



LA DÉMARCHE D'ACCOMPAGNEMENT, ÉTAPE PAR ÉTAPE

Ce document fait partie des productions développées par le CREMIS dans le dossier web “Démarche pratique: s’appropriier les connaissances en itinérance”. Il est le fruit d’une expérimentation effectuée dans trois milieux pilotes. Le présent document vise à présenter les principales étapes de la démarche.

Étape 1 : S’appropriier les contenus produits par le CREMIS et les caractéristiques clés de l’accompagnement

En s’appuyant sur nos expérimentations, nous vous suggérons de....

- Consulter l’infographie et naviguer dans [les dossiers web](#) afin d’avoir une bonne connaissance des contenus (exemple, fiches de base, capsules vidéo, fiches situation défis, complémentaires, outils IRIS, etc.);
- Si vous avez le temps, visionner [les diners d’apprentissage en itinérance](#)



Important ! La formatrice ou le formateur a le temps et les leviers organisationnels / le réseau pour mener ce travail. Nous suggérons fortement de constituer une « équipe de formation » composée de 2 ou 3 personnes si c’est possible.

Étape 2 : Approcher un milieu ou une équipe pressenti-e pour l’accompagnement et constituer le groupe noyau du projet.

En s’appuyant sur nos expérimentations nous vous suggérons de....

- Réunir des personnes clés du milieu ou de l’équipe pour sonder leur intérêt à réaliser une démarche d’accompagnement semblable. Pour chacun des pilotes, l’équipe du CREMIS a d’abord organisé deux à trois rencontres avec des personnes intéressées. Il s’agissait de personnes occupant des rôles de gestion administrative, de supervision, de coordination clinique, ou d’intervention particulièrement mobilisées.

- Ces personnes ont alors constitué le **groupe noyau** du projet. Pour chaque pilote, le groupe noyau était constitué des personnes initiatrices du parcours d'accompagnement (membres du CREMIS) ainsi que des personnes clés du milieu ou de l'équipe ciblé-e. Une telle structure pourrait être reprise, en substituant les membres du CREMIS par des acteur-rices ayant initié la démarche dans chaque milieu (professionnel-le répondant-e, leader en itinérance au niveau local, personnes ayant des fonctions de soutien auprès d'équipe en itinérance etc.).
- Lors de ces premières rencontres, nous suggérons d'explicitier le rôle du **groupe noyau** (orienter la démarche d'accompagnement et la promouvoir au sein de l'équipe d'intervention, faciliter au besoin les communications avec l'équipe) et discuter de l'engagement souhaité et possible par les différentes personnes. L'intensité de la participation des personnes clés travaillant dans le milieu doit être discutée selon la disponibilité et l'intérêt de ces personnes. Par exemple, c'est principalement l'équipe du CREMIS qui a assuré de la planification plus détaillée des ateliers et de l'animation compte tenu de temps plus limité que les personnes du milieu de pratique pouvaient investir dans le projet.
- Le temps estimé pour participer au groupe noyau est d'environ 30 heures pour l'ensemble de la démarche, incluant une rencontre préparatoire d'environ 60 à 90 minutes avant chacun des quatre ateliers et la participation aux ateliers).



Important ! Deux conditions sont essentielles au succès de la démarche :

- 1) Le soutien et la mobilisation des gestionnaires clinico-administratifs
- 2) Une équipe qui n'est pas en situation de crise



[Voir Ordre du jour type - Premières prises de contact avec le milieu ou l'équipe pressenti-e pour l'accompagnement ;](#)

Étape 3 : Rencontrer les praticien-nes du milieu ou de l'équipe ciblée pour l'accompagnement afin d'identifier les besoins de connaissances et les contenus à prioriser

En s'appuyant sur nos expérimentations nous vous suggérons de...

- Planifier cette première rencontre avec l'équipe de manière à exemplifier à quoi ressemblera la démarche d'accompagnement proposée et la posture de base de l'équipe de formation et les caractéristiques de la démarche. Cette première rencontre vise également à sonder l'intérêt du milieu et de l'équipe ciblée à s'engager dans une démarche similaire.
- Sensibiliser les praticien-nes au caractère participatif et réflexif de la démarche

→ [Voir Ordre du jour type-première rencontre avec le milieu ou l'équipe d'intervention \(pré-atelier\)](#)

Étape 4 : Préparer l'ensemble des ateliers (outils, rôles, mécanismes de communication)

- S'approprier le journal de bord et l'adapter selon la réalité et les besoins de l'équipe accompagnée
- Valider celui-ci auprès des responsables du milieu et de l'équipe faisant partie du groupe noyau
- Identifier au sein du groupe noyau qui communiquera avec les participant-es
- Convenir des échéanciers, de la date remise des journaux de bord et préciser les modalités d'envoi des journaux de bord complétés afin d'assurer la confidentialité des informations (les responsables de l'équipe auront seulement des synthèses anonymisées)
- Déterminer qui s'occupera de l'analyse des journaux de bord et produira les synthèses anonymisées

Pour citer ce dossier web : BENOIT, Rachel, ROY, Laurence, PARISEAU-LEGAULT, Pierre et OUELLET, Guillaume (2024). *Démarche pratique: s'approprier les connaissances en itinérance*. Montréal: CREMIS, CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal.



Important! Mettre en lien une diversité de points de vue et de savoirs : une posture favorable au bon déroulement de la démarche : d'entrée de jeu, que ce soit avec les gestionnaires et les intervenant-es, il est important que les personnes responsables de la formation présentent l'itinérance comme un enjeu complexe, générant pour toutes et tous un sentiment d'impuissance et parfois d'imposture. Les forces et l'expérience des intervenant-es et gestionnaires doivent être reconnues et non dévalorisées. On évitera une posture « d'expert », puisque la question de l'itinérance appelle à mettre en lien une diversité de points de vue et de savoirs.

→ [Voir le journal de bord proposé](#)

Étape 5 : Organiser une rencontre avec l'équipe clinique quelques jours avant chacun des ateliers

- Organiser une rencontre de planification avec l'équipe de responsables cliniques et administratif-ves membres du groupe noyau, avant chaque atelier.
- Établir des questions de réflexion et d'approfondissement pour l'activité de travail en sous-groupes à partir de la synthèse des journaux de bord et des constats et idées partagés au sein du groupe noyau
- Envoyer le matériel requis pour les ateliers aux participant-es

→ [Voir le plan d'animation type d'un atelier de travail](#)

Étape 6 : Animer les ateliers

Une place centrale des ateliers est dédiée au travail en sous-groupes. L'utilisation du journal de bord permet d'identifier les contenus qui pourront être approfondis lors des ateliers (contenus jugés les plus importants et prioritaires par l'équipe).

→ [Voir le plan d'animation type d'un atelier de travail](#)

Les étapes 3 à 6 sont répétées pour chacun des ateliers

Pour citer ce dossier web : BENOIT, Rachel, ROY, Laurence, PARISEAU-LEGAULT, Pierre et OUELLET, Guillaume (2024). *Démarche pratique: s'appropriier les connaissances en itinérance*. Montréal: CREMIS, CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal.

Étape 7 : Réaliser un atelier-bilan

 [Voir le plan d'animation type d'un atelier bilan de la démarche](#)