

UN ÉCRIVAIN PUBLIC, QUEL INTÉRÊT ?

Avec la mise en place d'une permanence d'écrivain public numérique dans votre commune, vous permettez à vos concitoyens de bénéficier d'un accompagnement, d'une écoute, de la bienveillance d'un professionnel de l'écrit qui résoudra leurs tracasseries administratives.

En prenant cette initiative, vous contribuez à réduire la fracture sociale et numérique qui exclut les personnes en difficulté avec les évolutions technologiques actuelles.

En 2022, quasiment toutes les démarches administratives ont été dématérialisées et l'illectronisme est une réalité indéniable qui, aujourd'hui, prive de leurs droits bon nombre de personnes si aucune aide ne leur est proposée.

CONTACT

Christine MARION
Écrivain public / Écrivain-Conseil®

Cabinet APOSTROPHE
26740 SAVASSE
06 38 50 94 63
contact@apostrophe-ecrivainpublic.com



WWW.APOSTROPHE-ECRIVAINPUBLIC.COM

Apostrophe
Écrivain public - Christine MARION

**PERMANENCES ÉCRIVAIN
PUBLIC NUMÉRIQUE
DANS VOTRE COMMUNE !**

*Une précieuse aide
administrative pour
vos concitoyens*

PERMANENCES D'ÉCRIVAIN PUBLIC NUMÉRIQUE



Christine MARION est écrivain public/Écrivain-Conseil® au Cabinet APOSTROPHE depuis 2014 sur la région de Montélimar.

Elle est une professionnelle de l'écrit et peut mettre au service de vos administrés ses compétences en matière de rédaction, notamment, et ses connaissances administratives. Elle sait analyser les besoins de son interlocuteur et y apporte la réponse la plus adaptée en **toute confidentialité**.

L'écrivain public a un rôle social non négligeable. Il permet aux personnes de **recréer un lien avec les instances administratives** lorsqu'il a été distendu par diverses difficultés : pauvreté, chômage, isolement et précarité, illettrisme, manque de diplôme et de formation, ignorance des obligations à remplir, vieillesse, etc. Elles sont aggravées par le manque d'expérience et le manque de culture numérique.

Ainsi, **l'écrivain public contribue à redonner confiance à vos administrés**, à leur faire reprendre pied et les faire redevenir acteurs de leurs démarches quotidiennes.

QUELLES PRESTATIONS ?

- rédaction de courriers
- lecture et aide à la compréhension de documents administratifs
- remplir un formulaire ou un dossier
- relecture/correction de lettres
- demandes auprès des administrations (CAF-MSA, CPAM, CRAM, MDPH, ANTS, ...)

POUR QUI ?

Pour tous !

Personnes âgées, demandeurs d'emploi, étudiants, etc. et toute personne souhaitant une aide ou un conseil d'ordre administratif.

OÙ, QUAND ET COMMENT ?

Dans votre ville, lors des jours de permanences fixés par votre équipe municipale (hebdomadaire, bi-mensuelles, mensuelles)

Sur RDV, en entretien individuel avec la garantie d'une confidentialité absolue.

Membre du GREC (Groupement des Écrivains Conseils), Christine MARION s'engage à en respecter la charte.

Dans le cadre de son cabinet, elle propose d'autres prestations autour de l'écrit telles que : lecture-correction, rédaction, transcription audio, saisie de documents manuscrits, etc. mais aussi assistance administrative à domicile et soutien scolaire dans le cadre des services à la personne.

Attestation formation écrivain public délivrée par le Cabinet Françoise PETERS

Diplôme de lecteur-correcteur délivré par le Centre d'Ecriture et de Communication

Certification Copywriting délivrée par Livementor

