulée L'enfant turbulent (1925). Cette thèse porte sur les stades et les troubles du développement psychomoteur et mental chez l'enfant. Il y affirme ce que personne n'avait dit avant lui: "le mouvement est d'abord l'unique expression et le premier instrument du psychisme". Puis dans Les origines du caractère chez l'enfant (1949), il approfondit les relations qui unissent le tonus, toile de fond de tout acte moteur, trame sur laquelle cet acte se tisse, et l'émotion, c'est-à-dire l'expression la plus primitive de cette activité humaine qu'est l'activité de relation. A la différence de Dupré, Wallon s'intéresse d'avantage à la corrélation entre motricité et caractère qu'à celle entre motricité et intelligence. Il montre notamment qu'à toute émotion sont liés à la fois un certain comportement tonique, certaines transformations caractéristiques des attitudes et des réactions musculaires et viscérales; il tente de dégager des lois de cette interrelation.

¹Les éléments d'information sont tirés de la liste d'ouvrages se trouvant dans la bibliographie.

Un autre pilier de la théorie psychomotrice élaborée après la seconde guerre mondiale est sans doute l'oeuvre initiale du psychologue genevois Jean Piaget. Mais la pensée de ce dernier n'a été connue par les psychomotriciens français qu'après 1960 et, pour une part, en raison de l'installation de Jean de Ajuriaguerra à Genève. Pourtant la plus grande partie des recherches de Piaget reste étrangère à leurs préoccupations : le grand dessein de Piaget a été d'étudier la construction de l'intelligence ou si l'on préfère, la genèse des notions (de quantité, de mouvement, d'espace, de temps, etc.).

S'il est à considérer comme l'un des pères de la théorie psychomotrice des vingt dernières années, c'est sans doute parce que, comme son célèbre rival français Wallon, il a compris que le mouvement était d'abord l'unique manifestation et l'unique instrument du psychisme (et donc pour lui de l'intelligence).

A partir de l'oeuvre de Henri Wallon et par la synthèse de multiples courants et de théories, une technique thérapeutique nouvelle s'est constituée dont l'objectif était la rééducation des fonctions motrices perturbées. Au nombre des promoteurs de la psychomotricité, il faut compter le Professeur Jean de Ajuriaguerra, dont les travaux sont une référence privilégiée. Il a précisé certains aspects de l'oeuvre de Wallon mettant par exemple l'accent sur la fonction centrale de la communication du tonus (le dialogue tonique). Il a aussi mis au point une méthode de relaxation dans laquelle les facteurs relationnels, utilisés et analysés à l'aide des concepts psychanalytiques, jouent un rôle déterminant dans la progression de la cure (la rééducation psychotonique). La collaboration de Mme Soubiran a permis l'introduction de ces thérapies originales en France, après la guerre où, dès 1955, était enseignée la psychomotricité à la Salpêtrière. Une formation spécifique en psychomotricité est instituée, à Paris, au début des années 60; de même en Suisse, à Genève, le cours de formation en psychomotricité débute avec Madame Suzanne Naville, sous l'égide du Professeur Jean de Ajuriaguerra, en 1964.

Les premières formes de rééducation psychomotrice sont organisées en "leçons" en groupe; elles sont proposées à des enfants, réunis en fonction de leur besoin psychomotricité, soit "pour mettre en valeur leur potentiel inactif" ou encore "pour permettre une réorganisation" si les systèmes sont dysfonctionnants.

Dans les années 70, les psychomotriciens ne veulent plus faire une rééducation des troubles psychomoteurs dans des "leçons" mais demandent de pouvoir considérer la personne dans son entier, comprendre ce que signifient les symptômes dans l'économie du sujet, être à l'écoute de l'enfant.

Dans les années 80, des théoriciens de la Nouvelle communication amènent à un élargissement du concept de la psychomotricité et influencent les praticiens dans leur observation et leur travail.

Le psychomotricien, face au corps en jeu dans cette communication, ce corps à corps auquel il prend part, cherche en effet d'autres systèmes qui puissent le rendre attentif à ce qu'il pressent dans le langage corporel. La psychanalyse lui offre un modèle explicatif des conflits psychiques mais, face aux tensions musculaires et aux émotions qui les sous-tendent, c'est vers Reich, Lowen ou Perls qu'il se tourne; face à cette gestualité, ces mimiques, ces postures qui s'offrent à la lecture de son regard, c'est aux éthologues de l'enfant, Cosnier, Montager ou aux psychologues de la communication non verbale qu'il soumet la grille de son observation.

La pratique psychomotrice

Les thérapeutes en psychomotricité exercent une profession indépendante. Ils collaborent avec différents professionnels, mais sont responsables dans leur champ de travail. Ils sont habilités à pratiquer dans les domaines de la prévention et de la consultation (de manière personnelle ou institutionnelle), du diagnostic en psychomotricité, de l'éducation et de la thérapie.

La thérapie s'adresse aux enfants et aux adultes qui se sentent mal dans leur corps et qui se trouvent en difficulté pour communiquer, pour s'exprimer et agir sur le monde extérieur. Son but général est l'accès à une expérience positive du corps et du mouvement dans l'image de soi de ces personnes en difficulté sous la forme de jeu ou de danse.

Le jeu est compris au sens large du terme, sollicitant le corps comme unité dynamique, allant des ébauches de jeux à travers les jeux fonctionnels, symboliques, de construction, aux jeux de règles.

Par danse, il est compris avant tout les mouvements naissant d'une impulsion intérieure, spontanée, expression directe de la personne, bien que des danses dont la forme est donnée (ex. danses folkloriques) puissent être utilisées.

Selon les nécessités et les lieux², le psychomotricien module son attitude pour répondre soit d'une manière *éducative*, dans les contextes dits "normaux", où il s'agit surtout de favoriser l'épanouissement psychomoteur, soit d'une manière *thérapeutique* ou *rééducative*, dans les contextes où l'être concerné a une dynamique d'évolution compromise, où il s'agit soit de dénouer les problèmes relationnels, soit d'harmoniser la vie psychomotrice sur tous les plans.

²La salle de psychomotricité est décrite ainsi dans Le Nouveau Quotidien du 4/5 mars 1995 par Ariane Racine :

"Une salle de psychomotricité ressemble à une scène de théâtre vide: un espace souvent couvert de parquet en bois, ouvert à l'imagination et au mouvement. Dans les armoires latérales, dans les coffres, sur les côtés, les accessoires –plots, matelas, tissus, instruments– attendent les prochains acteurs. Chaque spectacle dure une petite heure qui comprend en général la construction et le rangement du décor".

Témoignage

Pour illustrer une des multiples facettes de la profession de psychomotricien, voici un extrait de texte³ d'Agnès Contat, ancienne étudiante au cours de psychomotricité de Genève, qui travaille au dispensaire de Protection Maternelle et Infantile (PMI) de Paris, Bobigny:

"C'était un bébé de trois mois qui angoissait complètement sa mère à force de régurgiter. Cette mère, très jeune, Camerounaise, abandonnée par le père de son enfant, était venue à Paris pour y faire des études mais y avait renoncé sitôt la naissance de son bébé. Cette mère donc, passait son temps entre la PMI, l'hôpital de pédiatrie et les services de réanimation par voiture, persuadée que son bébé allait mourir de se vider comme ça contre elle. Tout le monde à la PMI essayait de rassurer cette femme - il faut dire que cela n'était pas trop difficile - la petite était splendide malgré ses régurgitations. Evidemment, les détresses de la mère étaient trop lourdes à digérer pour ce bébé, bien sûr qu'elle ne pouvait pas avaler ça la petite, cette tendresse toute faite d'angoisse, de panique, de désafférentation. Peut-être... et puis quoi?

Et puis quoi lorsqu'un jour à la PMI, au comble de l'angoisse, cette mère finit par dire; " Je vais trouver un sorcier, et si je n'en trouve pas, je lui donnerai un petit coup de lame dans la fontanelle et tout le mal en sortira...", et puis... Quoi? Situation d'extrême urgence... Ma première prise en charge à domicile... Le Cameroun, j'y connais rien. Ethnopsychiatres du monde entier, au secours!

Mais le temps passe. Il faut y aller. Gagner du temps justement.

C'est chez elle que j'ai donc fait la connaissance de Marilyn le bébé et de Marie sa maman. J'ai le coeur battant, cette impression de ne savoir rien. Comment comprendre son ailleurs, entendre toute cette différence? L'empathie c'est bien joli, mais ce délire vient de trop loin, je ne pourrai répondre... Marilyn dort. Mon regard n'accroche rien, il n'y aucun meuble. Marie s'empêtre dans ses gestes. Elle voudrait me montrer comme elle fait bien, mais le biberon se renverse, le lait tache, elle ne sait où me faire asseoir. Seule la musique africaine marque joyeusement le temps. Je me demande vraiment ce que je fais là.

³Texte paru dans l'ouvrage collectif de l'Association suisse des thérapeutes en psychomotricité (ASTP).

Marie s'assied par terre, elle a mal, elle geint. Ouf! Quelque chose enfin qui n'est pas le bébé. Enfin, si je puis dire...

-Pourquoi, lorsque j'ai accouché, m'ont-ils coupée? Tout allait bien pourtant.

Elle me parle de son accouchement, de sa coupure qui lui fait mal, de cette impression que son corps a changé. Mutilation. Elle me parle d'avant, c'est-à-dire de là-bas. Marilyn dort toujours, nos voix ne couvrent pas les rythmes africains. Je me sens mieux. Je m'installe par terre, je respire. Quelque chose peut enfin se passer, entre nous.

-Et puis, je suis moche, si moche...

Je regarde, je touche. Du corps de son bébé à son propre corps, il me semble qu'un chemin a été parcouru. Son corps, son mal, son ventre, elle enfin. A partir de là, au rythme d'une à deux séance par semaine, nous avons entrepris Marie et moi un travail du périnée, d'abord. Et puis organisé sa garde-robe en étapes de beauté, le jean en étant l'arrivée, si je puis dire.

Et puis, elle faisait de la détente Marie, je n'ai pas osé chanter, j'avais peur de ma voix blanche...mais je la massais. Cela me plaisait bien une thérapie comme ça, parce que j'ai fait le contraire de ce que l'on pouvait attendre d'une psychomotricienne. J'ai bercé la maman et j'ai parlé au bébé, beaucoup, sans jamais le toucher.

Elle m'a appris beaucoup de choses Marie. D'aller chez elle, c'était déjà comme un voyage. Elle s'est calmée, Marie, elle a pu remettre son jean et cela a signé une étape, visible, dicible. Les services de réanimation n'ont plus été dérangés, le service de pédiatrie n'a pas revu Marilyn dont nous avons fêté le premier anniversaire la semaine dernière. Marilyn ne régurgite plus. Mais elle reste tout à fait capable d'angoisser sa mère. Et Marie reste fragile, sa vie n'est pas simple, loin de là. Mais elle n'a pas fendu la fontanelle de sa fille, elle a retrouvé son corps, elle a pu se séparer de Marilyn quelques heures dans la journée afin de reprendre ses cours.

Ce qu'elle sait surtout, c'est qu'elle a pu compter sur la PMI, elle sait aussi que je suis là."

HISTORIQUE

Service médico-pédagogique (SMP) et Institut des sciences de l'éducation (ISE)

Le développement des techniques de rééducation basées sur l'activité motrice pousse Mme Suzanne Naville, sous les auspices du Service médico-pédagogique (SMP), et de l'Institut des Sciences de l'Education (ISE¹), à créer un cours pour la formation de rééducateur de la psychomotricité. Il commence en octobre 1964. Les trois premiers cours sont élaborés sur 2 ans (première année théorique puis 2e année de stage). Les suivants seront d'une durée de trois ans (une année de propédeutique suivie de deux ans de formation technique).

Les conceptions théoriques et méthodologiques de ce cours sont développées essentiellement sur la base des travaux scientifiques du Professeur Jean de Ajuriaguerra, professeur à la Faculté de médecine et directeur de la Clinique psychiatrique, et de la pédagogie musicale d'Emile Jaques-Dalcroze. Cette nouvelle profession est reconnue par l'Assurance Invalidité (AI).

Le cours est dirigé institutionnellement par la directrice du SMP et le codirecteur de l'ISE et techniquement par Mme Naville. Il est géré par un premier groupe de travail composé de :

Mme Naville, diplômée en "Musikalisch rhythmische Erziehung und rhythmische Gymnastik", qui donne le cours de méthodologie et technique de la psychomotricité, M. Grillet, inspecteur de l'enseignement spécialisé du SMP, Mme Fert, directrice du SMP, M. Porte, enseignant diplômé de l'Institut Jaques-Dalcroze, Mme Roth, enseignante licenciée en psychologie et Mlle Chevassus, enseignante diplômée de l'Institut Jaques-Dalcroze. Ce groupe de travail changera de nom et d'acteurs à plusieurs reprises mais gardera son rôle principal qui est d'organiser l'enseignement. (Voir "organismes ayant produit les procès-verbaux" p. 17).

En 1969, Mme Naville quitte Genève pour Zurich où elle crée un autre cours de psychomotricité dans le cadre du Heilpädagogisches Seminar (HPS).

Mme Oppikofer reprend la direction administrative et pédagogique de 1969 à 1980.

¹L'institut des sciences de l'éducation (ISE) prendra le nom d'Ecole de psychologie et des sciences de l'éducation (EPSE) en 1970 puis de Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation (FPSE) en 1975.

Le financement est assuré par l'office fédéral des assurances sociales (OFAS) et le département de l'instruction publique (DIP) du canton de Genève.

L'Ecole de psychologie et des sciences de l'éducation accueille les étudiants en psychomotricité aux cours retenus par leur école. Elle assume par ailleurs, sur le plan du secrétariat, la transmission du budget à la directrice du cours et le règlement de toutes les factures.

Le SMP s'occupe de la formation pratique.

Rattachement à l'université

Les problèmes qui suscitent les démarches en vue d'une clarification de statut de cette formation sont les suivants :

Le cours n'est rattaché de façon satisfaisante à aucune des institutions qui le patronnent; par ailleurs le SMP, qui accueille des stagiaires de plusieurs professions, n'est pas en soi un organisme de formation.

Les étudiants ne sont pas au bénéfice du statut d'étudiant.

La gestion administrative étant assumée par les deux services cités plus haut, il se pose constamment des problèmes quant à la prise en charge des responsabilités.

L'EPSE a, à plusieurs reprises, remis en cause le statut de ce cours dans son cadre.

Le 11 juin 1975, le Conseil de Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation (FPSE) accepte à l'unanimité le principe de la constitution d'une école directement rattachée à la Faculté, et regroupant les deux cours de psychomotricité et de maîtres de sourds. Il demande l'élaboration d'un rapport précisant les détails de l'opération.

Il en résulte le rattachement à l'Université (FPSE) en 1978.

La mise en place du cours est préparée par une commission de travail nommée par le Conseil de Faculté. Elle fonctionne de juillet 1977 à novembre 1978.

L'école est placée sous l'autorité du doyen de la FPSE qui prend toutes les décisions et les mesures nécessaires à son bon fonctionnement, sous réserve des compétences des autres organes de la Faculté et de l'école.

L'école a dans le cadre du budget général de la Faculté une inscription budgétaire propre.

En 1980, Mme Poncet-Delacrétaz prend la direction du cours puis en 1986 Mme Schwab-Reckman lui succède.

En 1983, un nouveau règlement d'organisation est voté qui soulève quelques oppositions car il donne un pouvoir entier au directeur du cours et supprime les organes de participation.

Le passage de la FPSE à l'Institut d'études sociales (IES)

En septembre 1989, la direction du cours de psychomotricité est informée des difficultés de gestion administrative, étant donné l'incompatibilité de son fonctionnement avec les règles de gestion universitaire (engagement et rémunération des responsables de stage et des enseignants à la vacation).

Du côté du cours de psychomotricité se pose depuis plusieurs années déjà le problème de la ratification du règlement d'études par le Conseil d'Etat. (Depuis 1983 les directions successives du cours ont déposé cinq projets qui n'ont jamais abouti, son programme ne correspondant pas au profil facultaire, selon le Doyen). De plus, la FPSE se pose la question du cadre théorique de la psychomotricité, cherchant à la rattacher à un champ disciplinaire existant, peut-être à la logopédie.

Dès avril 1990, une commission se réunit sur demande du Conseil de Faculté.

Sur la base des rapports, l'exclusion du Cours de la FPSE est successivement votée par le Collège des professeurs le 15 mai 1991, le Conseil de Faculté le 27 novembre 1991, le Conseil de l'Université le 18 mars 1992.

Le chef du DIP charge, en 1992, une commission présidée par M. Philippe Dubois, ancien directeur de l'enseignement secondaire, de mener une étude sur la création d'une école de psychomotricité et de son rattachement à une autre institution.

Des contacts sont pris avec diverses institutions dont l'IES. Sur la base des travaux de cette commission qui propose, entre autres, de créer une école romande, il est décidé de créer une nouvelle commission à laquelle participeront des représentants de tous les Cantons romands (y compris Berne) et du Tessin. Cette commission, aussi présidée par M. Philippe Dubois, remet son rapport final à la Conférence intercantonale des chefs des départements de l'instruction publique de la Suisse romande et du Tessin (CDIP/SR/TI) lors de sa séance du 16 juin 1994.

Le 9 mars 1995 est signé une convention entre la CDIP/SR/TI et la Fondation de l'IES. Cette convention crée l'Ecole romande de psychomotricité (ERP) qui remplace le cours de psychomotricité de la FPSE.

L'ERP est rattachée à l'IES qui en assume la gestion.

Le financement de l'école est assuré par :

- a) les subventions de l'OFAS à 80%
- b) l'écolage
- c) la participation des cantons signataires de la convention intercantonale.
- d) le DIP genevois jusqu'en 1998 dans le cadre de la subvention globale attribuée à l'IES.

Le conseil de direction, qui n'avait jamais été reconnu officiellement, obtient un statut légal.

Les organes de l'école sont :

- a) la direction
- b) le conseil de direction
- c) la commission des admissions
- d) la commission des stages

Une convention est signée entre l'IES et l'Université de Genève qui continue d'accueillir les étudiants en psychomotricité à ses cours. Une contribution est versée par l'IES par étudiant et par année. Les étudiants ne sont plus immatriculés à l'Université mais enregistrés à la FPSE. Une équivalence pour les cours suivis peut être demandée par l'élève au cas où il veut poursuivre sa formation à l'Université.

L'ERP recevra une nouvelle volée chaque année et non plus tous les trois ans.

Association suisse des thérapeutes en psychomotricité (ASTP).

Depuis 1972, il existe une association suisse des thérapeutes de la psychomotricité créée par les psychomotriciennes formées à l'école. Elle fait connaître la thérapie psychomotrice à un plus large public, négocie les conditions de travail et le financement des traitements et organise une formation continue interne et externe à la profession.

Survol historique de la formation dans les différents cadres (ISE/SMP – FPSE – IES).

Les premiers cours de psychomotricité (ISE / SMP).

Les conditions d'admission :

- être âgé de 18 à 35 ans
- être titulaire d'une maturité, baccalauréat, brevet d'instituteur ou d'un autre diplôme jugé équivalent.

- être apte à suivre un entraînement de gymnastique et de rythmique
- avoir suivi un enseignement musical minimum.

En première année, les étudiants suivent une formation essentiellement théorique (psychopédagogie, musique) et personnelle (formation corporelle) soit 21 heures hebdomadaires et un mois de stage d'information.

La seconde année comprend en grande partie des séminaires et des stages dans les écoles et institutions spécialisées, soit 18 heures hebdomadaires dont huit heures de stage.

Dès le quatrième cours (1970-1973), la formation s'étend sur 3 ans. Les cours théoriques sont développés et les stages pratiques se font dès la première année.

FPSE (1978-1995)

Dès son rattachement à la FPSE, le cours de psychomotricité adopte la procédure d'admission suivante :

1. Être immatriculable à la FPSE, donc être :
 - soit en possession d'une maturité ou d'un baccalauréat.
 - soit avoir 25 ans révolus et présenter un dossier à la commission facultaire créée à cet effet.
2. Présenter un dossier à l'école de psychomotricité et réussir l'examen d'admission qui teste les candidats sur leurs aptitudes en mouvement et musique. Le candidat a, lors des journées d'admission, un entretien avec une psychologue.

Cette formation de psychomotricité comporte trois volets :

- une formation théorique
- une formation professionnelle
- une formation pratique dès la première année

La formation théorique se fait surtout à la section de psychologie de la FPSE et dans les domaines de la psychologie de l'enfant, psychopathologie, anatomie physiologie du système nerveux, ...

La formation professionnelle se fait dans trois domaines

1. L'un que l'on peut appeler méthodologique et psychopédagogique, où les étudiants reçoivent et appliquent les principaux repères qui leur permettent de conduire une séance tant d'un point de vue des objets, de l'espace, que d'un point de vue relationnel.

2. Le deuxième consacré à la musique – travail sur la voix, les instruments...– et un lien entre musique et mouvement.
3. Le troisième qui permet aux étudiants d'expérimenter en groupe la psychomotricité à leur niveau d'adultes, avec bien entendu un travail de dynamique de groupe et diverses techniques de mouvement (expression corporelle, relaxation, travail sur la posture, etc.)
Le travail se situe alors à un niveau plus personnel : l'étudiant doit fournir un travail d'intégration important des divers domaines.

Pour sa formation pratique l'étudiant bénéficie de stages, où il travaille dès la première année avec des groupes d'enfants. Il est accompagné d'un responsable de stage qui assiste à chaque séance, qui, elle, est suivie d'une heure d'élaboration.

En troisième année, on lui confie un enfant en individuel, avec une supervision.

Les étudiants sont évalués à la fin de chaque année d'études. Un règlement fixe les modalités d'évaluation et les conditions de réussite. La rédaction d'un travail de diplôme est exigée.

Le diplôme est reconnu par l'OFAS.

IES

Sous l'égide de l'IES, les principes qui soutendent le plan de formation ne sont pas changés, par contre le plan lui-même est modifié suite aux réflexions d'un groupe de travail ad hoc, nommé par la Commission de l'ERP.

Les exigences des conditions d'admissions deviennent plus strictes (particulièrement en ce qui concerne les stages préalables) :

- être domicilié dans un canton romand, y compris Berne ou le Tessin
- être porteur d'une maturité ou d'un titre jugé équivalent
- être âgé de 21 ans révolus au moment où la formation débute
- justifier d'une maîtrise suffisante du français pour suivre les cours
- attester d'un stage préalable obligatoire (ou d'une activité suivie) à caractère pédagogique, éducatif, social ou de soins de six mois à plein temps ou d'une durée jugée équivalente à temps partiel.
La moitié au moins de ce stage sera faite obligatoirement avec des enfants ou des adolescents
- les 2/3 au minimum du stage doivent être accomplis avant le dépôt du dossier

- avoir des dispositions pour le mouvement et pour la musique ainsi qu'une pratique dans ces deux domaines
- avoir payé une finance d'inscription de Fr. 150.-

Les personnes qui n'ont pas de maturité ou de titre jugé équivalent, remplissant en plus des conditions suivantes, peuvent également soumettre leur candidature :

- être âgé de 25 ans au moins
- pouvoir justifier d'une activité professionnelle attestée d'au moins 3 ans
- avoir une formation suffisante pour suivre les cours.

SCHEMA CHRONOLOGIQUE

DIRECTION DES INSTITUTIONS AUXQUELLES LE COURS EST RATTACHE	VOLEES : ANNEES	DIRECTION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE DU COURS
1964 : Service médico-pédagogique (SMP) +	1er cours : 1964-1966 (2 ans)	1964-1969 : Mme Suzanne Naville
Institut des sciences de l'éducation (ISE)	2e cours : 1966-1968 (2 ans)	
	3e cours : 1968-1970 (2ans)	1969-1980 : Mme Renate Oppikofer-Rothpletz.
1970 : l'ISE devient Ecole de psychologie et des sciences de l'éducation (EPSE)	4e cours : 1970-1973 (3ans)	
1975 : l'EPSE devient Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation (FPSE)	5e cours : 1972-1975	
	6e cours : 1974-1977	1980-1986 : Mme Sylvie Poncet-Delacrétaz
1978 : rattachement à la Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation	7e cours : 1977-1980	
	8e cours : 1980-1983	
	9e cours : 1983-1986	

1995 : rattachement à
l'Institut d'études sociales
(IES).

Le cours de psycho-
motricité prend le nom
d'Ecole romande de
psychomotricité (ERP)

10e cours : 1986-1989

11e cours : 1989-1992

12e cours : 1992-1995

13e cours : 1995-1998

1986 : Mme Ilse Schwab-
Reckmann

ORGANISMES QUI ONT PRODUITS LES PROCES-VERBAUX

Séance du groupe de travail : 1964 - 1978

Ces séances ont eu lieu dès le début de l'école mais la plupart des procès-verbaux entre 1968 et 1978 ont disparu.

Commission facultaire ou de travail : sept. 1977 - nov. 1978.

Elle était composée de Mme Chatelanat, MM Bullinger et Mounoud (FPSE) / Mmes Oppikofer, Gonthier et Roth (Cours) / Mmes Pestelli, Vauclair et Poncet (ASTP).

Elle était chargée d'organiser le plan d'étude pour le cours de psychomotricité qui allait être rattaché à l'Université (FPSE).

Conseil de section : 16 nov. 1978 - mai 83 (manque le P.V. de juin 83).

Il a remplacé la commission de travail. Le Conseil de section désigne Mme Gonthier comme présidente du conseil.

Il vote, entre autres, les règlements (cf. P.V. 3 mars 1978) qu'il soumet à la direction (doyen de la faculté) qui constitue l'exécutif.

Il est composé de : 2 enseignants stables, 2 enseignants à la vacation, 2 étudiants.

Bureau : 28 oct. 83 - 2 juillet 92

Dès 83 : ratification du règlement d'organisation de l'Ecole rattachée à la FPSE par le Conseil d'Etat.

Il fait suite au conseil de section. Le rôle et les personnes ne changent pas. (Cf. P.V. 25.02.83 et 2 juillet 92)

Dorénavant, les étudiants ne participeront plus aux assemblées.

Commission des sages : 12 nov. 92 - fin 93

Elle est créée pour faire suite au Bureau. C'est un groupe de personnes que la direction consulte. Sa formule est plus souple car sa composition se fera selon les sujets à traiter. (Cf. P.V. bureau 2.07.92).

Conseil de direction : 21 janv. 1994 -

C'est la continuation de la commission précédente. Il est présidé par la directrice.
(Cf. P.V. 4 mars 1994, document ratifié par le corps enseignant qui donne des précisions sur la fonction de ce Conseil)

METHODOLOGIE

AU DEPART

La situation des archives

Les archives se trouvent au secrétariat de l'Ecole romande de psychomotricité (ERP). Il s'agit d'environ quarante classeurs et, pour ce qui concerne la partie la plus ancienne du fonds, de piles de feuilles plus ou moins rangées par volée d'étudiants. Ces archives sont datées à partir de 1964, c'est-à-dire dès le début du premier cours. Cela signifie que nous sommes en possession de la totalité du fonds, sans compter les années à venir.

L'Université s'étant séparée de l'école en 1995, cette dernière décide de lui remettre ses archives. De cette manière, l'université garde trace de la formation qu'elle a donnée en psychomotricité.

On les a donc transportées au dépôt des archives de l'Université (14, quai du Seujet) au début de mon travail. Je me suis occupée de les ranger au préalable dans les cartons de déménagement pour faciliter mon travail futur.

Le contenu du fonds

Les premiers classeurs constituent la partie administrative (budget, procès-verbaux de groupes de travail, factures, correspondances, ...).

Le reste est classé par volées. Il s'agit en grande partie de dossiers d'étudiants constitués :

- d'un dossier d'admission (CV, correspondance, évaluation du test d'entrée)
- des rapports de stages
- de certains travaux écrits
- des résultats des examens.

Les travaux des étudiants ont exceptionnellement été conservés, car ils représentent un aspect très important de ces études en psychomotricité (particulièrement les rapports de stages). Nous avons pu le faire parce que le fonds n'était pas important quantitativement, mais ce n'est pas l'attitude habituelle des archives de l'Université. Les travaux sont normalement soumis au délai de conservation de 10 ans.

Chaque volée possède un dossier général qui comprend les résultats annuels, les horaires, les règlements et les notes ou divers textes qui ont été distribués durant

l'année scolaire. Ce dossier sera placé dans l'inventaire sous la rubrique "organisation".

Un classeur rassemble tous les documents en relation avec l'admission, c'est-à-dire la liste des candidats avec le résumé de leur CV, les horaires des tests d'évaluation, les dossiers refusés, la liste des candidats retenus, etc. Le contenu varie à chaque volée.

Le fonds est donc essentiellement administratif.

Il ne comporte aucun support particulier (telles cassettes, video, ou autres) susceptible de poser des problèmes de conservation.

Le mode de classement

A partir de la huitième volée, le classement est régulier : admission, organisation, dossiers d'étudiants, car la même secrétaire, Mme Naudon, s'en est occupé depuis cette période.

En revanche, les volées précédentes ne sont pas organisées, exceptés les dossiers d'étudiants.

TRAITEMENT DES ARCHIVES

J'ai abordé mon travail de la même manière que nous l'avions fait en classe aux archives de la Ville de Genève, à savoir :

- Effectuer un recensement préalable (ce qui aide à définir un plan de classement pour la suite)
- Connaître l'historique de l'école
- Eliminer et conditionner les documents dans les boîtes
- Coter les boîtes
- Rédiger l'inventaire.

Le recensement

J'ai dressé une liste avec l'énoncé des classeurs, de leurs dates respectives et de leur contenu. (Voir annexe 2). Cette opération m'a permis d'effectuer trois choses très importantes :

- 1) dégager les structures de l'école
- 2) ébaucher un plan de classement
- 3) trouver des documents concernant l'historique de l'école.

Par rapport à l'inventaire final, ce recensement est très détaillé et donne une connaissance plus précise du fonds. Mais la perte de ces détails est compensée d'un côté par l'ordonnance logique des documents (plan de classement) qui conduit rapidement le lecteur au sujet souhaité, de l'autre par certains développements du contenu raisonné par l'archiviste.

Le premier historique

Les documents trouvés lors du recensement m'ont permis de rédiger un historique sommaire. Certains points restaient encore obscurs, mais j'avais une base suffisante pour poursuivre mon travail.

Pour m'aider, j'ai encore, pour chaque volée, fait une liste des étudiants et un schéma chronologique (voir document page 15) sur lequel figurent la direction de l'école et la direction du cours.

Le plan de classement

Dès le début, j'ai décidé de faire un plan de classement en deux parties, l'une traitant de l'administration générale, l'autre des volées d'étudiants. De fait, j'avais déjà constaté cette division lors de ma première visite au secrétariat. Après le recensement, cette décision s'est vue confirmée.

J'ai ensuite examiné le rangement à l'intérieur des volées, et l'ai gardé comme il se présentait; ceci pour deux raisons : premièrement parce qu'il était logique, deuxièmement parce qu'il se répétait de la huitième à la douzième volée.

J'ai dû prendre des décisions quant au classement de certains documents. Par exemple, je voulais rassembler tous les différents règlements (stages, organisation, examens). Mais, finalement, j'ai laissé les règlements de stages et d'examens répartis dans chaque année d'étude de la volée et n'ai gardé à part que le règlement d'organisation, comme c'était déjà le cas à l'origine. J'ai réparti de la même manière les horaires et les programmes des cours qui avaient parfois été réunis.

Les dossiers des élèves qui n'avaient pas (ou tardivement) terminé leur formation, ont été reclassés parmi les autres avec cet état de fait mentionné sur leur dossier. La recherche est ainsi facilitée si l'on ne connaît pas le cursus scolaire de l'étudiant.

Il faut donc connaître la date d'entrée au cours de l'étudiant, pour retrouver son dossier.

J'obtenais alors ce classement :

(1ère version)

VOLEES

Admission : examens d'admission et évaluations
dossiers des candidats refusés

Organisation : informations / notes aux : étudiants
professeurs
maîtres de stage

séminaire
descriptifs des cours
règlement d'organisation
années d'étude 1-2-3 (horaires, règlements d'examen,
résultats, ...)
bibliographie
textes d'auteurs

Dossiers d'étudiant A-Z

Divers

Après un examen plus précis de quelques volées, ayant découvert que certaines rubriques ne se retrouvaient que très rarement, j'ai fait subir à ce plan les modifications suivantes : j'ai rassemblé le règlement d'organisation, les descriptifs de cours, les bibliographies et les textes d'auteurs sous une seule rubrique intitulée "cours".

La rubrique "séminaire" n'avait plus lieu d'être car les documents (informations, convocations) la concernant avaient tous été classés – à une exception près – avec les années d'étude, et les travaux des élèves avec les dossiers personnels.

J'aboutissais finalement au classement suivant :

(Version finale)

VOLEE

Admission

Organisation : informations / notes aux : étudiants
professeurs
maîtres de stage

cours : règlement d'organisation
descriptifs des cours, etc.

années d'étude : horaires, règlements d'examens, résultats,
documents sur certains cours, etc.

Dossiers des étudiants : A-Z

En ce qui concerne la partie administrative, j'ai premièrement obtenu ce plan :

(1ère version)

ADMINISTRATION GENERALE

Procès-verbaux : groupes de travail
responsables de stages
enseignants
assemblées avec étudiants

Budget

Correspondance : générale
maîtres de stages-enseignants
enseignants de l'université

Relations externes : Union suisse des instituts de formation en pédagogie
curative (UIPC)
renseignements sur d'autres institutions

Divers

A ce stade, j'ai trouvé certains classeurs portant la mention "stage" sur leur dos. Fallait-il les intégrer aux différentes volées ou tout regrouper ce qui concernait les stages sous une rubrique du même nom?

En examinant leur contenu, j'ai constaté que les documents étaient tous des copies d'éléments déjà classés dans les volées ou les procès-verbaux, copies que j'ai donc éliminées.

La copie est un des fléaux qui envahissent l'archivistique. Elle donne un travail considérable d'élimination, travail qui devrait être réalisé par les personnes productrices du fonds avant son versement au dépôt définitif. Ceci est un autre débat!

Plusieurs problèmes de ce type se sont résolus par la suite de la même manière.

Après le tri de la partie administrative décrite ci-dessus, le plan a été modifié comme suit :

(Version finale)

ADMINISTRATION GENERALE

Procès-verbaux : groupes de travail
responsable de stages
étudiants
enseignants
Conseil de Faculté

Diplômes: souches

Budget

Correspondance

Relation externe : UIPC

Formation: documentation en rapport avec la psychomotricité

Pour conclure sur ce point, je dirais que lors de l'élaboration d'un plan de classement, il y a pas de place à la fantaisie personnelle.

Un plan n'est définitif qu'une fois le fonds entièrement trié. Il faut d'abord tenir compte du classement original afin d'éviter toute réorganisation inutile et fastidieuse. Lorsqu'un tel classement n'existe pas, on doit créer un plan qui

corresponde au mieux au contenu du fonds, plan qui se transformera encore au fur et à mesure du travail.

Le tri et le conditionnement.

Avant de classer les volées, j'ai commencé par trier tous les procès-verbaux, pensant que je pourrais en avoir besoin pour la rédaction de l'historique que je rédigeais en parallèle. J'ai alors trouvé beaucoup de doubles éparpillés dans différents classeurs (copie pour les maîtres de stages, pour le secrétariat, pour la directrice) alors que certaines périodes restaient lacunaires.

J'ai poursuivi mon dépouillement avec les volées les plus récentes qui étaient bien organisées. Cela m'a permis d'avoir une base de classement solide pour les premiers cours (1964-1980), qui demanderaient énormément de tri.

Là aussi, j'ai éliminé de nombreux doubles. Je n'ai effectué aucune destruction d'exemplaire unique, et lorsque je me trouvais face à deux copies, dont une annotée, je choisisais de préférence cette dernière.

Le conditionnement a pris un temps considérable en comparaison du travail effectif que cela représentait : enlever des trombones et des agrafes !

En revanche, l'administration générale, étant bien rangée, n'a posé que très peu de problèmes :

J'ai mis à part tous les éléments à détruire dans dix ans (correspondances pour les engagements, etc.) ou dans cinq ans (factures). Ces documents ont été gardés dans leurs classeurs d'origine et placés à la suite des boîtes d'archives en vue de leur destruction. Ils ont reçu un numéro de cote pour que l'on garde une trace de leur existence dans l'inventaire.

La correspondance était classée chronologiquement de 1978 à 1981 puis alphabétiquement par expéditeur. J'ai gardé ces deux principes qui facilitaient le classement des premières correspondances qui n'étaient pas triées. Mais les dossiers antérieurs à 1978 déjà constitués ont été conservés tels quels pour ne pas perdre cette information thématique intéressante.

Il me restait encore à traiter un certain nombre de documents laissés de côté.

Il a été décidé :

- d'éliminer les documents tels que les feuilles d'évaluation non datées vierges, les factures de l'école de logopédie (documents qui ont une échéance de cinq

ans et que l'on doit pouvoir retrouver dans leurs archives), tout ce qui ne concerne pas directement la psychomotricité;

- de rendre les quelques revues trouvées à Mme Schwab-Reckmann qui a un dossier à ce propos qu'elle garde dans son bureau;
- de classer les correspondances retrouvées dans les dossiers des premiers cours sous "correspondances générales";
- de placer les documents qui concernent plusieurs volées sous la dernière volée concernée.

Parmi ces documents, quelques-uns concernaient des cours proposés aux psychomotriciens. J'ai alors créé une rubrique "formation" sous "administration générale". Par chance, le reste des documents mis de côté a pu s'intégrer à cette rubrique. (Voir le détail dans l'inventaire).

Sous la rubrique "budget", sont réunis tous les documents produits par l'école (en général des plans et des projets budgétaires). Ceux provenant de la FPSE, qui doit les détenir dans ses propres archives, ont été supprimés.

L'historique

J'avais un historique de base avec quelques notions floues qu'il me fallait développer.

Pour les éclaircir, je me suis renseignée en consultant les procès-verbaux des groupes de travail, documents qui ont été une mine de renseignements très précieuse. J'ai trouvé ces procès-verbaux avec des en-têtes diverses, ce qui m'a poussé à définir quels étaient les groupes mentionnés et de qui ils étaient constitués. Étaient-ils tous un groupe de travail de l'école ?

En dressant la liste de ceux-ci (voir document page 17), j'ai réalisé qu'ils appartenaient bien tous à l'école et qu'ils avaient eu presque toujours le même rôle, à savoir l'organisation de l'enseignement.

Peu à peu, je suis parvenue à reconstituer les faits. Devoir dégraffer tous les documents réunis m'a permis de ne pas passer trop vite sur leur contenu et de pouvoir ainsi trouver des éléments intéressants.

J'ai encore demandé à Mme Ilse Schwab-Reckmann, actuelle directrice, ainsi qu'à M. Weber, directeur de l'IES, de vérifier mon texte.

Comme j'avais trouvé plusieurs documents retraçant l'histoire du cours, ma tâche s'est avérée moins difficile que prévue. En effet, j'avais déjà par écrit une chronologie des événements; il ne me restait plus qu'à vérifier ou préciser les

faits, et à compléter certaines périodes grâce aux procès-verbaux ou à quelques rares rapports annuels.

Je reste bien consciente de l'énorme travail que cela aurait représenté si je n'avais eu que les procès-verbaux auxquels me référer pour rédiger l'historique. D'autant que ces documents ne sont que des résumés de séances de travail.

Malgré la présence de ces éléments historiques, il manquait donc encore toute la réflexion orale qui avait eu lieu entre responsables, enseignants et étudiants. Cela sera certainement ressenti par ces personnes lors de la lecture de l'historique.

L'introduction à la psychomotricité

Lorsque l'on veut expliquer un sujet qui nous est complètement étranger, il y a toujours un risque d'erreur. Et j'avais commis cette erreur.

Le fait est que j'avais pris une référence générale (le "Que sais-je") et une autre, plus précise. Malheureusement, l'ouvrage choisi ne traitait que d'un aspect de la psychomotricité, ce que je n'avais pas réalisé. Les références étaient donc insuffisantes pour traiter un tel sujet.

Les échos que j'avais reçus de ma première introduction, puis les commentaires et les conseils de Mme Schwab-Reckmann m'ont permis d'aborder à nouveau le thème de façon plus sérieuse et m'ont dotée de références plus nombreuses et plus sûres.

La cotation

La cotation a été déterminée par le système de classement utilisé aux archives de l'Université.

Les fonds y sont classés par provenance, selon le principe du respect des fonds et dans l'ordre chronologique des versements par année. A l'intérieur du versement, chaque unité – une boîte d'archives, un registre ou tout autre support – est numérotée dans l'ordre continu.

La cotation est composée des éléments suivants :

- la cote d'inventaire attribuée à l'organisme versant
- la cote de versement, qui comprend l'année du versement ainsi que le numéro de versement attribué
- le numéro de l'unité

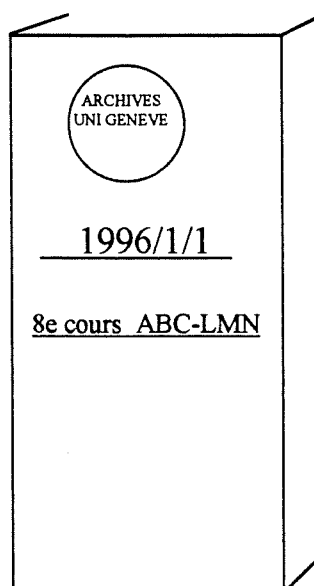
Pour le fonds de l'Ecole romande de psychomotricité, la cotation se présente donc de la manière suivante :

- cote d'inventaire : 43
- numéro du versement : 1996/1
- unités de versement dans l'ordre continu : 1 à 50

Sur le dos de la boîte d'archives ne figurent que le numéro de versement et le numéro de l'unité.

Au-dessous de cette numérotation figurent quelques éléments précisant le contenu, notamment une description alphabétique pour les dossiers des étudiants.

Ex. :



L'inventaire

Selon les "Directives sur les archives de l'Université" de novembre 1986 (voir annexe 1, art. 4.3.1.2.6 b), "tout versement doit être accompagné du bordereau descriptif qui tient lieu d'inventaire. Il sera établi en double exemplaire, dont l'un est destiné au Service des archives, l'autre étant retourné à titre de décharge au responsable de l'organisme concerné après le contrôle des pièces".

Le bordereau de versement contient les éléments suivants :

- la cote d'inventaire
- la cote de versement
- l'énumération des unités de versement dans l'ordre continu avec la mention du titre du dossier ou des dossiers compris dans l'unité, les dates extrêmes correspondant aux dossiers, les remarques telles que la durée de conservation, la confidentialité, etc.

Ayant utilisé une autre méthode de travail, je n'ai pas établi ce bordereau qui est l'équivalent de mon inventaire.

La consultation

La consultation du fonds est soumise aux règles figurant dans les "Directives pour les archives de l'Université" de novembre 1986 (art. 4.3.1.3).

L'accroissement

Il a été convenu avec l'Ecole romande de psychomotricité en janvier 1996 que les documents relatifs à la douzième volée (1992-1995) seraient versés et intégrés dans le fonds lorsque l'école n'en aurait plus l'usage.

La suite du fonds intégrera les archives de l'IES dont elle dépend dorénavant.

CONCLUSION

Ce travail m'a permis d'aborder l'archivistique dans un contexte extra-scolaire, et de préciser l'idée que les cours m'avait donnée de ce domaine.

Une confrontation à la pratique est toujours très intéressante après trois ans de théorie.

L'archivistique est loin d'être une science exacte. Pour preuve, notre décision de garder les travaux des étudiants, le plan de classement spécifique au fonds de l'ERP, le tri qui, malgré certaines règles de base, reste subjectif.

Il faut donc savoir s'adapter à chaque fonds que l'on traite, et composer avec les documents que l'on a. J'ai apprécié l'indépendance et la créativité que m'a procurées cette absence de règles définies.

Le plan de classement est une partie très importante dans le traitement d'un fonds et qui est constamment amenée à évoluer.

Un plan n'est définitif qu'une fois le fonds entièrement trié. Il faut d'abord tenir compte du classement original afin d'éviter toute réorganisation inutile. Lorsqu'un tel classement n'existe pas, on doit créer un plan qui corresponde au mieux au contenu du fonds, plan qui se transformera encore au fur et à mesure du travail.

Le fonds que j'ai traité ne sera pas conservé dans les conditions idéales que nous avons étudiées lors d'un cours sur ce sujet. Les raisons en sont l'absence d'un budget suffisant et la structure du bâtiment qui n'était pas prévue pour cette fonction.

A la fin de ce travail, il me reste encore une question :

Mon introduction à la psychomotricité faisait-elle vraiment partie du domaine de l'archivistique et non pas de la recherche?

Il est bien clair que, pour certains fonds, la connaissance du domaine est nécessaire. Je pense en particulier aux fonds anciens ou thématiques. Or, le mien était constitué de documents administratifs qui ne demandaient aucune notion du sujet pour être traité.

Il est difficile de savoir où s'arrête le travail de l'archiviste et où commence celui de l'historien.

Je terminerai par cette phrase :

L'archiviste doit indéniablement être créatif et irrémédiablement positif s'il veut persister dans la voie qu'il a choisie.

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrages sur la psychomotricité

ASSOCIATION SUISSE DES THERAPEUTES DE LA PSYCHOMOTRICITE.
La psychomotricité : reflets des pratiques actuelles. Genève : Georg, 1995. 238 p.

COSTE, Jean-Claude. La Psychomotricité. Paris : Presses universitaires de France, 1977. 126 p. (Que sais-je?)

LE CAMUS, Jean. Pratiques psychomotrices de la R.P.M: aux thérapies à médiation corporelle. Bruxelles : P. Mardaga, 1985. 204 p. (Psychologie et sciences humaines)

RACINE, Ariane. Des professionnels du mouvement sortent de l'ombre : moteur.
In : Le Nouveau Quotidien, 4/5 mars 1995. Lausanne.

Historique de l'ERP (suivi de la cote d'inventaire)

Depuis plusieurs années... [196?].

Cote : 1996/1/12

INSTITUT D'ETUDES SOCIALES. Rapport annuel : 1994-1995.
Genève : IES, 1995. 72 p.

Intégration du cours de psychomotricité à l'I.S.E.

Cote : 1996/1/16

OPPIKOFER-ROTHPLETZ, Renate ; ROTH, S. Proposition pour la création, dans le cadre de la F.P.S.E., d'une école de Psychomotricité. Avril 1975.

Cote : 1996/1/25

PONCET, Sylvie. Formation. 1982.

Cote : 1996/1/30

PONCET, Sylvie. Historique du rattachement de la formation des psychomotriciens à l'université. Mars 1984.

Cote : 1996/1/34

Proposition pour la création, dans le cadre de la Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Education, d'une structure de type "Ecole" pour donner un cadre à

deux cours de formation existants : "rééducation de la psychomotricité" et "maître des sourds". [197?].

Cote : 1996/1/5

[SCHWAB-RECKMANN, Ilse]. Darstellung der aktuellen Situation der Psychomotorikausbildung in Genf. [198?].

Cote : 1996/1/9

SCHWAB-RECKMANN, Ilse. Situation de l'école de psychomotricité. Mai 1992.

Cote : 1996/1/3

SCHWAB-RECKMANN, Ilse. Rapport de la direction du cours de psychomotricité. 5 décembre 1990.

Cote : 1996/1/2

Travaux de diplôme

JEANNERET, Pascale. Les archives administratives, face cachée des institutions culturelles : l'exemple du Cabinet des estampes à Genève. Genève : E.S.I.D., 1994. 36 p.

NOIR, Cédric. Réalisation d'une plaquette à l'occasion du 150ème anniversaire du Bureau de Familles. Genève : E.S.I.D. 1992. 37 p.

INDEX DES SIGLES

AI	Assurance invalidité
ASTP	Association suisse des thérapeutes de la psychomotricité
CDIP/SR/TI	Conférence intercantonale des chefs des départements de l'instruction publique de la suisse romande et du Tessin
DIP	Département de l'instruction publique
EPSE	Ecole de psychologie et des sciences de l'éducation
ERP	Ecole romande de psychomotricité
ESID	Ecole supérieure d'information documentaire
FPSE	Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation
HPS	Heilpädagogisches Seminar
IES	Institut d'études sociales
ISE	Institut des sciences de l'éducation
PM	Psychomotricité
PMI	Protection maternelle et infantile
SMP	Service médico-pédagogique
UIPC	Union suisse des instituts de formation en pédagogie curative

REMERCIEMENTS

Je remercie vivement les personnes suivantes pour leur aide, leurs remarques ou leur soutien :

Mme Schwab-Reckmann, Mme Wenger, Mme Renevey Fry et Mme Estermann, tout le personnel du quai du Seujet et tous ceux qui m'ont aidée dans la relecture de mon travail.

PARTIE
B

PLAN DE CLASSEMENT

ADMINISTRATION GENERALE

Procès-verbaux : groupes de travail
responsables de stages
étudiants
enseignants
Conseil de Faculté

Diplôme : souches

Budget

Correspondance

Relations externes : Union suisse des instituts de formation en pédagogie
curative (UIPC)

Formation : documentation en rapport avec la psychomotricité

VOLEE

Admission

Organisation : informations / notes aux: étudiants
professeurs
maîtres de stage

cours : règlement d'organisation
descriptifs des cours, etc.

années d'étude : horaires, règlements
d'examens, résultats, budget,
documents sur certains cours,
etc.

Dossiers des étudiants : A-Z

AVERTISSEMENT A L'UTILISATEUR DU FONDS

Du premier au septième cours, les rubriques du plan de classement sont très lacunaires.

EN CE QUI CONCERNE...

L'ADMINISTRATION GENERALE

Les **procès-verbaux** sont presque toujours accompagnés d'annexes ou de documents en rapport avec le sujet traité durant l'assemblée. Ces documents ne se trouvent parfois sous aucune autre rubrique. Ils sont donc une source de renseignements très importante qu'il ne faut pas négliger.

Les procès-verbaux des années 1968 à 1978 sont quasi inexistants.

Le **budget** est divisé par année de 1965 à 1995. Il contient les tableaux récapitulatifs et tout autre document produit par l'école.

La **correspondance** est chronologique jusqu'en 1981, puis alphabétique. Elle comporte plusieurs dossiers (détails : voir inventaire).

Les documents provenant de l'**UIPC** sont très divers: procès-verbaux de séances, correspondance, informations diverses, ...

Sous "**formation**" se trouvent tous les documents relatifs à la psychomotricité (voir le détail dans l'inventaire).

LES VOLEES

Toutes les rubriques ne sont pas présentes à chaque volée. Surtout en ce qui concerne les premiers cours.

Ces rubriques manquantes n'apparaissent pas dans l'inventaire.

Les **notes** adressées aux élèves, professeurs et maîtres de stages sont souvent accompagnées de documents relatifs au sujet. Certains peuvent s'avérer très intéressants vu qu'ils ne se retrouvent pas ailleurs.

INVENTAIRE

DU FONDS DES COURS DE PSYCHOMOTRICITE-GENEVE

COTE D'INVENTAIRE: 1996/1

UNITE	TITRE	DATES EXTREMES	REMARQUES
ADMINISTRATION GENERALE			
Procès-verbaux			
1	Procès-verbaux 22.4.1964-juin 1968 Procès-verbaux 3.3.1977-18.4.1989	1964-1989	Il manque les procès-verbaux de juin 68 à mars 77. 1 seul procès-verbal du 24 janvier 1973
2	Procès-verbaux 10.5.1989-13.6.1995 Procès-verbaux Responsables de stage 28.4.1978-7.11.1986	1989-1995 1978-1986	
3	Procès-verbaux Responsables de stage 5.12.1986-21.10.1989 Procès-verbaux "Crèches"(= question des stages en crèche)11.11.1986-23.6.1987 Procès-verbaux Responsables de stage 21.10.1989-23.04.93 Procès-verbaux Réunions avec les étudiants 10.6.1987-6.2.1991 Procès-verbaux Réunions enseignants 16.3.1979-16.2.1994 Procès-verbaux Conseil de Faculté 15.10.1986-12.4.1989	1986-1989 1986-1987 1989-1993 1987-1991 1979-1994 1986-1989	
4	Diplôme Souches Budget	1966-	

5	Projets et plans budgétaires Dossier "évaluation des fonctions" Correspondances	1965-1995 1975 1963-1992
6	Correspondance chronologique 17.12.1963-15.7.1968 dont les dossiers: Mme Lévy (1974-76) Jacques Dropsy (1977-71) M. Grillet (1965) Location piano (1964-68) Mlle Dupuis (1964-68) Propagande journaux (1964-65) Demande d'information 2e cours (1965-66) Correspondance chronologique 21.12.1978-29.5.1981 Correspondance alphabétique A-J 1981-1986 Correspondance alphabétique K-Z 1981-1986 Correspondance alphabétique A-L 1986-1992 Correspondance alphabétique M-Z 1986-1992 Relations externes Union suisse des instituts de formation en pédagogie curative (UIPC): documents divers dont des règlements, des procès-verbaux, etc. UIPC: Documents sur l'élaboration du programme cadre de la formation en psychomotricité Formation	Il manque la correspondance de 1968-1978.
7		
8		1985-1989
9		1987-1990
10	-Séminaire de perfectionnement du 26 au 28 mars 1969 à Genève -Assemblée générale des ergothérapeutes du 23/24 février 1973 -Vers une comparaison des formations: infirmière en soins psychiatriques, 1975	1969-1983

thérapeutes en psychomotricité / Patricia Le Corvec, François Bille.
Décembre 1975.

- | | | |
|----|---|-----------|
| 11 | -Feuillets de congrès et de conférences | 1975-1981 |
| | -Articles de journaux concernant la psychomotricité | 1968 |
| | -Informations concernant des possibilités d'emploi | 1969-1973 |
| | -Informations sur divers cours en rapport avec la psychomotricité | 1969-1981 |
| | -Cours pour la formation de rééducateur en psychomotricité : autres méthodes | 1963-1976 |
| | -Information sur l'association québécoise pour les enfants ayant des troubles d'apprentissage (AQETA) | 1983 |
| | -Dossier du film "Au pays de mon corps" par Agnès Contat et Claude Champion | 1971-1977 |

VOLEES

1er cours (1964-1966) 1964-1966

- | | | |
|----|---|--|
| 12 | Admission | |
| | Dossiers refusés ou candidats ayant renoncé à l'admission | |
| | Organisation | |
| | Programme des cours, bibliographies. | |
| | Documentation sur la journée de démonstration sur les techniques de rééducation psychomotrice (4 juin 1966) | |

Dossiers étudiants
DURÓ-POUR

13

RAMO-SIEB

14

TISC-WULL

15

2ème cours (1966-1968) 1966-1968

16

Admission

Dossiers refusés ou candidats ayant renoncé à l'admission

Organisation

Séance d'information du 11 mai 1968

Mémoire sur la profession en psychomotricité

Dossiers étudiants

BLAN-SCHU

3ème cours (1968-1970) 1968-1970

17

Admission

Dossiers refusés ou candidats ayant renoncé

Liste des candidats

Organisation

Perceptual-motor efficiency in children / E. Cratty, M. Martin

Dossiers étudiants

ALBE-CANO

CONT-DREY

DUCA-LALI

LAND-VUIL

18

19

20

4ème cours (1970-1973) 1970-1973

21

Admission

Dossiers refusés ou candidats ayant renoncé à l'admission

Liste des candidats

Organisation

La rééducation psychomotrice : présentation de la profession /SMP

22 **Dossiers étudiants**
BLEI-VULL

5ème cours (1972-1975)

1972-1975

23 **Admission**

Dossiers refusés ou candidats ayant renoncé à l'admission
Liste des candidats

Organisation

Résumés du cours méthodologie d'Elisabeth Gonthier

Liste des mémoires des étudiants depuis le premier cours.

Usages et fonctions du langage par Françoise Joliat. Mai 1975

24 **Dossiers étudiants**
CECC-VISS

6ème cours (1974-1977)

1974-1977

25 **Admission**

Dossiers refusés ou candidats ayant renoncé à l'admission

Notes

Maîtres de stages

Organisation

Objectifs et structures de l'enseignement spécialisé: contribution à une

réflexion. Décembre 1976.
A journey in my land par Renate I. Oppikofer. 1976/77.
Textes divers

26 **Dossiers étudiants**
BAEH-WEY

7ème cours (1977-1980) 1977-1980

27 **Admission**
Evaluations des candidats

Organisation
Bibliographie
Textes divers
Règlements d'organisation

28 **Dossiers étudiants**
BAKE-MEYE
29 REY-ZUMB

8ème cours (1980-1983) 1980-1985

30 **Notes**
Etudiants, maîtres de stage, enseignants Pas de dossier d'admission

Organisation
Textes distribués aux élèves
Descriptifs des cours
Règlements d'étude

Dossiers étudiants

31 BLAN-FORN
32 GERM-GIOV
33 SENN-WITT

1983-1987

9ème cours (1983-1986)

34 **Admission**
Liste des candidats
Horaires
Evaluations des candidats

Notes
Enseignants, maîtres de stage, étudiants

Organisation
Bibliographie
Descriptif du séminaire d'observation

35 **Dossiers étudiants**
BENA-DUCR
36 GOY-MART
37 MEYL-PFIS
38 QUER-VIDO

1986-1989

10ème cours (1986-1989)

39 **Admission**
Liste des candidats
Evaluations, horaires
2 dossiers refusés
1 dossier d'un candidat s'étant désisté

40	Notes Responsables de stage et enseignants, étudiants	
	Organisation Descriptifs des cours Bibliographies Textes divers Historique du rattachement de la formation des psychomotriciens à l'université/Sylvie Poncet	
41	Dossiers étudiants BAND-CHAB	
42	DE MO-GREM	
43	MOTC-WITT	
	11ème cours (1989-1992)	1989-1993
44	Admission Critères d'évaluation Horaires Liste des candidats	
	Notes Enseignants et responsables de stage, étudiants	
	Organisation Descriptifs des cours Bibliographie	
45	Dossiers étudiants BERN-HOWA	
46	INDU-KOHL	

47 LERE-LUGO
48 NICO-SCHI

12ème cours (1992-1995)

49 **Admission**
Liste des candidats
Evaluations, horaires
Dossiers refusés

50 **Organisation**
Descriptifs des cours

DOSSIERS POUR DESTRUCTION

Correspondances

51 Correspondance Enseignants Domaine B 1985-1995

52 × Correspondance et engagements Responsables de stage 1984-1994

-- Correspondance Enseignants et maîtres de stages (1981-82/1982-83)

53 Correspondance Enseignants uni 1984-1992

Budget

54 PSOUR Fourni sept 1989-1.1.92

55 PSOUR Fourni janvier 1992-décembre 1994

56 DIP Vacations

Enseignants et responsables de stage sept. 1990-juillet 1992

57 DIP Vacation

Enseignants et responsables de stage Juillet 1992-décembre 1994

1981-1995

délai: 10 ans

10 ans

10 ans

DETRUIT

10 ans

1989-1994

5ans

5 ans

10 ans

10 ans

ANNEXE

1

Extrait du Mémento administratif de l'Université de Genève

4.3 ARCHIVES ET DOCUMENTATION

4.3.1 Directives pour les archives de l'Université

Les archives de l'Université sont régies par les "Directives pour les archives de l'Université" approuvées par les autorités universitaires, le Département de l'instruction publique et les Archives d'Etat"

4.3.1.1 Principes généraux

4.3.1.1.1 Base légale

Conformément à l'art. 6 B/2/5 de la Loi sur les Archives publiques et à l'art. 3 B/2/6 du Règlement des Archives d'Etat, l'Université a la garde de ses archives tant que celles-ci n'ont pas été versées aux Archives d'Etat.

Les directives ci-dessous ont pour but de préciser les dispositions particulières en fonction des tâches spécifiques à l'Université.

4.3.1.1.2 Définition

Les archives de l'Université sont l'ensemble des documents reçus et produits dans le cadre des activités de gestion de l'institution, conservés en raison de leur valeur administrative, juridique ou historique.

Cette définition s'applique à tous les documents présentés sous forme de manuscrits, de multigraphiés, de microfilms, de films, de photographies, de bandes magnétiques, d'enregistrements, etc.

4.3.1.1.3 Distinctions

- a) les archives courantes sont l'ensemble des documents utiles à la gestion courante des affaires;
- b) les archives historiques sont l'ensemble des documents sélectionnés en vue d'une conservation permanente ou d'un échantillonnage.

4.3.1.2 Organisation de l'archivage

4.3.1.2.1 Statut

Les archives de l'Université sont gérées sous la responsabilité du Rectorat.

4.3.1.2.2 Tâches de l'archiviste

L'archiviste a pour tâches de:

- a) veiller à la constitution des archives de l'Université;
- b) organiser le tri et le versement uniforme des archives au dépôt des bibliothèques universitaires et des archives de l'Université (ci-après désigné dépôt central)
- c) assurer la conservation et la mise en valeur des fonds déposés;
- d) permettre la consultation des archives

4.3.1.2.3 Constitution d'archives

L'Université, ses subdivisions et leurs organes, les services de l'administration sont tenus de:

- a) constituer les archives relevant de leur activité propre;
- b) désigner la personne responsable du classement du tri et du versement des archives;
- c) verser au dépôt central les documents sans intérêt pour l'expédition courante des affaires

4.3.1.2.4 Conservation

Les archives historiques (voir 4.3.1.1.3b) sont conservées, pour des raisons de sécurité dans un dépôt central.

Il est établi d'entente avec l'archiviste de l'Université et avec l'accord des Archives d'Etat, un tableau des durées de conservation.

4.3.1.2.5 Classement

Les archives versées au dépôt central sont classées selon le principe du respect des fonds. Un inventaire général est tenu à jour régulièrement.

4.3.1.2.6 Procédure de versement

Les dossiers qui ne servent plus au traitement courant des affaires sont à verser au dépôt central, en principe après 10 ans, d'entente avec l'archiviste selon la procédure suivante:

- a) les dossiers seront présentés dans des chemises en papier fort portant l'indication lisible du titre des dossiers et des dates extrêmes, regroupés dans des boîtes d'archives. Chaque boîte d'archives devra être numérotée au dos dans l'ordre continu au moment du versement;

- b) tout versement doit être accompagné du bordereau descriptif (voir annexes) qui tient lieu d'inventaire. Il sera dactylographié en double exemplaire, dont l'un est destiné au Service des archives, l'autre étant retourné à titre de décharge au responsable de l'organisme concerné après contrôle des pièces. La première page du bordereau contient une description sommaire du versement, du nombre de pièces et des dates extrêmes. Les pages suivantes ne sont à remplir que lorsqu'un inventaire détaillé est nécessaire;
- c) le transfert des archives au Dépôt central des bibliothèques universitaires (DBU) et des archives est à la charge de l'organisme versant. La date du transport doit être fixée en accord avec l'archiviste.

4.3.1.2.7 Destruction

La destruction de documents constitués dans le cadre des activités de gestion de l'Université ne peut se faire sans l'assentiment de l'archiviste. Conformément au règlement B/2/6, celui-ci s'en réfère aux Archives d'Etat en cas de doute.

4.3.1.2.8 Papiers à éliminer

En vertu de l'article 4 du règlement précité, les documents suivants sont à éliminer, après tri et avant le versement:

- a) les documents d'information tels que les imprimés, les revues, les prospectus, les propositions non sollicitées des fournisseurs, la publicité;
- b) les documents reçus à titre consultatif et n'entraînant pas la responsabilité du service;
- c) la correspondance sans intérêt (convocations aux séances, lettres d'excuses, cartes d'invitations, cartes de vœux, etc.);
- d) les documents à double pour autant qu'en soit conservé l'original ou une copie lisible, les brouillons après transcription du texte, les épreuves d'imprimerie après publication du texte.

4.3.1.3 Consultation des archives

4.3.1.3.1 Consultation et recherches

Les organismes qui ont versé des archives ont accès, en tout temps, à leur fonds au dépôt central par l'intermédiaire de l'archiviste.

Toutes les demandes en provenance de l'extérieur sont à adresser à l'archiviste

4.3.1.3.2 Restrictions

- a) La consultation publique des archives est réglée en application au règlement des Archives d'Etat B/2/6, notamment en ce qui concerne les restrictions à la consultation de l'art. 14; (les documents datant d'un moins de 35 ans; les documents non inventoriés et non cotés; les documents soumis à des restrictions de consultation particulière);
- b) le Rectorat a fixé en complément la restriction suivante: les dossiers personnels des membres de l'Université ne peuvent être consultés sans l'autorisation écrite de l'intéressé, sa vie durant.

4.3.1.3.3 Exceptions

Le recteur est autorisé à lever à titre exceptionnel les restrictions fixées sous al. 4.3.1.3.2.

4.3.1.3.4 Reproduction de documents

La reproduction de documents par des tiers est subordonnée, dans chaque cas, à l'approbation de l'archiviste, si nécessaire à l'assentiment du recteur.

4.3.1.3.5 Entrée en vigueur

Les directives pour les archives de l'Université entrent en vigueur le 1er janvier 1987.

4.3.2 Documentation

La documentation est ouverte à l'ensemble de la communauté universitaire. Elle se trouve à Uni-Dufour, 3e étage, bureau 341 (tél. 705 7734/35).

On peut y consulter:

- les lois, règlements et rapports de l'Université, des Facultés et des Ecoles;
- les conventions signées par l'Université ;
- la documentation historique comprenant la collection des publications principales: rapports du Dies, discours, statistiques, etc.
- une documentation sur l'enseignement supérieur et la recherche en Suisse.

Les archives photographiques (bâtiments universitaires, manifestations académiques, etc.) sont déposées à la Médiathèque, 3 Place de l'Université, tél. 705.7409

ANNEXE

2

<u>INTITULE</u>	<u>ENTITE</u>	<u>DATES</u>	<u>CONTENU</u>
<u>Descriptifs des cours de l'école PM 1993</u>	1 classeur	1993	Messages internes Brochures d'information 89-92 Liste des cours 92-93 Liste du 11ème cours Descriptifs des cours obligatoires + bibliographie (Domaine A) Descriptifs des cours à choix (domaine A) Cours à introduire Enseignement théorique Enseignement professionnel (domaine B) Séminaire de mise en commun des stages Cours par Schyndrig (pratique et repère en PM) Psychopédagogie de la PM (Vauclair) Séminaire d'observation (description) Travail relationnel (Stark) PM et musique Séminaire de mise en commun "Entretiens" Cours de formation en PM
<u>UIPC: Union suisse des instituts de formation en pédagogie curative</u>	1 classeur	juin 85 - juin 87	PV 85, 86, 87 Rapport annuel Programme Propositions Programme congrès 87 Rapport concernant la scolarité obligatoire et l'AI Reconnaissance des diplômés à l'étranger
<u>UIPC</u>	1 classeur	sept.87 - nov.89	Statuts / Rapports / PV

<u>INTITULE</u>	<u>ENTITE</u>	<u>DATES</u>	<u>CONTENU</u>
<u>Programme cadre</u> <u>en PM</u> <u>UIPC</u>	1 classeur	10.7.1987- 30.3.1990	Formation en légastérie dans les divers cantons (+ dossier) Programmes des cours et du séminaire cantonal de l'enseignement spécialisé Loi sur l'enseignement spécialisé <u>Programme (définitions, buts,...) (texte soumis à modification)</u> Correspondances PV ?? ne serait-il pas juste de garder qu'une version définitive?(voir la version rose) Documentations sur le HPS Zurich Programme VIPC logopédie Catalogue de questions Correspondances Ecole de Genève Règlement de Genève Descriptifs de cours (Genève) Réflexions sur la formation HISTORIQUE DU RATTACHEMENT DE LA FORMATION DES PM A L'UNIVERSITE Darstellung der aktuellen Situation der psychomotorikausbildung in Genf 1964-85
<u>S.M.P</u>	1 carton		<u>Fiches à remplir pour juger un cas</u> Plusieurs exemplaires de <u>Perceptual- motor efficiency in children</u> / B. Cratty et traduction française. Compte rendu d'un cours donné par Trudi Schoop (par Mme Oppikofer) Photocopies de <u>A journey to "my land"</u> de Renate I. Oppikofer. <u>A propos de la notion objet</u> : textes choisis par Oppikofer pour le septième cours de formation de PM

<u>INTITULE</u>	<u>ENTITE</u>	<u>DATES</u>	<u>CONTENU</u>
<u>SMP</u> <u>stage de perfection-</u> <u>nement en pm</u> <u>26-28 03. 1969</u>	1 classeur	1968-69	Objectifs et structures de l'enseignement spécialisé: contribution à une réflexion / DIP, service médico-pédagogique Proposition pour la création, dans le cadre de la FPSE, d'une école de psychomotricité. Divers écrits tous en relation avec Mme Oppikofer. Bibliographies pour PM.
<u>DIP Vacations</u> <u>Enseignants</u> <u>Resp. de stages</u>	1 classeur	sept. 1990- juillet 1992	PV Correspondance au sujet du stage. Programme du stage, informations. Bulletins d'inscription remplis + liste des participants.
<u>DIP Vacations</u> <u>Enseignants</u> <u>Resp. de stages</u>	1 classeur	juillet 1992- décembre 1994	Comptes généraux Fiches de paiement pour enseignants temporaires et responsables de stages
<u>Correspondances</u> <u>+ Engagements</u> <u>responsables de</u> <u>stage</u>	1 classeur	1984-1994	Notes générales envoyées aux responsables de stage Confirmations d'engagement par ordre alphabétique des responsables.

<u>INTITULE</u>	<u>ENTITE</u>	<u>DATES</u>	<u>CONTENU</u>
<u>Bureau</u>	1 classeur	déc. 1983- juin 1989	Listes des élèves du 9ème et du 10ème cours + horaires Occupation salle Montbrillant 1987-88 PV des bureaux de 1984 à 89 Règlement interne d'examen pour le 10ème cours Règlement interne de stage (88) Critères d'évaluation des stages du 10ème cours Même règlement interne pour le 9ème cours. Règlement interne relatif aux procédures d'opposition et de recours de 1977 et nouvelle teneur dès 1979 Programmes des 10ème et 9ème cours + horaires des cours Correspondance avec le doyen et entretiens. Règlement de l'école accepté par le conseil d'Etat.
<u>Bureau</u>	1 classeur	oct. 1989- 1992	PV du bureau Correspondances diverses Règlement interne de stage Règlement des examens (10ème cours) Règlement d'étude (travail sur le texte? Et le définitif?) Correspondance avec le doyen Programme du 11ème cours Directives réglementaires pour le 11ème cours. Règlement interne relatif aux procédures d'opposition et de recours Règlement d'organisation HISTOIRE DU RATTACHEMENT.

<u>INTITULE</u>	<u>ENTITE</u>	<u>DATES</u>	<u>CONTENU</u>
<u>Conseil de section</u>	1 classeur	1980-1983	Règlement d'organisation (version imprimée). Notes manuelles + lettre au doyen avec cahiers des charges. Mise au concours d'un poste PV du conseil de section Règlements d'exams , liste des élèves et quelques résultats du 8ème cours. Programme du 7ème cours + budget. Règlement d'organisation (1ère version) " " (projet de janvier 81 et 80) Règlement d'étude 1978 + d'organisation. PV du groupe de gestion (77-78) PROPOSITION POUR LA CREATION, DANS LE CADRE DE LA FPSE, D'UNE ECOLE DE PSYCHOMOTRICITE.
<u>PV</u> <u>Conseil de section</u> <u>Correspondance</u> <u>administrative</u> <u>Budget</u> <u>Divers</u>	1 classeur	déc. 1978- 1980	Guide de l'étudiant : section de psychologie. 1979-1980 Divers documents avec à la fin des PV en bon nombre. Note: classer en ordre alphabétique mais pas de façon évidente dans certains cas.
<u>PSOUR</u> <u>Fourni</u>	2 classeurs	1989- déc. 1994	Factures pour les fournitures

<u>INTITULE</u>	<u>ENTITE</u>	<u>DATES</u>	<u>CONTENU</u>
<u>PV</u> <u>Conseil de section</u> <u>Bureau</u> <u>Crèches</u> <u>PSYCHO.</u> <u>8-9-10e cours</u>	1 classeur	sept. 1980- déc. 1992	Convocations aux séances PV bureau 1985-1992 PV conseil de section 1980-1985 1 PV de la séance des enseignants(1984) PV de séance crèche (introduction d'un stage en crèche)
<u>Budget</u>	1 classeur	1981-1989	Relevés de compte Coûts des enseignants Plan quadriennal 84-87
<u>Budget</u>	1 classeur	1985-1995	Budget année civile 1985-1995 Budget année universitaire (8e-9e cours) Budget faculté 1985-1994 Plan quadriennal 1992-1995 liste des enseignants 1987-1989 Correspondance sur budget.
<u>Conseil de direction</u>	1 classeur	nov. 1993- sept. 1995	PV des séance de direction (intéressant pour raccordement IES) <u>La formation en PM</u> par Ilse Schwab <u>Proposition pour la création d'un conseil de direction de l'école de PM</u> PV de la commission des sages Programme de l'école de psychomotricité de Lyon
<u>Correspondance générale</u>	3 classeurs	1977-1992	Correspondance

<u>INTITULE</u>	<u>ENTITE</u>	<u>DATES</u>	<u>CONTENU</u>
<u>Correspondance enseignants-maîtres de stage</u>	1 classeur	1981-82 1982-1983	Correspondance
<u>Information FPSE</u> <u>Correspondance FP SE</u>	1 classeur	1986-1989	PV du conseil de faculté Bulletin d'information. de la commission de l'enseignement du rectorat. Info de séminaire, de conférence... Avis de soutenance de thèse. Correspondance au sujet de l'audiovisuel.
<u>Responsable de stage</u> <u>PV</u>	1 classeur	oct. 1980- juin 1993	Critères d'évaluation PV des séances des maîtres de stages Informations diverses aux maîtres de stages
<u>Examen psycho.</u> <u>(Mme Roth)</u> <u>+ exa d'admission</u> <u>du 7e cours (77-80)</u>	1 classeur	doc. non daté (1976?)	Commentaires psychologiques de Mme Roth. Evaluations des exercices de groupe.
<u>Elèves du 7e cours</u> <u>avant obtenu le</u> <u>diplôme en 1982</u>	1 classeur	--	Dossiers d'élèves

<u>INTITULE</u>	<u>ENTITE</u>	<u>DATES</u>	<u>CONTENU</u>
7e cours 1977-80 <u>PV resp. de stage</u> <u>PV conseil de</u> <u>section</u> <u>Divers règlements</u> <u>et projets de réal.</u>	1 classeur	1977-80	Contient ce qu'énonce le titre + à la fin un texte INTERRESSANT sur L'ECOLE dans la FPSE
7e cours : <u>dossiers</u> <u>étudiants</u>	2 classeurs	--	Dossiers d'étudiant
4e-7e cours <u>notes examens</u> <u>règlements</u> <u>liste d'étudiant</u>	1 classeur	1970-1977(80)	Critères d'admission pour le 7e cours Notes d'examen du 6e cours Règlements examen du 5e cours Notes finales du 5e cours Examen fin 2e année 1974 (dossiers non acceptés) Statut fédéral des étudiants de 1973/74 (5e cours) Notes de fin de 1ère année du 5e cours et listes des candidats Résultats (notes des différentes années) du 4e cours Programmes du 4e cours
<u>PM jusqu'au 7e</u> <u>cours non compris</u> <u>+ liste des étudiants</u> <u>du 7e cours</u>	1 classeur	1969-1978	Tarifs, budget (1978...), Correspondances diverses 1969-1976 Immatriculation du 7e cours

<u>INTITULE</u>	<u>ENTITE</u>	<u>DATES</u>	<u>CONTENU</u>
<u>Etudiants 1977-80</u> <u>+ travaux</u> <u>d'étudiants</u>	1 classeur	1977-80	Résultats des 3 années du 7e cours Travaux d'élèves (rédaction)
<u>8e cours 1980-83</u> <u>Programmes</u> <u>Règlements</u> <u>Horaires</u> <u>Evaluations des 3</u> <u>années</u> <u>Notes aux étu-</u> <u>dants</u> <u>Notes aux</u> <u>responsables de</u> <u>stages</u>	1 classeur	1980-1983	L'intitulé reflète très bien le contenu
<u>8e cours</u> <u>Maître de stages</u>	1 classeur	1980-1983	Plans des stages Notes aux maîtres de stage PV des séances Programmes-horaires Textes distribués aux étudiants du 8e cours
<u>Dossiers étudiants</u> <u>du 8e cours</u>	5 classeurs	1980-1985?	Dossiers