



### De quoi parle-t-on ?

« *Le propre d'une régulation est, dans tous les domaines, d'informer un système en action sur le résultat de ces actions et de les corriger en fonction des résultats obtenus* »<sup>1</sup>.

Dans le cadre du programme CEDRE **cette régulation doit être systématique, régulière, formalisée.** Elle est le fruit et l'objet d'un travail d'équipe de ceux qui assurent le service à rendre.

**La construction du parcours, le cheminement d'insertion est donc aussi le produit d'un travail collectif** pour lequel l'apport des différents acteurs de l'organisme et de ses partenaires peut être sollicité.

Elle peut prendre plusieurs formes, à minima, on peut retenir : une rencontre régulière entre les permanents (préciser le rythme) et la tenue d'un cahier de transmissions, où sont notées les remarques concernant les demandeurs d'emploi dans le cadre des actions qui leur sont proposées.

Les réunions de régulation collective, en travaillant sur des situations particulières que vous rencontrez avec les personnes en insertion (à l'aide des fiches de synthèse des entretiens que vous avez construites), doivent vous permettre d'organiser et de formaliser collectivement vos priorités.

### La démarche de mise en œuvre...



#### ➤ *Quelques éléments de réponses...*

*Afin d'avancer sur vos besoins en termes de régulation, de travail collectif, vous pouvez vous appuyer sur les questions qui suivent :*

- 1- Quels sont les **points sur lesquels nous avons besoin d'échanger** et pour quelles actions ?  
Quels sont les points sur lesquels une **décision collective est nécessaire** ?
- 2- Une fois précisés les différents points pouvant faire l'objet de régulations pédagogiques, déterminer **les modalités et les acteurs** de la régulation (qui se charge de réaliser l'ordre du jour / quelle préparation en amont ? Quelles exploitations, actions en aval ?)
- 3- Puis réfléchir sur le **rythme** adapté à ces échanges
- 4- Identifier si des **outils** sont nécessaires pour la préparation ou le suivi de la régulation

### Les outils...



- ➔ Fiche outil n°24 : « *quelles réunions sont actuellement mises en place (et souhaitées)* »
- ➔ Se référer à la **FICHE PRATIQUE N°3** – Fiche outil n°13 « *fiche de synthèse de l'entretien* »  
**FICHE PRATIQUE N°4** :  
Fiche exemple n°4 « *fiche individuelle de suivi* » ;  
Fiche exemple n°5 « *fiche de suivi des parcours* »

<sup>1</sup> Jean PIAGET, Biologie et connaissance, Paris, Gallimard, 1967, collection Idées, p.167.

## Formations ...

---



Des précisions sur les formations sont disponibles sur le site [www.iris.asso.fr](http://www.iris.asso.fr) (« les dossiers », rubrique « formations ») ou sur le catalogue des organismes de formation (liste et coordonnées en annexe).

- ◆ *Initiation au programme CEDRE et démarche qualité – COORACE Formation*
- ◆ **Le fonctionnement de l'équipe dans une SIAE** (référentiel d'évaluation IRIS utilisant la méthode ECARTS) – CREAHI Poitou-charentes
- ◆ **L'évaluation de la situation globale de la personne** (référentiel d'évaluation dynamique d'une personne en insertion-transition dans une SIAE utilisant la méthode ECARTS) – CREAHI Poitou-Charentes  
→ Formation proposée en février 2004 – possibilité de renouveler cette formation (sur demande - s'adresser à IRIS)
- ◆ **Des réunions efficaces et constructives** – COHERENCES
- ◆ *Mieux organiser son temps de travail et ses activités – CREAHI Poitou-charentes*
- ◆ *Communiquer autrement - GIP*
- ◆ *Analyser ses pratiques professionnelles – GIP*
- ◆ *Entretien d'appréciation et de perspectives professionnelles – CREAHI Poitou-Charentes*

## Fiche outil n°24 : Quelles réunions sont actuellement mises en place (et souhaitées) ?

♦ **Tableau de formalisation des réunions**

*En italique, quelques exemples...*

| <b>Objet de la régulation</b>  | <b>Modalités et acteurs de la régulation</b>       | <b>Responsable / animateur</b>   | <b>Rythme et durée estimés</b>  | <b>Document de suivi nécessaire?<br/>Indicateurs collectifs</b>   |
|--|--|--|---|---|
| <i>Mise à jour des informations (nouveaux inscrits / nouvelles MESTS / événements à noter)</i>               | <i>Réunion de l'ensemble de l'équipe</i>           | <i>L'ordre du jour est le partage des nouvelles infos. Pas d'animateur, compte-rendu des infos jugées importantes à tour de rôle</i> | <i>1 h / 2 fois par semaine</i>   | <i>Un cahier où sont notés les infos importantes</i>  |
| <i>Proposition de nouveaux engagements, suivi des échéances des personnes, le retour sur les évaluations</i> | <i>Réunion de toute l'équipe</i>                   | <i>Une personne</i>  | <i>1 fois / 15 jours (2h)</i>   | - <i>synthèse des entretiens</i><br>- <i>l'offre de missions potentielles</i><br>- <i>tableau des échéances</i> |
| <i>Réunions thématiques</i>  | <i>Le livret d'accueil : groupe de 3 personnes</i> | <i>Une personne</i>  | <i>3 réunions de 2 h de juillet à septembre<br/>Restitution à l'ensemble de l'équipe (1h)</i> |   |
| ....   |  |  |   |   |

♦ **Exemples d'objets de réunions de régulation collective :**

Dans le cadre de l'étude d'impact de Cèdre 2003, l'ensemble des structures avait mis en place **une réunion de régulation consacrée à la gestion pédagogique des parcours** (depuis la décision collective de l'inscription, jusqu'à la sortie de la structure, en passant par les réajustements de l'engagement).

La fréquence de toutes ces réunions est en majorité **hebdomadaire**.

Les autres types de réunions recensées sont les suivantes :

- la réunion consacrée au fonctionnement de la structure, aux questions organisationnelles et souvent intitulées réunions d'équipe ;
- la réunion exclusivement réservée aux MAD, à leur gestion administrative (qui s'occupe de prévenir le Demandeur d'Emploi, le Donneurs d'Ordres (DO) ? Qui fait le contrat ?) et pédagogique (à quelle personne convient-elle le mieux ?) ;
- La réunion d'orientation, distinguée de la réunion de régulation pédagogique, qui a pour objet la décision d'orientation interne ou externe des nouveaux arrivants ;
- la réunion de supervision de l'équipe que le directeur de la structure concernée justifie ainsi «pour moi ces réunions sont une sécurité par rapport aux personnes qu'on accueille... et aussi par rapport aux personnels permanents qui peuvent être confrontés à des situations douloureuses, à des questions par rapport à la mort, des tentatives de suicide ».

◆ **Autres exemples de pratiques...**

|   |
|---|
| Objet des réunions de régulation pédagogique  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Suivi des itinéraires des demandeurs d'emploi</li><li>- Elaboration de réponses aux difficultés rencontrées</li><li>- Priorisation des heures de mise à disposition</li><li>- Elaboration de réponses collectives à des problèmes ou des situations</li><li>- Elaboration et organisation des rendez-vous</li><li>- Compte-rendu des suivis de mise à disposition</li><li>- Compte-rendu des entretiens individuels</li><li>- Organisation d'atelier collectif</li><li>- Mobilisation des réseaux individuels</li><li>- Etude de situation</li><li>- Compte-rendu de réunion externe</li><li>- Compte-rendu de rencontre avec des partenaires , etc....</li><li>-</li></ul> |
| Objet du cahier de transmission, de suivi   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Mission à proposer à un demandeur d'emploi</li><li>- Remarque d'un donneur d'ordre</li><li>- Remarque particulière d'un animateur (santé, difficultés particulières, intérêts, urgences, etc.)</li><li>- Rappel d'une réunion, d'un atelier, d'une activité</li><li>- Consigne concernant une attitude pédagogique</li><li>- etc...</li></ul>   |