

BDBR
BIBLIOTHÈQUE
DÉPARTEMENTALE
DU BAS-RHIN



AGIR AU CŒUR
DE VOS VIES

LECTURE PUBLIQUE ET SENIORS

GUIDE PRATIQUE

ALSACE



SOMMAIRE

> INTRODUCTION	6
Propos général sur la vieillesse	6
Destinataires du guide	7
Lecture publique et seniors	7
Contenu du guide	8
> ORGANISER LES ACCUEILS EN BIBLIOTHÈQUE	9
Les points à examiner pour l'organisation des accueils	9
Les différents types d'accueils : l'accueil individuel et l'accueil collectif	12
> L'ACCUEIL INDIVIDUEL EN BIBLIOTHÈQUE	13
Offrir un accueil particulier	13
Privilégier un parcours accessible et confortable	14
Offrir un suivi personnalisé	14
Accompagner la personne âgée mais aussi les aidants	15
> LES ACCUEILS COLLECTIFS DANS OU HORS LES MURS	16
Pour quels types de publics ?	16
Objectifs pour les personnes âgées	17
Compétences nécessaires	18
Clés d'intervention	19
Quels types d'actions culturelles ?	20
Résultats attendus, indicateurs d'évaluation	21
Quels supports utiliser ?	21
Quelle communication ?	22
> LES PARTENARIATS AVEC LES ÉTABLISSEMENTS MÉDICO-SOCIAUX	23
Objectifs	23

Dispositions préalables	24
Formalisation de l'action et prérequis	24
Les partenaires potentiels	25
Communiquer avec les partenaires	26
> INTERVENIR AUPRÈS DE PERSONNES ATTEINTES DE DÉPENDANCES COGNITIVES	27
Les troubles cognitifs	27
Accueillir un usager handicapé psychique ou cognitif	28
Points clés de la communication	28
Quelles actions proposer ?	29
Clés d'intervention	30
Objectifs des animations	30
> Le PORTAGE à DOMICILE	31
Les prérequis	32
Le prêt de livres	32
D'autres possibilités : il n'existe pas qu'une seule façon de s'engager dans le portage à domicile !	33
> L'ARTICULATION AVEC LE PROJET DE La COLLECTIVITÉ	34
Initiative du projet	34
Les éléments d'un bilan annuel	35
> LEXIQUE	36
> ET SI VOUS VOUS LANCIEZ ? ADRESSES ET RESSOURCES UTILES	38
Ressources nationales	38
Ressources départementales	39
Ressources de la BDBR	39

LES SENIORS EN CHIFFRES



La France au 14^e RANG MONDIAL

Selon l'OMS, l'espérance de vie, en 2015 et en France, serait de 82,3 ans, plaçant ainsi le pays au 14^e rang mondial.

L'âge moyen de la dépendance est de 83 ans.
> <http://social-sante.gouv.fr>

EN FRANCE	1950	2015
Espérance de vie homme	63 ans	79,2 ans
Espérance de vie femme	68 ans	85,4 ans
Âge moyen du départ à la retraite	65 ans	62,3 ans

→ EN FRANCE

ÉVOLUTION DES + DE 60 ANS

EN 2015, il y avait 15 millions de + de 60 ans sur les 63,72 millions d'habitants en France soit 23,54% de la population française.

EN 2020, il y aura 20 millions de + 60 ans sur les 64,98 millions d'habitants soit 30,78% de la population française.

EN 2060, il y aura 24 millions de + 60 ans sur les 73,6 millions d'habitants soit 32,61% de la population française.

AVANCÉE EN ÂGE DES TERRITOIRES, DE QUI PARLE-T-ON ?

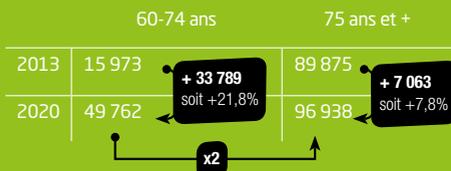
Typologie selon les tranches d'âges :

- **SENIORS ACTIFS** (60 à 74 ans)
- **PERSONNES ÂGÉES FRAGILES** (75 ans et plus)

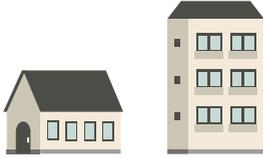
Le nombre de seniors **va progresser plus fortement que celui des personnes âgées : ils sont deux fois plus nombreux en 2013 et le seront toujours en 2020.**

ÉVOLUTION DÉMOGRAPHIQUE SUR LE BAS-RHIN :

source : INSEE RP2013, projection de population



COMMENT LES SENIORS (65+) VIVENT-ILS CHEZ EUX ?



INDIVIDUEL

62%*

COLLECTIF

37%*

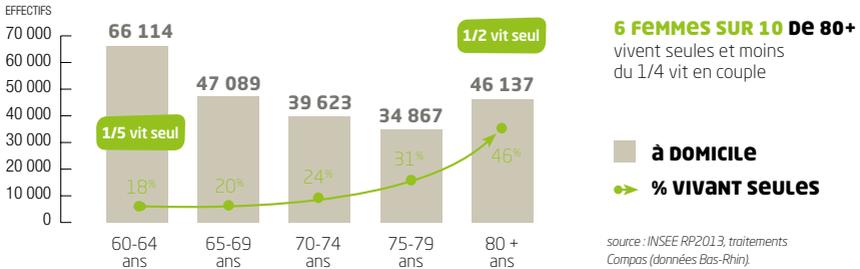
76% sont **PROPRIÉTAIRES**
(85 740 personnes*)

14% sont **LOCATAIRES DU PRIVÉ**
(15 920 personnes*)

10% sont **LOCATAIRES DU PARC HLM**
(10 730 personnes*)

* la somme n'est pas égale à 100% du fait qu'une infime partie des personnes âgées de la commune réside dans un logement «Autre» (par exemple les logés gratuitement). Données Bas-Rhin RP20013.

L'ISOLEMENT PROGRESSE FORTEMENT PASSÉ 80 ANS.



→ EN FRANCE

La santé

AVOIR 65 ANS, C'EST POUVOIR EN MOYENNE VIVRE :

- Environ **10 ans** en bonne santé
- Environ **10/15 ans** avec des incapacités (plus ou moins lourdes)



LES HOMMES vivent en moyenne 10 ans en bonne santé après 65 ans puis 9 ans avec des incapacités plus ou moins lourdes.



LES FEMMES vivent en moyenne 11 ans en bonne santé après 65 ans puis 13 ans avec des incapacités plus ou moins lourdes.

source : OCDE, Eurostat, traitements Compas, données France métropolitaine, 2014

INTRODUCTION



PROPOS GÉNÉRAL SUR LA VIEILLESSE

La vieillesse est souvent présentée comme une perte, un manque, un retrait mais c'est aussi et surtout une période de réinvention, d'ajustement de son rapport à soi, aux autres, de transmission et de remaniement de l'image de soi. Dans le rapport au temps, la vieillesse est une réelle opportunité de liberté et de libre curiosité : cette capacité de rêverie et de découverte doit être nourrie pour redonner une place centrale aux personnes âgées.

Une part non négligeable des personnes âgées répond aux caractéristiques d'un public empêché et/ou isolé, elles doivent alors être considérées comme un public cible pour les politiques de lecture publique. Et il convient de

se demander comment adapter l'offre à ce public hétérogène, des jeunes retraités aux personnes les plus fragiles.

Le public âgé est un public particulier tout autant que pluriel, il existe des façons différentes de vieillir, il est donc nécessaire de repenser les services destinés aux personnes âgées au regard à la fois des recherches récentes sur les besoins spécifiques de ces personnes et sur les actions possibles.

Cette réflexion doit être menée avec les acteurs de terrain riches des expériences et des initiatives locales déjà en place. Il est aussi essentiel de ne pas exclure le public lui-même et l'expression de ses envies.



DESTINATAIRES DU GUIDE

Ce guide est un outil destiné aux équipes de bibliothécaires qui souhaitent mettre en place des actions destinées aux personnes âgées. Il fait émerger les dimensions à prendre en compte dans les démarches ainsi que des clés d'intervention. Il aborde aussi des notions relatives au thème de la vieillesse et de la lecture publique.

- > maillage du territoire sur la question du droit à la culture des personnes âgées et notamment des personnes âgées empêchées
- > développement d'une offre de proximité à travers une dimension sociale forte
- > soutien à l'innovation sociale en lien avec les acquis, les expériences et les savoirs faire des bibliothèques en la matière.



LECTURE PUBLIQUE ET SENIORS

La question « lecture publique et seniors » soulève des enjeux importants portés par la Bibliothèque Départementale et le Conseil Départemental du Bas-Rhin :

- > accessibilité du service public : la bibliothèque est porteuse d'enjeux de service public et de diffusion culturelle

Objectifs de développement pour la bibliothèque :

- > le rôle social de la bibliothèque
- > les actions culturelles auprès des personnes âgées
- > les liens entre les organismes locaux, les partenaires et le territoire de la bibliothèque
- > la fréquentation du public âgé et l'accès au service

- > les pratiques culturelles comme moyens de prévention de la perte d'autonomie (bienfaits cognitifs)
- > les compétences des personnels de la bibliothèque.
- > il est aussi un outil de valorisation de l'engagement de la BDBR sur la thématique de l'accompagnement au vieillissement de la population.

Chaque action dépend du contexte local dans lequel elle s'inscrit ainsi que des particularités de la population et des partenaires du territoire.

L'objectif est d'informer sur les besoins spécifiques de ce public et de faciliter l'accueil, l'échange et la communication entre les services publics, les partenaires et les usagers.

CONTENU DU GUIDE

Ce guide constitue un outil qui s'inscrit dans le cadre de la mission d'ingénierie et d'appui aux bibliothèques.

Il informe de l'offre d'animation spécifique et des moyens de formation, mais il est surtout :

- > un outil méthodologique de mise en place de projets
- > un outil de conseils de pratiques professionnelles
- > un support ressources sur le thème de la lecture publique et des seniors

ORGANISER Les accueils EN BIBLIOTHÈQUE

→ LES POINTS À EXAMINER POUR L'ORGANISATION DES ACCUEILS :

Le parcours de l'utilisateur :
il débute avant la venue de
l'utilisateur qui prépare ainsi
sa visite



Questions à se poser :
la bibliothèque est-elle visible,
identifiée par le public et les
partenaires ? Dispose-t-elle d'un
site internet accessible mettant
en évidence les horaires de la
bibliothèque ?

L'établissement est-il accessible
pour les personnes à mobilité
réduite ?

Le site dispose-t-il d'un plan
accessible et adapté pour
se rendre à la bibliothèque
avec des informations sur
les transports en commun et
arrêts ?

Un message téléphonique
préenregistré est-il prévu en
dehors des horaires d'ouverture
pour plus d'informations ?
Les autres services communaux
sont-ils disposés à répondre
aux questions des usagers
potentiels ?

La bibliothèque dispose-t-elle
d'une boîte permettant le retour
des documents quand elle est
fermée.

Gestion des accueils :

la bibliothèque peut-elle assurer tous les types d'accueils (jeunesse, scolaire, seniors, etc.) ?

- > Si oui, comment répartir les créneaux entre les différents accueils ? Quels horaires idéals pour les différents publics ? Peuvent-ils cohabiter ? Les animations peuvent-elles être communes ?
- > Si non, quels accueils privilégier ? Quelles priorités dégager ?



Astuce : Capitaliser vos actions par écrit afin de gagner du temps pour les suivantes !

Espaces : accueillir en toute sécurité et convivialité les personnes âgées.

Focus : La loi NOTRe du 7 août 2015 contient les dispositions consacrées à l'accessibilité des services au public

www.legifrance.gouv.fr



Questions à se poser :

Combien de personnes au maximum pouvez-vous accueillir en respectant les consignes de sécurité ? Porter attention aux personnes âgées à mobilité réduite (les personnes en fauteuils ont besoin d'espace pour se mouvoir, de mobilier adapté,...).

Equipes : répartir le travail entre les personnels présents : salariés et/ou bénévoles (tenir compte des envies et des compétences de chacun).

Focus : chaque membre de l'équipe, bénévole ou salarié, a un rôle important dans la démarche d'accueil.

Collections : s'assurer de disposer de collections adaptées : romans et documents en grands caractères, faciles à lire, musique, film...

Gestion des temps alloués aux différents accueils grâce à un calendrier prévisionnel des projets annuels d'action culturelle.



Question à se poser :
Combien de temps peut être accordé à la réalisation d'actions seniors dans l'organisation totale ?



Astuce : dès les premières animations, comptabiliser le nombre d'heures passées à la préparation, à l'installation, à l'animation, au rangement, au débriefing, etc.

Attention ! De l'idée d'une animation à sa réalisation, il y a beaucoup d'étapes et ces dernières sont souvent interrompues par des modifications, bonnes surprises et imprévus ! Toujours prévoir 20% de temps supplémentaires sur les estimations de départ !

Budget : mener des actions culturelles collectives peut nécessiter un budget pour quelques acquisitions supplémentaires (collections adaptées), un budget d'animation pour faire venir des intervenants, acheter du matériel facilitateur pour la lecture ou du matériel pour des ateliers, etc.

LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEILS : L'ACCUEIL INDIVIDUEL ET L'ACCUEIL COLLECTIF

Accueil individuel :

la personne vient seule ou accompagnée par un aidant, elle décide et entreprend elle-même la démarche de se rendre à la bibliothèque. L'idée ici est de lui faciliter sa visite et de garantir au maximum l'accès aux services et aux informations dont elle aurait besoin pour être satisfaite.

Accueil collectif :

la personne est accueillie dans le cadre d'un partenariat avec une maison de retraite, un club, une association et donc avec des accompagnateurs (la bibliothèque peut aussi se déplacer hors les murs : voir plus loin le chapitre dédié aux accueils hors les murs). L'idée ici est de comprendre que la personne est dépendante de l'organisation du groupe. Il est important d'appréhender le degré

d'investissement, d'intérêt et surtout des habitudes ou non de fréquentation d'une bibliothèque afin d'adapter l'accueil et de donner l'envie de revenir à chaque membre de ce groupe.



Les questions à se poser :

Importance de la préparation et des bases du partenariat ?
Connaissance de l'interlocuteur partenaire ?



Astuce : Le cas échéant pour un projet de longue durée privilégier la formalisation par une convention et surtout développer la co-construction du programme avec les partenaires.

L'ACCUEIL INDIVIDUEL EN BIBLIOTHÈQUE

La perception d'un lieu et des personnes qui accueillent est toujours singulière d'autant plus lorsque la vieillesse montre ses premiers signes. Se rendre à la bibliothèque peut être vécu comme un parcours complexe et la bibliothèque se doit d'identifier les obstacles et faciliter la visite.

➔ OFFRIR UN ACCUEIL PARTICULIER

- > Préparer l'accueil, se rendre véritablement disponible.
 - > Proposer une visite des espaces.
 - > Être attentif et à l'écoute.
 - > Se montrer disponible.
 - > Faire que les personnes se sentent attendues par l'équipe accueillante, ce point est indispensable pour un premier contact positif,
- cette approche implique une démarche volontaire pour s'adapter aux besoins de la personne.
- > Personnaliser l'accueil, se présenter et retenir le nom des personnes.
- Pièges à éviter :** considérer la personne âgée comme malade, s'attacher à une position éducative ou d'occupation.

→ PRIVILÉGIER UN PARCOURS ACCESSIBLE ET CONFORTABLE

- > Veiller à la signalétique : indications de signalisation, caractères d'écriture (taille, type, etc.), éviter les supports transparents/brillants, rechercher les contrastes, associer textes et images.
- > Veiller au respect des normes de circulation pour une mobilité optimisée.
- > Proposer du mobilier adapté : tables de différentes hauteurs pour les fauteuils roulants, assises variées,...
- > Proposer ses services et de l'aide pour porter les livres choisis, les déposer en attendant à l'accueil, prévoir des sacs ou paniers facilitant le parcours de la personne dans les rayonnages.

→ OFFRIR UN SUIVI PERSONNALISÉ

- > Connaître le public et ses habitudes.
- > Proposer des nouveautés, des coups de cœur en rapport avec les habitudes de lecture ou d'autres pratiques culturelles.
- > Proposer le programme des animations et suggérer d'y venir accompagné.
- > Échanger sur les habitudes de vie, du quotidien, moyen de transport : comment la personne se rend-elle à la bibliothèque ?
- > Veiller à la régularité des contacts, élément incontournable pour tisser et créer des habitudes.

- > Être alerte lors de changements inhabituels (hospitalisation, difficultés à se déplacer, départ en longs séjours, vacances) afin de lui proposer des services adaptés comme le portage à domicile (voir plus loin la partie consacrée au portage à domicile), la prolongation des emprunts, etc.

→ **ACCOMPAGNER
LA PERSONNE ÂGÉE
MAIS AUSSI
LES AIDANTS**

La fréquentation individuelle dépend parfois d'un aidant. Le personnel doit être aussi attentif à l'accueil des aidants qu'à celui de la personne âgée.

Ils peuvent être le moteur du suivi des prêts mais surtout du choix des documents.

L'accompagnement de l'aidant permet de poursuivre voire de développer une pratique de lecture publique. Le moment de la visite doit être un plaisir partagé, une occasion d'échanger. Ce cadre convivial peut participer à rompre, s'il y a, l'isolement social que ce soit pour la personne âgée ou pour l'aidant.

Focus : Accompagner l'aidant autant que la personne âgée : c'est mieux de les accompagner dans leurs pratiques culturelles de manière respectueuse et individuelle.

Les accueils collectifs dans ou hors les murs

→ POUR QUELS TYPES DE PUBLICS ?

- > Les personnes âgées ne forment pas un groupe homogène. Un des critères qui définit le rythme et le propos de l'animation est surtout le caractère empêché ou non de ce public, la connaissance de ses limites et de ses potentialités.
- > Les personnes âgées vivant en EHPAD sont plus dépendantes que celles présentes régulièrement aux activités de la commune (club des aînés ou autres) tout comme les personnes présentant des troubles cognitifs.
- > Pour chacun des groupes, les objectifs sont différents ainsi que la forme et le contenu de l'action. L'intervenant doit fédérer le groupe tout en tenant compte des particularités de chaque personne composant ce groupe.
- > Dans tous les cas, il est nécessaire d'adapter son mode de communication et de privilégier une communication sensible et intuitive.

→ OBJECTIFS POUR LES PERSONNES ÂGÉES

- > Faire découvrir ou redécouvrir des thèmes variés autour d'une animation conviviale sans se limiter à certaines thématiques, tout peut être envisagé.
- > Contribuer au bien-être de la personne âgée par sa relation à la lecture et à la culture.
- > Maintenir un lien social, préserver une bonne image d'eux-mêmes et enrayer l'ennui.
- > Favoriser l'échange et si possible la mixité (en invitant plusieurs types de structures, de partenaires, de publics et de générations).
- > Dynamiser, raviver la curiosité et le goût de la découverte de chacun.



COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

- > Connaître les normes d'accueil et d'accessibilité des bâtiments et espaces publics.
- > Comprendre les enjeux d'une intervention auprès de ce public.
- > Connaître le public des personnes âgées (capacités, intérêts, particularités) en s'appuyant sur des partenaires extérieurs ressources (CCAS, professionnels de la santé ou des questions de vieillissement, etc.).
- > Être porteur des valeurs du Service Public : s'intéresser aux personnes qui sont là, se rappeler la mission de lien humain et social de la bibliothèque, ne porter aucun jugement.
- > Apprendre du public et de ses partenaires, co-construire les accueils avec les personnes âgées.
- > Avoir une posture d'écoute et d'empathie : être disponible même pendant l'animation, surtout avec des personnes atteintes de dépendances cognitives.
- > Prendre conscience de ses propres limites, le public âgé est particulier et il donne l'occasion à chacun de se confronter à ses réticences et à ses préjugés, ces accueils permettent de faire preuve d'adaptation en toutes circonstances.

→ CLÉS D'INTERVENTION

- > Collaborer et co-construire avec les équipes d'animation des organismes partenaires : élaboration d'une convention de partenariat.
- > Favoriser au maximum l'échange, la mixité entre les personnes en invitant plusieurs types de structures afin de favoriser le lien social.
- > Rédiger des fiches actions (lien vers les fiches actions mises à disposition sur le site de la BDBR : <http://biblio.bas-rhin.fr/zoom/seniors/animations/>), des comptes rendus d'intervention afin de capitaliser les idées mais aussi d'améliorer les accueils, cela permet de les réutiliser ou les adapter pour d'autres accueils, avec d'autres publics.

Cela permet aussi d'avoir un historique des actions culturelles et d'alimenter le bilan annuel de l'établissement.

- > Garder des traces : photos, verbatim, films courts, etc.

→ QUELS TYPES D' ACTIONS CULTURELLES ?

- > Animations portant sur des thèmes qui font sens et attisent la curiosité ; les usagers peuvent être co-auteurs/ acteurs des animations.
- > Action de lecture dynamique, action où les temps sont rythmés par une diversité de moments : alterner lectures à voix haute, visuels, ateliers créatifs, stimulation des sens, échanges, liens avec l'actualité, jeux, etc.
- > Tous les thèmes peuvent être envisagés, l'ajustement se fait au fur et à mesure de l'animation et des rencontres avec le public, même s'il existe des besoins particuliers, voire spécialisés en terme d'acquisitions, aucun type de documents, aucun genre, aucune catégorie de document

ne doit être écarté des sélections.

- > Les actions en intergénérationnel provoquent de belles rencontres lorsque le thème fait sens pour les deux groupes (jeux de récréation, école, bêtises, bonbons, etc.).



Astuces : à quel rythme organiser ces accueils ?

- > Une fois par mois pour une structure partenaire.
- > Pour une durée de 60 à 90 min sur place à chaque intervention.
- > Animation menée à deux personnes minimum pour faciliter les échanges et la fluidité de l'intervention.

→ RÉSULTATS ATTENDUS, INDICATEURS D'ÉVALUATION

- > Écoute et participation.
- > Échanges spontanés entre les participants.
- > Poursuite et exploitation de la thématique par l'équipe d'animation de la structure.
- > Taux de fréquentation.
- > Coordination avec l'équipe soignante pour favoriser la présence des personnes aux interventions, mais aussi avec l'équipe de la bibliothèque (recensement des problèmes techniques ou organisationnels).
- > Indicateurs qualitatifs : plaisir du public, ambiance générale, envie de revenir.

→ QUELS SUPPORTS UTILISER ?

- > Supports d'animation de la BDBR :
 - Les supports fléchés « public senior » comme les kits de lecture à voix haute : « les Hauts Parleurs », valisettes thématiques, etc.
 - Tous les autres supports au sein desquels sont proposées des fiches animations spécifiques pour le public âgé : expositions, malles, kamishibaï, raconte tapis, tabliers à histoires, etc.
- > Les collections adaptées : romans et documentaires grands caractères, collection « Facile à lire » mais aussi des contes et mythes fondateurs, des documents jeunesse aérés et imagés avec de grands visuels.



QUELLE COMMUNICATION ?

En interne, définir les rôles de chacun :

- > réalisation des supports de communication
- > information des résidents
- > rédaction des fiches actions
- > écriture des bilans et comptes rendus.

En externe :

- > informer les usagers de la bibliothèque : affiches, programmation culturelle, de vive voix lors de prêts/retours, etc
- > possibilité de faire passer les informations dans la presse locale, les associations et clubs de la commune, les services intervenants au domicile des personnes âgées ainsi que les réseaux sociaux

- > dans la résidence où vous intervenez : affiches, journal interne, panneau d'affichage pour les familles, etc.
- > auprès de tous les partenaires de la bibliothèque
- > auprès des élus locaux.

LES PARTENARIATS AVEC LES ÉTABLISSEMENTS DU MÉDICO-SOCIAL

→ OBJECTIFS

- > Répondre aux missions sociales et démocratiques de la bibliothèque : ouverture vers l'extérieur, adaptation du fonctionnement et de l'offre à l'environnement social et aux publics éloignés de la lecture ou empêchés.
- > Proposer des actions culturelles à destination des personnes âgées empêchées.
- > Assurer le développement de l'égalité d'accès aux services culturels.
- > Et tout au long du projet : développer le lien social entre les habitants grâce à un partenariat de proximité.

DISPOSITIONS PRÉALABLES

Pour le ou la responsable de la bibliothèque :

- > déterminer les objectifs de la bibliothèque et intégrer cette démarche dans un projet de service ; avoir au moins 3 ou 4 personnes volontaires salariés ou bénévoles
- > ne pas hésiter à proposer à l'équipe d'animation de la bibliothèque d'aller observer et participer à quelques-uns des temps forts de l'établissement partenaire afin de se familiariser avec le public.

Pour les personnels des bibliothèques :

- > connaître l'origine du projet et les raisons pour lesquelles la bibliothèque souhaite s'engager dans des actions en direction des personnes âgées

- > collaborer et co-construire le projet avec le personnel de l'établissement partenaire afin de le présenter et le faire valider par les équipes de direction.

FORMALISATION DE L'ACTION ET PRÉREQUIS

- > Présenter le projet et convaincre les décideurs du bien fondé du projet.
- > Rédiger une convention (définition des rôles, du cadre et missions de chaque partie) la faire signer par l'autorité de tutelle et le partenaire. La BDBR peut vous aider.

- > Déterminer un calendrier des interventions et des besoins nécessaires (encadrement, matériels, temps de préparation, supports d'animation, etc.).
- > Rédiger des fiches activités ou action en amont de chaque intervention.

LES PARTENAIRES POTENTIELS

- > CCAS : Centre Communal d'Action Sociale.
- > CLIC, ESPAS et UTAMS : lieux d'information et d'orientation pour les seniors et leur entourage.
- > CODERPA : Comités Départementaux des retraités et personnes âgées.
- > Maisons de retraite, Foyer logement, résidence autonomie et EHPAD :

Établissement d'Hébergement pour personnes âgées dépendantes.

- > USLD : Unités de soins longue durée.
- > SSIAD : Service de soins infirmiers à domicile.
- > ADMR, ABRAPA et autres services à domicile.
- > Accueils de jour : accueil d'une à plusieurs journées des personnes malades pour un accompagnement personnalisé et un soutien aux aidants.
- > Clubs des aînés, de l'amitié, associations de retraités.
- > Taxis et navettes pour personnes à mobilité réduite des communes.
- > Exemple de convention entre une bibliothèque et une maison de retraite (EHPAD).

→ COMMUNIQUER AVEC LES PARTENAIRES

- > Le personnel de l'établissement médico-social a la connaissance et l'expérience du travail avec les personnes âgées et la bibliothèque apportera des compétences en matière de lecture publique.
- > S'assurer que l'animatrice et/ou une personne de la maison de retraite (bénévole, soignante) soit présente lors de l'intervention afin d'intervenir en cas de problème.



Astuce : S'inspirer du projet d'établissement de la maison de retraite et des enjeux portés par le secteur médico-social (Schémas départementaux d'action sociale ou médico-sociale).

- > Prévoir un bilan annuel écrit par les deux parties à destination des autorités de tutelle ainsi qu'à chacune des directions d'établissement.

INTERVENIR AUPRÈS DE PERSONNES ATTEINTES DE DÉPENDANCES COGNITIVES

→ LES TROUBLES COGNITIFS

- > C'est une perte progressive des repères du quotidien.
- > Ces troubles ne sont pas forcément visibles.
- > Les personnes atteintes enregistrent les charges émotionnelles. Elles n'ont plus le souvenir des mots, ni parfois des gens mais gardent le souvenir des émotions et réagissent en miroir à nos attitudes.
- > Il est donc important de se montrer apaisé, léger, souriant et de bonne humeur (de s'ajuster à l'autre si besoin) et surtout de rester calme quoiqu'il arrive.

→ ACCUEILLIR UN USAGER HANDICAPÉ PSYCHIQUE OU COGNITIF

- > Rester naturel, regarder naturellement la personne et utiliser un ton chaleureux, non empreint de pitié ou de condescendance.
- > S'adresser directement à la personne.
- > Prendre le temps qu'il faut pour renseigner, orienter la personne.
- > L'écouter et lui laisser le temps de s'exprimer.
- > Utiliser un langage simple et clair mais parler à un rythme habituel, veiller à ne pas infantiliser l'utilisateur à travers le langage ou l'attitude.
- > Proposer de l'aide mais ne pas l'imposer.
- > Éviter de contredire la personne.

→ POINTS CLÉS DE LA COMMUNICATION

- > Dans le cadre d'un partenariat, s'appuyer sur l'expérience des accompagnants.
- > La communication verbale évolue selon les stades de la maladie.
- > Adapter son mode de communication (verbale, non verbale, corporelle, émotionnelle).
- > Lorsque le discours est éloigné de la réalité, tenter de rejoindre la personne dans le registre compréhensif, seule ouverture possible pour la rencontrer.
- > Privilégier une communication sensible et intuitive.

→ QUELLES ACTIONS PROPOSER ?

- > Être plus affirmatif qu'interrogatif (donner une information sur ce que la personne va trouver comme intérêt dans ce qu'on lui propose).
- > S'inspirer de l'art thérapie (musique, danse, peinture, sculpture) par exemple proposer des ateliers créatifs ne demandant pas de compétences particulières avec des consignes simples.
- > Organiser des activités de réminiscence : rappel et évocation de bribes de souvenirs liés à des émotions qui ont un effet rassurant, elles renforcent le sentiment d'identité et d'unicité des personnes et leur donne du plaisir.

→ CLÉS D'INTERVENTION

- > Il peut arriver que certaines personnes s'endorment, quittent la salle ou interviennent pendant l'animation de manière plus ou moins cohérente, il suffit de laisser faire et de garder une attitude positive.
- > Choisir des petits groupes afin d'avoir toute leur attention et de leur donner la possibilité de s'exprimer pleinement et d'être au centre des attentions.

→ OBJECTIFS DES ANIMATIONS

- > Maintenir une activité culturelle et intellectuelle.
- > Maintenir une estime de soi, valoriser l'autre comme une personne à part entière.
- > Procurer du plaisir, de l'intérêt, des occasions d'être en relation avec d'autres personnes tout en respectant les limites de la personne âgée.
- > Laisser place à la spontanéité de la personne, en laissant faire au maximum tout ce qu'elle est capable d'accomplir en apportant juste l'aide nécessaire (donner un indice, faciliter l'action, débiter l'action, etc.).

Le plaisir des rêveries de José Polard

« La nostalgie est en quelque sorte un tricotage entre un réel présent parfois difficile à intégrer et un passé sublimé, idéalisé. Elle s'accompagne parfois d'un moindre intérêt pour la réalité qui se présente.

La nostalgie est un moyen de se rassurer, [...] un moyen de maintenir une identité [...]. Elle n'est pas que remémoration d'évènements du passé, elle est aussi récréation à partir de ce passé ».

Le PORTAGE à DOMICILE

Le portage à domicile est une action qui consiste à apporter des documents au domicile des personnes. Dans le cas d'usagers empêchés, il s'agit d'un service qui s'apparente plus à une bibliothèque à domicile. Il est important de prendre conscience que ce dont la personne a besoin, c'est de temps pour discuter et la possibilité de rompre l'isolement.

Porter des documents à domicile reste un des exemples-types des actions de bibliothèques « hors les murs », pourtant ce service revêt de nombreuses conditions pour fonctionner. Apporter des sélections d'ouvrages à domicile n'est pas une action comme les autres et demande des compétences relationnelles supplémentaires, un positionnement professionnel particulier.

Voir :

<http://biblio.bas-rhin.fr/zoom/seniors/animations/les-fiches-actions/>

→ LES PRÉREQUIS

- > **Disposer de moyens :**
 - **humains :** une ou deux personnes volontaires et formées qui s'occuperont dans la durée des mêmes usagers
 - **matériels :** des contenants, un véhicule/un vélo
 - **financiers :** coût RH de la logistique, du service
 - **d'un temps imparti.**
- > Respecter les étapes de mise en place et de suivi de projet.
- > Définir des règles déontologiques des visites à domicile.
- > Fonctionner grâce à des partenaires qui seront à la fois acteurs et relais de l'action.
- > Se limiter à un territoire communal et/ou alentours.
- > Se limiter à quelques personnes desservies afin de garantir la régularité et la pérennité du service.
- > Signer une charte à deux voire trois personnes (le visiteur, la personne âgée voire l'aidant familial).

→ LE PRÊT DE DOCUMENTS

- > Ce n'est pas forcément le ou la bibliothécaire qui intervient à domicile, le prêt peut être fait par une personne bénévole d'une autre association/organisation intervenant à domicile.
- > Il est important d'avoir une régularité dans la fréquence des visites et de privilégier au maximum la ou les mêmes personnes.

- > Ne pas limiter les offres aux livres du terroir, penser aux autres genres (nouvelles, science-fiction, policiers et érotiques), aux bandes dessinées ou encore aux revues et documentaires.
- > Ne pas négliger l'offre des supports audio qui peut être appréciée par des personnes ayant des déficiences visuelles.
- > Penser aux supports numériques, tablettes, liseuses et tout autre matériel numérique permettant aux personnes d'accéder plus facilement à la lecture.



**D'AUTRES POSSIBILITÉS :
IL N'EXISTE PAS
QU'UNE SEULE FAÇON
DE S'ENGAGER DANS
LE PORTAGE À DOMICILE !**

- > Desservir quelques particuliers empêchés seulement ; 10 personnes nécessitent déjà beaucoup de temps, de préparation, de navettes, de rencontres.
- > Desservir des points de rendez-vous déterminés : salle communale, clubs, etc.
- > Desservir des établissements médico-sociaux.

L'ARTICULATION AVEC LE PROJET DE LA COLLECTIVITÉ

➔ INITIATIVE DU PROJET

- > Si le projet est à l'initiative de la bibliothèque ou de l'établissement partenaire, il faut convaincre du bien fondé du projet auprès des deux tutelles avant de s'engager. Puis convenir des modalités et objectifs du projet.
- > Si le projet est à l'initiative d'une ou des deux collectivités, il faut faire valider les étapes et les informer du déroulement du projet.



Les questions à se poser :

Quel est l' élu de référence ?
Dans quel projet de la collectivité cela s'inscrit-il ? Qui informer de l'avancement du projet ?
Qui valide le projet ?



Astuces : Il ne faut pas hésiter à faire un planning et un budget prévisionnel, des rapports, des comptes rendus chiffrés démontrant le temps de travail réalisé en amont par les équipes mais aussi les points positifs et à améliorer ainsi que les pistes de progression.

→ LES ÉLÉMENTS D'UN BILAN ANNUEL

- > Le nombre d'accueil réalisé dans et hors les murs.
- > Les caractéristiques des personnes touchées : nombre, type des personnes âgées, structures et/ou domicile, périmètre du territoire.
- > Le contenu des accueils : thèmes, objectifs et résultats.
- > Le type de travail préparatoire : nombre de personnes dans l'équipe consacré aux différents projets, temps de travail global par personne ou par projet.
- > Les supports visuels créés : brochures, programmes mais aussi photos des interventions, etc.
- > Budget.
- > Impact sur la bibliothèque, sur la commune, sur les organismes partenaires et surtout sur la vie de commune ou de la communauté de communes.

Focus : ces bilans doivent être quantitatifs et qualitatifs, ils se présentent comme des supports d'information mais aussi de prise de décision pour la collectivité concernant les priorités budgétaires et d'actions de l'établissement. Ils doivent être communiqués et partagés avec les partenaires.

Lexique



PETIT LEXIQUE DE LA VIEILLESSE

(sources : V. Caradec,
Sociologie de la vieillesse
et de vieillissement)

La vieillesse, quelques distinctions conceptuelles :

- **Les strates d'âges**, chaque société découpe l'existence en strates d'âge, c'est-à-dire en plusieurs âges de la vie dont la succession constitue le parcours de vie. Lorsque les individus avancent en âge et progressent dans cette succession des strates d'âges, c'est le **processus de vieillissement**.
- **La génération** regroupe des individus nés au cours d'une même période partageant une même vision du monde du fait d'une socialisation commune.

- Les personnes âgées envisagées à un moment « t » constituent un **groupe d'âge**.

La sociologie de la vieillesse et du vieillissement s'intéresse à trois thèmes d'études pour **comprendre ce processus** :

- La construction sociale de cet âge de la vie, aux représentations sociales qui lui sont associées ainsi qu'aux rapports entre générations.
- La description du groupe « personnes âgées », spécificités, homogénéité, mobilisation politique.
- Le vieillissement individuel, les transformations du rapport à soi et au monde.

Notion de dépendance et notion de handicap attention aux débats actuels sur le facteur d'exclusion qu'induit la notion de dépendance, certains experts semblent privilégier aujourd'hui la notion de handicap. La dénomination de « personnes âgées dépendantes » ne retient que les notions « d'incapacité à faire » alors qu'il s'agit plutôt d'un besoin d'aide, d'une relation d'interdépendance et donc de lien social ! (source : B. Ennuyer, Les malentendus de la dépendance, De l'incapacité au lien social).

Aidant, personne non professionnelle qui vient en aide à titre principal pour partie ou totalement à une personne présentant des incapacités à réaliser les gestes et activités du quotidien. Aidant naturel, aidant proche ou encore aidant familial tous ont le même rôle, seul le lien par rapport à la personne aidée peut différer.

Cf la charte de l'aidant familial 2007

<http://www.aidants.fr/sites/default/files/public/Pages/chartecofacehandicapfr.pdf>

ET SI VOUS VOUS LANCIEZ ? ADRESSES ET RESSOURCES UTILES



RESSOURCES NATIONALES

- > Ministère des solidarités et de la santé
solidarites-sante.gouv.fr
- > Ministère de la culture
culture.gouv.fr
- > Association France Alzheimer
francealzheimer.org
- > Association Française des Aidants
aidants.fr
- > Groupement National des animateurs et gérontologie
non-traitance.com
- > Observatoire de la lecture publique
culture.gouv.fr/Thematiques/Livre-et-Lecture/Bibliotheques/Observatoire-de-la-lecture-publique
- > Organisation Mondiale de la Santé
who.int/fr

→ RESSOURCES DÉPARTEMENTALES

- > Site du Conseil Départemental bas-rhin.fr
- > Fédération des aînés ruraux du Bas-Rhin generations-mouvement-67.org
- > Les Unités territoriales d'action médico-sociale de vos territoires

→ RESSOURCES DE LA BDBR

- > **Des supports d'animation :** expositions, malles thématiques, kamishibai, etc., avec des pistes d'animation pour les personnes âgées.
- > **Des supports dédiés :** kits de lecture à voix haute, sélections documentaires sur l'expérience des vieillesse, valisettes thématiques.

- > **Des ressources méthodologiques et thématiques** disponibles sur le portail biblio.bas-rhin.fr/zoom/seniors
- > **Des formations** destinées aux personnes souhaitant s'investir auprès du public des personnes âgées.
- > **Des accompagnements personnalisés** par les bibliothécaires référents lors de mise en place de projets.
- > **Des rendez-vous** d'échanges de pratiques professionnelles.
- > **Des ouvrages** à explorer visibles dans les bibliographies « La maladie d'Alzheimer » et « Vieillir, même pas peur » biblio.bas-rhin.fr/zoom/seniors/nos-selections-thematiques

INFO+

BDBR
BIBLIOTHÈQUE
DÉPARTEMENTALE
DU BAS-RHIN

BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE DU BAS-RHIN
44, rue du Sonnenberg / B.P. 30 / 67370 TRUCHTERSHEIM
Tél : 03 69 33 23 50 / Fax : 03 69 33 23 79
Mél : acc.bdbr@bas-rhin.fr

www.bas-rhin.fr/bibliotheque



REJOIGNEZ-NOUS SUR :

[facebook.com/BDBR67](https://www.facebook.com/BDBR67)