

CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT

Rédiger les écrits institutionnels

Dans le cadre de la Loi du 2 Janvier 2002, rénovant l'Action Sociale et Médico-Sociale, il est demandé aux établissements de formaliser leurs écrits institutionnels et de les réactualiser régulièrement afin d'être adaptés aux évolutions des besoins, des publics, des pratiques. Cette disposition doit dépasser la simple mise en conformité pour être l'occasion de se doter d'outils efficaces et pertinents, venant soutenir les dynamiques professionnelles, améliorer la qualité des prestations, mobiliser les équipes, rendre plus visible l'activité, auto-évaluer ses pratiques, etc.

LES ÉCRITS CONCERNES

- projet associatif ;
- projet d'établissement ou de service ;
- projets individuels ;
- documents garantissant les droits et devoirs des usagers : livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour, questionnaire de fin de séjour, etc. ;
- protocoles de travail ;
- rapport d'activité ;
- etc.

UNE MÉTHODOLOGIE D'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement est un support méthodologique. Il incombe à l'intervenante de soutenir la synthétisation et la formalisation de la pensée produite mais également d'impulser des dynamiques d'échange, de réguler la réflexion collective qui doit, en fonction des spécificités de l'écrit concerné, associer les différents acteurs (direction, professionnels éducatif et administratif, bénéficiaires, bénévoles, etc.)

L'intervenante garantit :

- la cohésion de la démarche : l'intervenante coordonne les diverses instances de réflexion, mobilise les acteurs concernés, s'assure de la validation technique et politique, respecte les contraintes de la structure, recadre les débats ;
- le cadre d'intervention : obligations légales, principes, enjeux et finalités des écrits institutionnels concernés, thématiques à traiter, etc. ;
- la distance au regard du terrain : le professionnel extérieur est dégagé des enjeux internes inhérents à toute structure, et permet la distanciation nécessaire à la restitution d'une démarche de réflexion. Les questions sont traitées avec un positionnement bienveillant et neutre, les analyses sont distanciées des facteurs environnementaux immédiats, sans préjugés ni prises de position ;
- la méthodologie d'écriture : la précision de l'écrit permet une mémoire collective et un ensemble de repères pour l'avenir.

Aussi, la nature des projets, les décisions concernant des normes de fonctionnement, les choix stratégiques d'amélioration à adopter, les modalités de prise en charge, la nature des prestations fournies, appartiennent aux professionnels selon leur niveau de responsabilité.

UNE SOUPLESSE DE CO-ÉLABORATION

En fonction des besoins et attentes des institutions et des professionnels, le rôle de l'intervenante peut se décliner : aide à la formalisation, co-écriture, ré-écriture, rédaction sous la dictée, rédaction collective, rédaction de documents intermédiaires, synthèses, écriture en « aller-retour », etc.

Dans tous les cas, l'intervenante apportera des savoir-faire techniques en matière de rédaction : élaboration de plan, construction de guide d'écriture, fiche action, mise en forme des documents.