

Annexe 5. Lettre type de sollicitation adressée aux sites associatifs testeurs

L'association, le Collège¹ souhaitent élaborer, avec l'aide des associations de patients, un document d'information patient à partir de la recommandation de bonne pratique (RBP) destinée aux professionnels de santé :

... Intitulé....

L'objectif est de **traduire les messages principaux issus des recommandations en langage courant afin d'améliorer leur appropriation par les patients**. Cette conception ne se conçoit qu'avec les associations de patients.

Il est donc logique de solliciter l'association dans l'élaboration des recommandations, synthèse et argumentaire : « **titre** », bientôt à disposition des professionnels de santé sur le site **du Collège**.

Nous avons extrait de la synthèse des recommandations à destination des professionnels de santé **un message principal, quelques messages secondaires**, concis et clairs, en langage courant explicite, en respectant au mieux un équilibre entre illustrations et texte.

Nous attendons de vous, dans le respect des principes d'élaboration de documents d'informations patient sur le site HAS (lien site HAS), **de réaliser ce test**.

- 1. auprès de 4 ou 5 patients**, dans chaque centre de test (pour être certain d'avoir en tout une douzaine d'avis exploitables) ;
- 2. auprès de patients volontaires**, d'âges et de milieux socioculturels différents ;
- 3. lors d'entretiens** individuels semi-directifs, ou en groupes de discussion.

Le même questionnaire anonyme va servir aux patients et aux acteurs de terrain, il est à votre disposition en fichier joint :

1. en tant que **questionnaire patients**, il va vous servir de guide lors des entretiens, à remettre aux patients qui le rempliront de façon anonyme ;
2. en tant que questionnaire destiné aux **acteurs de terrain** (membres d'une association, ou professionnels qui pourraient délivrer ce document aux patients-usagers), pour vous permettre de donner en plus **votre avis** concernant son utilité.

Sur le plan matériel, il vous suffira d'éditer en format A4 sur une imprimante les exemplaires en couleur du document, et des questionnaires (en nombre correspondant au nombre de testeurs).

Nous vous demandons de **réaliser ce test entre le ... et le ...**, (semaine ..., et suivante si **nécessaire**) et de nous **renvoyer les réponses** (papiers ou électroniques) **le ... au plus tard** à l'assistante de **A Durand** : A **Ami** : (.....@.....fr) adresse, tél.

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez joindre par courrier ou mail :

Le coordonnateur associatif local, responsable du déroulement du test : **E Dupont** : (.....@.....fr) ou au **Collège** le coordonnateur du test : **A Durand** : (.....@.....fr).

¹ Compléter ce qui est surligné en jaune.