

DIRECTION DEPARTEMENTALE DU LIVRE ET DE LA LECTURE

Lecture et personnes âgées

**Direction Générale
des Services**

**Direction Départementale
du Livre et de la Lecture**

SOMMAIRE

Introduction

1 / Organismes sociaux	p.4
2 / Structures d'accueil	p.5
3 / Services à domicile et associations	p.5
4 / Construction de projets	p.5
5 / Faire connaître et communiquer autour de ces animations	p.7

Actions en maison de retraite p.8

Portage à domicile p.11

Annexes

Annexe I : adresses des antennes CLIC	p.15
Annexe II : lettre d'information à la tutelle	p.16
Annexe III : protocole de partenariat	p.17
Annexe IV : animations possibles en maison de retraite	p.18
Annexe V : portage à domicile : simulation	p.19
Annexe VI : portage à domicile : formulaire d'inscription	p.20
Annexe VII : portage à domicile : questionnaire	p.21
Annexe VIII : portage à domicile : règlement	p.22

Introduction

La Direction départementale du livre et de la lecture, a créé le Comité des Bibliothécaires du Réseau il y a cinq ans déjà dans le but de répondre à une demande croissante des professionnels du réseau. Ces derniers étaient en effet en quête d'instances de travail et de dialogues spécifiques. Généraliste et basé sur le travail autour de grands thèmes bibliothéconomiques, il a été renforcé par la création de commissions spécialisées, animées par un bibliothécaire de la DDLL et un nombre plus ou moins important, suivant le thème et l'objectif, de bibliothécaires du réseau.

Ces commissions sont lancées avec un cahier des charges clair, qui consiste le plus souvent en la production d'un document synthétique destiné à tout le réseau, mais aussi à tout professionnel du livre intéressé par le thème traité, puisque les productions sont toutes présentées dans la boîte à outils des pages de la DDLL sur le site du Département (<http://herault.fr/loisirs/index.html>).

Ce document émane de la commission « Publics spécifiques » et n'a pour autre but que de vous accompagner dans la mise en place de projets, qu'il s'agisse d'animations autour de la lecture pour les personnes âgées en résidences, maisons de retraite, EHPAD, etc. ou d'actions de portage à domicile. Synthèse des connaissances théoriques, institutionnelles et bien sûr des expériences déjà menées, localement par des bibliothèques municipales, sur l'ensemble du département par le Conseil général, je souhaite qu'il facilite la mise en pratique de nouveaux projets. La lecture est dans bien des cas un ultime refuge pour des personnes âgées, isolées ou ayant vécu le bouleversement majeur qu'est le départ en institution, à nous d'œuvrer pour rapprocher le livre de tous ceux qui y trouvent une certaine forme d'épanouissement, quel que soit leur âge et leurs pratiques antérieures de lecture.

Le Conservateur,
Directrice de la DDLL
Mélanie Villenet-Hamel

Avant de se lancer dans un travail en direction des personnes âgées, et pour vous permettre d'avoir une vision d'ensemble de ce public, de ses difficultés, et de son environnement (institutions, santé, services à domicile...), un site à découvrir et consulter, sans aucune modération :

www.horizon-retraite.com

1 / Organismes sociaux :

Le CCAS : Le Centre communal d'action sociale (CCAS) est un service administratif doté d'une autonomie financière et administré par un Conseil d'administration présidé par le Maire. Son bureau d'accueil se trouve à la Mairie.

Le CLIC (Centre local d'information et de coordination) répond gratuitement aux questions concernant les services d'aides à domicile et l'amélioration de la vie quotidienne des plus de 60 ans. Il vous accueille, vous écoute et vous propose des réponses individuelles et appropriées aux besoins de chaque personne âgée.

Quelles que soient vos interrogations, le CLIC vous informe et vous oriente sur : le soutien à domicile (aide à la vie quotidienne, soins, portage de repas, téléalarme, aides techniques...), l'amélioration et l'adaptation de l'habitat, les établissements d'accueil, d'hébergement et de soins (résidences pour personnes âgées, hébergement temporaire, accueil de jour, consultation mémoire...), les aides financières (APA, aide sociale), le soutien aux familles, les mesures de protection juridique (curatelle, tutelle), les loisirs proposés par la commune, les déplacements et vous soutient dans vos démarches.

Pour mieux aider la personne âgée et son entourage, le CLIC est un lieu d'échanges et de liaison entre les différents intervenants : famille, professionnels et bénévoles.

Voir adresses des différents CLIC en annexe I.

Le Conseil Général : 3 axes principaux d'interventions (améliorer le quotidien, Allocation Personnalisée d'Autonomie et Hébergement)

Dispositif : Grille AGGIR

Dans ce cadre, la grille AGGIR (Autonomie Gérontologique Groupe Iso-Ressources) a été élaborée au cours de l'année 97, pour déterminer les ressources nécessaires à la prise en charge d'une personne âgée dépendante. La grille AGGIR est actuellement utilisée par les conseils départementaux pour l'attribution de l'APA, mais également en institution et par certains assureurs dans le cadre de l'assurance dépendance. La grille AGGIR permet donc d'évaluer l'autonomie de la personne âgée et de regrouper les malades en six Groupes Iso-Ressources ou GIR. Cette grille a été élaborée par des médecins de la sécurité sociale, de la Société française de gérontologie ainsi que par des informaticiens.

Le CIAD (centre d'information et d'accueil départemental) est un service public du Conseil Général qui intervient notamment dans le domaine médical et social de la petite enfance à la personne âgée.

Il a pour missions : l'accueil, l'information sur les démarches à effectuer, l'orientation vers les organismes compétents, le conseil pour faire valoir ses droits et l'aide à la constitution de dossier.

Voir site du Conseil Général de l'Hérault, onglet Solidarité / Personnes âgées

La DDASS (Direction départementale des actions sanitaires et sociales), située au chef lieu de département, dépend du ministère des Affaires sociales. Elle participe à la maîtrise des dépenses de santé du département, notamment des dépenses hospitalières (y compris les soins de longue durée), la médicalisation des établissements pour personnes âgées, le développement des sections de cure médicale... etc.

Le CODERPA (Comité départemental des retraités et personnes âgées) est un organisme consultatif ne possédant pas d'autonomie financière. Ses moyens de fonctionnement proviennent de l'état. C'est un lieu de dialogue, d'information et de réflexion qui regroupent : des organisations de retraités, des représentants de personnes âgées, des professionnels travaillant auprès de personnes âgées, des collectivités locales et organisations de financeurs (CNAV, Caisses de retraite). Il établit chaque année un rapport sur la mise en œuvre de ses actions pendant l'année écoulée. Il a également une mission de réflexion globale en matière gérontologique. Il a pour tâche de recueillir l'information et de

la transmettre aux personnes âgées directement ou par l'intermédiaire des communes, CCAS, organismes et organisations de retraités et personnes âgées.

Le Coderpa n'est pas habilité à répondre aux demandes de renseignements effectuées par des particuliers.

2/ Structures d'accueil

Maisons de retraite, EHPAD, résidence avec services, foyers logements, MAPA, MAPAD, MARPA, Unités de soins longue durée (USLD), Cantou, village retraite, familles d'accueil, maison de convalescence et de soins, hôpital de jour.. Pas moins de 10 800 établissements d'accueil privés ou publics pour personnes âgées existent à ce jour en France. Ces différentes appellations désignent toutes un type de structure avec des services différents, en fonction du public accueilli.

Nous vous proposons quelques définitions :

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) : structure qualifiée pour recevoir des personnes âgées dépendantes.

Résidences Service : pour des personnes âgées autonomes et valides.

Foyer logement : Formule proposée entre le domicile et la maison de retraite. Personnes âgées avec une indépendance de vie.

Maison d'Accueil pour Personnes Agées (MAPA) : pour personnes âgées en perte d'autonomie et dans l'incapacité de rester à domicile, mais ne nécessitant pas une prise en charge médicale.

Maison d'Accueil pour Personnes Agées Dépendantes (MAPAD) : personnes âgées ayant besoin en permanence d'un personnel spécialisé dans les gestes de la vie quotidienne.

Maison d'Accueil Rurale pour Personnes Agées (MARPA) : structures d'accueil en milieu rural pour les personnes âgées en légère perte d'autonomie.

Unité de Soins de Longue Durée (USLD) : unités de soins pour personnes âgées n'ayant plus d'autonomie et ayant besoin d'un suivi médical et d'une surveillance permanente.

Centre d'Activités Naturelles Tirées d'Occupations Utiles (Cantou) : Petites unités accueillant des personnes âgées atteintes de troubles de comportement.

3/ Services à domicile et Associations

➤ **Services à domicile (sites et annuaires)**

www.aidadomicil.com

www.sanitaire-social.com/recherche/structures_maintien_aide_domicile/herault.html

<http://www.admr.org/>

<http://www.presenceverte.fr/>

➤ **Associations**

Les adresses et noms de responsables sont disponibles auprès du CCAS de votre commune. Vous pouvez contacter par exemple : les clubs de troisième âge, les comités de jumelage, les foyers ruraux, les foyers restaurants, les lieux d'accueil de jour, des associations type Armée du salut, Restos du cœur (via le service de distribution de repas et de colis de fin d'année)...

<http://www.accordages-intergeneration.com/>

4 / Construction de projets

➤ **Aide logistique et/ou financière**

CNL : <http://www.centrenationaldulivre.fr>

Etablissement public administratif, le Centre national du livre a pour fonction principale de gérer un dispositif d'aides à la chaîne du livre. Il est également un lieu de rencontres, d'échanges et d'actions professionnelles. Les interventions du CNL répondent à la fois à un objectif d'ordre économique et culturel : économique par un soutien aux partenaires de la chaîne du livre, culturel par un soutien à la création littéraire et à la diffusion des œuvres auprès des publics.

Bibliothèque Départementale de Prêt (dans l'Hérault, DDLL) : initialement chargées d'assurer l'approvisionnement en livres des communes de moins de 10 000 habitants, elles sont aujourd'hui chargées de mettre en œuvre la politique des conseils généraux en matière de lecture et de bibliothèques publiques. Elles complètent par leurs prêts les collections d'une partie des bibliothèques publiques, elles peuvent également effectuer des dépôts de documents destinés à des publics particuliers.

Direction Régionale des Affaires Culturelles : sous l'autorité des préfets de région, les directions régionales des affaires culturelles sont chargées de la mise en œuvre, adapté au contexte régional, des priorités définies par le ministère. Proposant aux préfets l'attribution des soutiens financiers de l'Etat, elles exercent aussi une fonction de conseil et d'expertise auprès des partenaires culturels et des collectivités territoriales.

LR2L (Languedoc Roussillon Livre et Lecture), structure interprofessionnelle en région qui permettra à tous les acteurs de la chaîne du livre et de la lecture de participer à ses missions.

➤ **Actions intergénérationnelles existantes**

Arc en ciel : programme départemental transversal destiné aux personnes âgées en établissement. Ce sont les directeurs de ces derniers qui font leur demande en terme d'animation culturelle aux responsables du programme. Les animations sont ensuite proposées en fonction de divers éléments, dont l'équité territoriale.

Prix Chronos : <http://www.prix-chronos.org>

Le Prix Chronos de littérature, créé en 1996 par la [Fondation Nationale de Gérontologie](#), propose aux participants de lire des ouvrages ayant pour thème les relations entre les générations, la transmission du savoir, le parcours de vie, la vieillesse et la mort...

Les objectifs de ce prix sont de :

Sensibiliser les jurés à la découverte du parcours de vie, de la naissance à la mort, aux relations entre les générations, à la transmission du savoir... , c'est-à-dire :

"Grandir, c'est Vieillir ; Vieillir, c'est Grandir"

Permettre à des personnes de tous âges de réfléchir sur la valeur des étapes du parcours de vie.

Primer les meilleurs albums et romans traitant des relations entre les générations, de la vieillesse...

Développer le goût de la lecture chez les jeunes et la découverte de la langue française chez les jurés étrangers.

Promouvoir et favoriser la rédaction et l'illustration d'ouvrages sur cette thématique.

Encourager les éditeurs à publier des ouvrages sur le sujet.

Éduquer à la citoyenneté grâce au vote individuel.

La Direction Départementale du Livre et de la Lecture propose aux bibliothèques le souhaitant un accompagnement à la mise en place de ce prix.

Prix européen de la lecture à deux voix :

<http://www.accordages-intergeneration.com/v4/menu-horizontal-haut/actualite/prix-europeen-lecture-deux-voix-298.html>

Association Lire et faire lire : <http://www.lireetfairelire.org/asso/asso.html>

Si vous aviez un projet impliquant différents partenaires (sociaux et culturels), vous pouvez vous adresser à la CAF et/ou à la CPAM pour solliciter une aide financière.

5 / Faire connaître et communiquer autour de ces animations

Moyens :

La communication dépend des objectifs que l'on se fixe et des moyens mis à disposition par la collectivité. Pour pouvoir pérenniser l'action et obtenir des budgets, une communication institutionnelle est indispensable, tout comme l'aval de sa hiérarchie.

Il faut surtout faire la différence entre communication interne et externe.

La communication interne, c'est la phase projet, la recherche de partenaires, de budgets.. C'est aussi celle qui se fait au sein des services concernés par l'action et au sein de la même collectivité par exemple. Elle se fait sur rendez-vous, en laissant une plaquette expliquant les grandes lignes du projet et les coordonnées du référent.

La communication externe a pour but de montrer que ce service existe et tous les supports sont importants pour le valoriser : plaquettes, flyers type cartes postales, affiches. Ces documents sont à déposer en nombre dans des lieux stratégiques et à renouveler régulièrement. Veiller également à ce qu'elle soit repérable et qu'elle évoque quelque chose au public visé (choix du visuel, vocabulaire..).

La communication auprès des médias n'intervient que pour mettre en avant l'action. On peut débiter par un communiqué de presse auprès des journaux locaux, radios locales et ensuite, à des moments clés comme la signature d'un protocole, etc.... On parle aussi de communication événementielle.

Actions en maison de retraite

« Pourquoi faire une animation ? La réponse pourrait venir du personnel soignant qui se rend compte qu'avec l'animation, il peut se produire chez les personnes âgées une émergence d'émotions agréables, facteur de leur plein épanouissement. (...) En institution, elle sert à maintenir les acquis. L'animation peut et doit (...) être une ouverture sur l'extérieur car c'est le seul moyen pour la personne âgée d'échapper à la forclusion.

L'animation, c'est un projet de vie qui répond aux besoins et aux désirs des personnes âgées. »¹

¹ Vivre l'animation auprès des personnes âgées / Nicole Lairez-Sosiewicz.- 3e éd.- Lyon : Chronique sociale, 2004.- (Comprendre les personnes).

Quelques conseils et préconisations

1/ Elaborer un projet

- existe-t-il sur le territoire un projet ou des actions concernant ce public ?
- qu'est-ce que la bibliothèque amène ou veut amener ?
- la bibliothèque a-t-elle le personnel suffisant, et ayant envie de prendre ce type d'action en charge ?
- les actions sont-elles en lien avec des partenaires extérieurs ?

2/ Connaître et évaluer la structure

- nombre de résidents susceptibles d'être intéressés
- moyenne d'âge, degré d'autonomie, validité des résidents
- répartition homme / femme
- présence et implication d'un(e) animateur (trice)

3/ Organiser les interventions

- réunion de présentation avec le directeur
- réunion de travail et de concertation avec l'équipe soignante
- temps de formation pour le personnel soignant
- proposition et organisation d'une action
- moyens nécessaires à la mise en place du projet : humain, technique, temps... Si l'action demande l'intervention de bibliothécaires volontaires, prévoir également un temps de formation en direction de ces personnes
- organisation : lieu, horaires, fréquence, thématique, durée, communication...
- rédaction d'une lettre d'information par le responsable de la bibliothèque à sa tutelle. Voir proposition de modèle en annexe II.
- rédaction d'une convention de partenariat. Voir proposition de document en annexe III.

4/ Créer des conditions optimales

- donner des repères pour sécuriser l'auditoire : accueillir toujours au même endroit, même mobilier, même personne, même heure, même place (on pourrait presque aller jusqu'aux mêmes vêtements... et avoir une sorte d' « uniforme de lecteur »), ce pour rassurer les personnes âgées.
- donner des rituels d'introduction et de fin de séance (une phrase, un geste...), finir par une boisson et un petit moment d'échange.
- prendre en compte les difficultés liées à la santé : les séances de lecture peuvent être interrompues, et on peut s'en absenter.
- prendre en compte les troubles sensoriels
 - Troubles auditifs : les personnes sourdes ou mal-entendantes perçoivent mal les sons aigus, et mieux les sons graves : poser sa voix le plus bas possible, parler lentement et articuler.
 - Troubles visuels : les personnes âgées craignent la lumière : attention aux trop fortes luminosités, et aux contre-jours.

5/ Evaluation et bilan

- évaluation « publics » :
 - public desservi (masculin/féminin, âge, centres d'intérêts, ...)

- analyse des actions (nombre de prêts, présentations, choix sur place, lectures, types d'animations, ...)
- analyse des prêts effectués (nombre de prêts, type de documents, ...) et repérage des documents utilisés (imprimés, revues, CD, DVD, ...)
- implication du personnel de la structure desservie

- évaluation « bibliothèque » :
 - temps nécessaire à la mise en œuvre du service
 - analyse des actions menées et de leur impact
 - analyse des collections prêtées
 - dans le cas d'un travail mené sur une communauté de communes : analyse des territoires desservis, et ce que cela implique au niveau du service

- bilan annuel :
 - partenariats éventuels
 - réalisation des objectifs et retours d'expériences
 - signature d'une convention (reconnaissance de l'action et de sa continuité)

PORTAGE A DOMICILE

« Avec la diminution des ressources, beaucoup de retraités sont condamnés à une vie recluse. Les soins sont pratiqués par des salariés, mais pour ce qui est du loisir, du culturel et du rôle social de la personne âgée, peu d'initiative. Les maisons de retraite, les hôpitaux gériatriques bénéficient souvent d'un service d'animation qui pallie ce manque. C'est en quelque sorte la rançon du choix : vivre libre chez soi mais seul. »²

Mettre en place un service de portage à domicile, c'est donc permettre à la personne âgée de ne pas souffrir de solitude, d'avoir une ouverture sur l'extérieur et de conserver son rôle social, dans un échange avec une personne qui n'est pas un soignant.

² Vivre l'animation auprès des personnes âgées / Nicole Lairez-Sosiewicz.- 3e éd.- Lyon : Chronique sociale, 2004.- (Comprendre les personnes).

1/ Elaborer un projet

- existe-t-il sur le territoire un projet ou des actions concernant des publics à desservir (personnes âgées, personnes porteuses de handicap, ponctuellement immobilisées...)?
- la bibliothèque a-t-elle les moyens suffisants (humains, offre documentaire, matériels) pour prendre en charge ce type d'action ?
- les actions sont-elles en lien avec des partenaires extérieurs ?
- identification des besoins du portage en fonction des lieux à desservir (domicile ou structures)

2 / Connaître et évaluer la population à desservir

- avoir une idée précise du nombre de personnes ayant entre 60 et 100 ans résidant sur la (les) commune(s) à desservir.
- quel est leur niveau de dépendance ?
 - Pour ce faire, il est possible de se rapprocher de différents organismes sociaux : ADMR, Présence verte, ou tout autre organisme prenant en charge l'acheminement de repas à domicile par exemple, ou employant des aides à domicile. Les CCAS peuvent être le point de départ de ces recherches.
 - Le Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC) peut également être consulté. Il répond gratuitement aux questions concernant les services d'aides à domicile et l'amélioration de la vie quotidienne des plus de 60 ans. Il accueille, écoute et propose des réponses individuelles et appropriées aux besoins de chaque personne âgée.
- y a-t-il une (des) maison(s) de retraite implantée(s) sur la commune (ou la Communauté de communes) ? Si oui, désire(n)t-elle(s) pouvoir profiter de la mise en place de ce service ?
- y a-t-il des foyers ruraux, des Clubs de troisième âge vers lesquels se tourner pour créer un maillage social et toucher des populations dont nous n'aurions pas connaissance ?
 - Tous ces partenaires sociaux sont ceux qui permettront d'avoir une vision globale de la population à desservir. C'est par eux que l'on peut avoir connaissance des personnes susceptibles d'être intéressées par un tel service, c'est également par eux que la première communication peut se faire. C'est d'un réel partenariat entre les services médico-sociaux et culturels que dépend le succès d'actions en direction de publics âgés.

3/ Organiser le service

Moyens nécessaires pour un fonctionnement idéal

- en amont, réflexion aux modalités d'inscription, aux conditions d'accès à ce service. La DDLL préconise une inscription gratuite, permettant ainsi de comptabiliser ces lecteurs dans les statistiques tout en maintenant l'équité sociale.
- mise à disposition d'un(e) bibliothécaire pour permettre la desserte, la préparation des tournées, le suivi des prêts et des retours et l'organisation du service (voir annexe V)
- très bonne connaissance du catalogue nécessaire pour en faire la promotion auprès des lecteurs desservis ; idéalement un ordinateur portable connecté au catalogue, permet l'accès virtuel aux collections, aux fiches des adhérents...
- un véhicule utilitaire, permettant le transport de caisses de livres (l'usage du véhicule pouvant être partagé, en fonction des jours de la semaine ou de la journée, fixés régulièrement)
- un diable pour pouvoir transporter les caisses d'ouvrages (équipées de couvercles)

4/ Créer des conditions optimales : organisation et fonctionnement du service

- il est préférable que ce soit la même personne qui assure le portage permettant ainsi aux lecteurs desservis d'avoir des repères. Cette personne pourra être introduite par un personnel soignant ou social clairement identifié. Ce bibliothécaire doit également avoir un contact facile mais également une certaine connaissance de la production éditoriale de façon à pouvoir être force de proposition auprès des utilisateurs du service.
- le bibliothécaire en charge du service aura réfléchi à l'élaboration d'un questionnaire permettant de se faire une idée des ouvrages à desservir, de l'identité des futurs lecteurs, du rythme de desserte désiré...
- prévoir environ 40 minutes pour la première visite (présentation du service, du bibliothécaire, des collections, discussion avec le lecteur... Cf annexes VI, VII, VIII), puis un minimum de 20 minutes par personne desservie pour les visites suivantes (les échanges d'ouvrages doivent s'effectuer dans le cadre d'un dialogue).
- d'un point de vue de la communication, il faut impérativement passer par les structures médico-sociales travaillant en direction des publics pressentis. Ce sont elles qui ont la meilleure connaissance du terrain, des publics et de leurs besoins, elles pourront présenter le service avant de présenter le bibliothécaire. Ne pas hésiter également à laisser des informations (une plaquette par exemple) dans les cabinets médicaux, les pharmacies, chez les infirmières, kinésithérapeutes..., et dans les mairies et autres lieux publics.
- la DDLL peut être un soutien dans de nombreux domaines :
 - aide à la réflexion pour la mise en place du service (dont création d'un comité de pilotage, qui assurera suivi et bilan)
 - aide à l'élaboration des questionnaires, du document de présentation du service
 - formation (connaissance de l'édition particulière, différents types de documents...)
 - prêt de documents destinés au service
 - possibilités de financement

5/ Evaluation et bilan

- évaluation « publics » :
 - public desservi (masculin/féminin, âge, centres d'intérêts, type d' «empêchement » ...)
 - analyse des territoires desservis
 - analyse des prêts effectués (nombre de prêts, type de documents, ...)
- évaluation « bibliothèque » :
 - temps nécessaire à la mise en œuvre du service
 - analyse des collections prêtées
 - analyse des territoires desservis, et ce que cela implique au niveau du service
- bilan annuel :
 - partenariats éventuels
 - réalisation des objectifs et retours d'expériences
 - signature d'une convention (reconnaissance de l'action et de sa continuité)

ANNEXES

Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC)
Antennes départementales

LE FANAL
3, Place Jean Jaurès
34300 AGDE
04.67.26.34.41

AGE D'ORB
Maison de Pays
34600 BEDARIEUX
04.67.95.43.03

PARTAGE
5, Rue Marcellin Albert
34500 BEZIERS
04.67.31.48.74

REPER'AGE
Hôpital local
34800 CLERMONT L'HERAULT
04.67.88.85.98

TRAIT D'UNION
Maison des services
34190 GANGES
04.67.73.41.66

ACCORD
1, Rue des Ecoles
34700 LODEVE
04.67.44.10.13

REPONSE
141, Place de la République
34400 LUNEL cedex
04.67.87.71.99

MAILL'AGE
16, Rue Ferdinand Fabre
34000 MONTPELLIER
04.67.63.67.40

MAILL'AGE
2 bis, Rue du Plan du Four
34160 CASTRIES
04.99.77.00.62

MAILL'AGE
Place de la Mairie
34880 LAVERUNE
04.67.85.74.90

GERONTHAU
17, Rue Danton
34200 SETE
04.67.51.66.60

L'EPI
10, Place Frédéric Mistral
34120 PEZENAS
04.67.09.34.90

FIL D'OR
Agence départementale
34220 SAINT PONS
04.67.23.68.39

Lettre à la tutelle

Bibliothèque/ Médiathèque Municipale de ...

Commune de

N°XX / 01

Le Responsable de la Bibliothèque

à

Monsieur le Maire

Objet : Action Bibliothèque – Maison de Retraite

La bibliothèque a mission d'ouverture à tous les publics. Dans ce cadre, l'équipe de la bibliothèque souhaite développer un service en direction des résidents de la maison de retraite.

Ce partenariat consisterait en

- un dépôt de livres, renouvelable mensuellement
- une animation spécifique et régulière pouvant revêtir plusieurs formes : soit une présentation des livres prêtés, soit une lecture de textes choisis pour leur intérêt ou en vue de la participation à un prix littéraire intergénérationnel.

Ce projet vise plusieurs enjeux : le notion de lecture plaisir, l'importance du lien social, la valorisation de l'individu, un exercice de mémorisation...

À terme, une convention entre les deux structures formalisant les objectifs et les moyens, sera établie et dûment signée par vos soins.

La Responsable de la Bibliothèque

Protocole de partenariat en faveur du développement de la lecture pour les personnes âgées

Entre :

La maison de retraite représentée par

La médiathèque municipale de.....représentée par

-La médiathèque de la commune de a pour mission de contribuer à l'information, aux loisirs et à la culture de tous.

-Le foyer résidence a pour mission l'accueil, l'hébergement et l'animation auprès des personnes âgées

Les signataires s'engagent à participer à ce projet selon les modalités ci-dessous :

La maison de retraite bénéficiera d'une inscription collectivité à la médiathèque (à titre gratuit ou selon les tarifs en vigueur).

Le foyer résidence pour personnes âgées s'engage à :

- Accueillir les membres de l'équipe de la bibliothèque dans ses locaux et prévoir un lieu convivial à cet effet.
- Informer les résidents et afficher les dates et horaires des visites des bibliothécaires.
- Laisser les documents à disposition des résidents et, si besoin est et si les moyens le permettent, en organiser le prêt individuel auprès d'eux.
- Remplacer à l'identique les documents perdus ou détériorés.

La médiathèque s'engage à :

- Prêter des documents (préciser le nombre et les différents genres) au foyer résidence pour personnes âgées.....
- Se rendre à la Maison de retraite 1 fois par (préciser le rythme), le (jour et horaire), selon un calendrier défini trimestriellement conjointement avec l'animatrice de la maison de retraite, pour une durée de XXX, présenter les documents et éventuellement lire quelques morceaux choisis.
- Proposer à la maison de retraite de participer aux animations qu'elle organise.
- Accueillir les résidents si demande en est faite

EVALUATION ET DUREE DE LA CONVENTION

Une rencontre réunissant les signataires sera organisée chaque année à l'initiative de la médiathèque municipale. Elle aura pour objet de dresser un bilan des actions engagées au cours de l'année, de mettre en place les interventions de l'année suivante.

Cette convention est conclue pour la durée d'une année à compter de la date de la signature.

Fait à, le

Le Directeur de la Maison de retraite

Le Responsable de la BM

Animations possibles en maison de retraite

Ces propositions ne sont pas exhaustives, elles ne font que rapporter des actions déjà mises en place. Chacun pourra les adapter en fonction des possibilités de sa structure, ou en inventer de nouvelles...

1- Lecture (suivie d'un débat) :

- conte ou autre texte ou lecture suivie d'un roman (à épisodes) (choix, durée, à voir avec l'animatrice)
- débat (sujet en rapport avec la lecture)
- périodicité (toutes les 3 semaines ou plus)

Condition d'accès à ce service :

Inscription (ou pas) de la maison de retraite à la médiathèque
+ convention si besoin

2- Prêt (collectif ou individuel) :

Dans ce cadre, ce sont les résidents eux-mêmes qui se rendent à la bibliothèque/médiathèque pour effectuer un choix sur place

- le prêt peut être de ... documents (livres, revues) pour une durée de ... semaines pour la maison de retraite ou de ... documents (livres, revues, cd, dvd, textes enregistrés sur cd) pour une durée de ... semaines pour les personnes individuelles

Condition d'accès à ce service :

la maison de retraite peut être inscrite à la médiathèque comme collectivité (préciser le tarif si besoin est) ou les personnes âgées de façon individuelle (préciser le tarif si besoin est)
+ convention si besoin

3- Portage collectif :

- un agent de la médiathèque apporte à la maison de retraite ... documents (livres, revues) toutes les ... semaines
- les goûts et souhaits de prêts sont définis d'une fois sur l'autre lors de la rencontre de l'agent de la médiathèque avec l'animateur de la maison de retraite ou autre membre du personnel

Condition d'accès à ce service :

Inscription (ou pas) de la maison de retraite à la médiathèque
+ convention si besoin

4- Actions intergénérationnelles :

Crèche, école, collège... toute structure susceptible d'avoir envie de se lancer dans une action en lien avec les personnes âgées vivant en établissement.

Portage à domicile : simulation (pour 1 personne)

Tâches	Besoins en temps	Besoins techniques	Besoins administratifs	Total temps
Tel 1 ^{er} RDV	5 min	Tel + agenda	Planning	1 ^{er} contact + 1 ^{ère} rencontre : environ 1 heure.
Trajet Repérer l'adresse sur le plan	5 à 15 min aller 5 min	Voiture (ou non) + plan	Ordre de mission permanent	
1^{ère} rencontre :				
<ul style="list-style-type: none"> Présentation du service et de la bibliothèque Inscription 	5 min 10 min		Divers formulaires : porte-vues réseau Fiche d'inscription manuelle + carnet à souches si inscriptions payantes Questionnaire	
	15 min			
<ul style="list-style-type: none"> Questionnaire goûts de lecture Retour : trajet Enregistrement dans la base de l'inscription 	5 à 15 min 5 min	Voiture (ou non) + plan		
	5 min	Accès à l'ordinateur et logiciel	Code emprunteur particulier pour pouvoir les comptabiliser	1 ^{er} portage : environ 1 heure
Tel RDV	5 min	téléphone		
1^{er} portage :	20 min			
<i>Préparation</i> : choix des documents, enregistrement sur la carte et la fiche de suivi du lecteur + copie pour l'abonné	5 à 15 min 5 à 15 min	sacs et chariot roulant Accès à l'ordinateur et logiciel + photocopieur	Règlement portage à domicile (déposé chez la personne pour signature)	
<i>Visite</i> :				
Trajet Prêt et prise de RDV pour la fois suivante	5 à 15 min 5 à 10 min	Voiture (ou non) + plan		
<i>Retour</i> :				
Trajet Enregistrement des retours ou des livres non prêtés		Voiture (ou non) + plan Accès à l'ordinateur et logiciel	Agenda	

Portage à domicile : formulaire d'inscription

Nom :

Prénom :

Sexe :

Date de naissance :

Adresse complète :

Téléphone :

Courriel :

Tarif d'inscription :

Mode de paiement :

- Espèces
- Chèque

N° de la carte d'abonné :

Portage à domicile : questionnaire

- Combien d'ouvrages minimum voudriez-vous que l'on dépose à chaque passage ?
- Pour combien de temps ?
 - 2 semaines
 - 3 semaines
 - 4 semaines
- Quels types de documents aimeriez-vous que l'on vous apporte ?
 - Des romans
 - Des documentaires
 - Des revues
 - Des bande-dessinées
 - Des documents sonores (textes lus, musique)
- Quel genres littéraires aimez-vous ?
 - Historique
 - Sentimental
 - Terroir
 - Policier, science-fiction
 - Récits de vie, de voyage, témoignages divers
 - Contes
- Quels domaines vous intéressent ?
 - Histoire, géographie
 - Art
 - Vie quotidienne (travaux manuels, cuisine, jardin...)
 - Société
 - Sciences
 - Philosophie, psychologie

Portage à domicile : règlement

- 1-** La personne qui souhaite bénéficier du portage à domicile de documents doit être inscrite à la bibliothèque / médiathèque selon les modalités du règlement général.
- 2-** Le jour de son inscription la personne répondra à un questionnaire qui a pour but de définir ses souhaits d'emprunt afin que ce service de portage à domicile la satisfasse le mieux possible.
- 3-** Si la personne ne peut recevoir ses prêts au jour convenu avec l'agent de la bibliothèque/médiathèque ou si l'agent est dans l'incapacité momentanée de rendre ce service, chacun doit prévenir l'autre au moins 24h avant .
- 4-** Le jour du prêt, la personne doit dater et signer la fiche sur laquelle seront notés ses emprunts pour la durée convenue après avoir pris connaissance de cette liste.
- 5-** En cas de litige au moment de la restitution des documents, l'agent de la médiathèque est autorisé à chercher les documents manquants avec l'aide de la personne à son domicile.
- 6-** Les documents qui n'auront pas pu être restitués le jour convenu seront systématiquement prolongés de la durée convenue.
- 7-** La personne bénéficiant du service de portage à domicile s'engage à remplacer par l'identique ou à rembourser le document perdu ou détérioré.

NB : afin de faciliter la lecture des documents rédigés à l'attention de personnes âgées, pensez à les imprimer en gros caractères.

Ont participé à la rédaction de ce document :

Lucie Ambrosi,
Direction Départementale du Livre et de la Lecture
Agnès Audoin,
Médiathèque d'agglomération du Bassin de Thau
Fabienne Bricard,
Médiathèque d'agglomération La Gare de Pignan
Agnès Defrance,
Direction Départementale du Livre et de la Lecture
Myriam Goupy,
Médiathèque municipale de Gignac
Patricia Guiraud,
Médiathèque municipale de Saint Jean de Védas
Véronique Guyot,
Bibliothèque municipale de Frontignan
Sara Lenglet,
Médiathèque d'agglomération La Gare de Pignan
Monique Miralles,
Médiathèque municipale de Saint Jean de Védas
Roselyne Montel,
Médiathèque municipale de Villeneuve-les-Maguelone
Régine Pélissier,
Médiathèque municipale de Castelnaud le Lez
Christine Paradosso,
Médiathèque d'agglomération Jean-Jacques Rousseau de Montpellier
Karine Rodriguez,
Médiathèque municipale de Villeneuve-les-Maguelone
Arlette Teissier,
Médiathèque municipale de Teyran
Brigitte Teye,
Bibliothèque municipale de Mèze
Jean-Louis Vidal,
Médiathèque municipale de Teyran
Fairouz Vincent,
Médiathèque municipale de Saint Jean de Védas

Septembre 2008