

# Bibliothèques, migration et plurilinguisme

12 activités et offres de  
médiation culturelle

Comment les bibliothèques peuvent promouvoir la participation de la société suisse de migration par des offres de médiation culturelle à bas seuil

---

# I Éditorial

---

## II Introduction

- 11 Les bibliothèques dans le contexte de la migration et du plurilinguisme
  - 15 Communication et atteinte des groupes cibles
  - 19 Réseau, coopération et personnes clés
  - 23 Participation
  - 27 Aménagement de l'espace
- 

## III Remarques

- 31 Indications générales
- 32 Légende des symboles

---

# IV Activités et offres de médiation culturelle

- 37 Exposition de proverbes et expressions dans différentes langues
  - 41 Chasse aux livres dans la bibliothèque
  - 47 Après-midi film
  - 53 Mentorat en lecture
  - 59 Living Library
  - 65 Animation de lecture multilingue
  - 71 Écrivain public et écrivaine publique
  - 77 Shared Reading
  - 83 Soirée jeux de société
  - 89 Biographie langagière
  - 97 Café linguistique
  - 103 Tandem linguistique
- 

- 108 Impressum

# Éditorial

Cher·ères lecteur·rices, les bibliothèques sont à l'interface de l'éducation et de la culture et sont en même temps des espaces de rencontre publics pour la population. En tant qu'institutions qui s'adressent à l'ensemble de la population, elles doivent également s'intéresser aux évolutions et aux tendances sociétales.

La société suisse a fondamentalement évolué au cours des dernières décennies. Elle est post-migratoire, multilingue et plurilingue, une société marquée par la migration. Au moment de la publication de ce catalogue, environ 40% de la population âgée de plus de 15 ans est issue de la migration, et la tendance est à la hausse. Chez les moins de 15 ans, ce chiffre est même supérieur à 56%.

Un quart n'a pas la nationalité suisse. Plus des deux tiers de la population utilisent régulièrement plusieurs langues. On estime que, outre les quatre langues nationales, plus de 100 langues de migration sont parlées.

La participation, l'équité des chances et les perspectives pour tout le monde sont fondamentales pour la cohésion sociale d'une population aussi diverse que celle de la Suisse.

Compte tenu des évolutions sociétales telles que la numérisation, l'IA ou l'évolution démographique, les offres de médiation culturelle gagnent en importance. Pour rester pertinentes, les bibliothèques doivent elles aussi investir davantage dans de telles offres. Dans ce contexte, les offres de médiation culturelle englobent des activités visant à transmettre des connaissances et des compétences, telles que la promotion de la lecture et l'éducation aux médias, jusqu'à celles qui favorisent la cohésion sociale et le dialogue.

Ce catalogue d'offres de médiation culturelle, rédigé par Interbiblio, aide les bibliothèques à développer des activités et des événements à bas seuil qui favorisent la participation de la population (post-)migratoire et élargissent le réseau dans le contexte de la migration et du plurilinguisme.

Dans ce catalogue, nous parlons d'activités et d'événements destinés à un public migrant et avec une histoire de migration, car les bibliothèques

ont souvent des difficultés à atteindre ce groupe cible et nous souhaitons les soutenir. L'objectif n'est pourtant pas celui de diviser la population en groupes qui assistent à des événements différents mais plutôt de réunir des personnes d'horizons différents, de renforcer la cohésion sociale et de transmettre des connaissances et des compétences qui contribuent à l'équité des chances au sein de la société.

Nous vous souhaitons beaucoup de succès dans la mise en œuvre de ces activités et événements.

L'équipe d'Interbiblio,  
décembre 2024



# Introduction

## Les bibliothèques dans le contexte de la migration et du plurilinguisme

Ces dernières années, les bibliothèques publiques se sont penchées de plus en plus sur les thèmes de la diversité et de la migration. Cependant, de nombreuses bibliothèques n'ont pas encore suffisamment d'expérience, de connaissances ou de réseaux dans ce domaine. C'est là qu'Interbiblio entre en scène : en tant que centre de compétence pour le travail interculturel dans les bibliothèques, Interbiblio soutient les bibliothèques dans leur activité dans le contexte de la migration et du plurilinguisme, ainsi que dans la promotion de la lecture dans les langues premières et familiales.

Les nouvelles réalités sociales créent un besoin de nouveaux mots et termes. Le terme « interculturel », qui considère les cultures comme des entités clairement délimitées, est de plus en plus remplacé

par de nouvelles approches, mieux adaptées à la complexité de la mondialisation. Dans celle-ci, les identités et les cultures sont complexes, dynamiques et étroitement liées.

C'est pourquoi on parle de plus en plus de travail de bibliothèque transculturel ou post-migrant. Celui-ci va au-delà du travail interculturel classique et reflète la réalité des sociétés durablement transformées par la migration. Il vise à prendre en compte les changements structurels et culturels de la société et pas seulement à promouvoir les échanges entre les différentes cultures. Dans ce catalogue, nous parlons toujours délibérément du travail des bibliothèques dans le contexte de la migration et du plurilinguisme, car cette formulation est claire et compréhensible et ne nécessite pas de connaissances particulières sur les concepts théoriques.

Le travail des bibliothèques dans le contexte de la migration et du plurilinguisme doit donc être compris comme une tâche transversale englobant tous les domaines : programme, public et personnel. Le programme, lorsqu'il s'agit du fonds de médias et de l'offre de médiation culturelle ; le public en ce qui concerne l'aménagement de l'espace et la communication générale avec les usager·ères ; ainsi que le personnel, les personnes qui travaillent dans une bibliothèque, qui conçoivent le programme et s'occupent du public. Proposer uniquement un fonds multilingue ne suffit pas, la bibliothèque doit veiller à ce que le public y ait

accès et puisse participer. Ce processus d'ouverture peut prendre des années, mais il est essentiel pour répondre aux besoins actuels et futurs.

Ce catalogue vous soutient à franchir l'une des nombreuses étapes de ce processus. Avant d'aborder les offres concrètes de médiation culturelle, nous mettons en lumière ci-dessous quelques aspects du travail des bibliothèques dans le contexte de la migration et du plurilinguisme qui nous semblent particulièrement importants et utiles.

Pour de plus amples informations, nous vous renvoyons à notre formation sur l'ouverture inter- et transculturelle dans les bibliothèques, régulièrement proposée par les services cantonaux spécialisés. Vous trouverez des informations à ce sujet sur notre site internet [www.interbiblio.ch](http://www.interbiblio.ch).



Les personnes migrantes ayant bénéficié d'une éducation scolaire solide peuvent généralement être atteintes en utilisant la langue locale et/ou l'anglais, ainsi que les mesures de communication habituelles (site internet, flyers, médias sociaux, etc.).

Les personnes migrantes issues de milieux défavorisés ou les personnes qui ne maîtrisent ni l'anglais ni la langue locale sont principalement contactées oralement et recherchent souvent des personnes clés qui leur transmettent des informations oralement dans leur langue première. Cela signifie que les contacts oraux et personnels revêtent une très grande importance dans l'atteinte des groupes cibles. Le réseau, dont font également partie les personnes clés, joue un rôle central dans le travail des bibliothèques dans le contexte du plurilinguisme et de la migration. Voir chapitre « Réseau, coopération et personnes clés ».

Il est important d'aller à la rencontre des groupes cibles et de chercher le contact. Cela signifie qu'il faut rendre visite aux personnes là où elles se trouvent (dans des associations, des centres, des écoles, etc.) ou là où elles vivent.

En cas de manque de ressources pour les traductions, il est important de rédiger le matériel de communication au moins dans la langue locale, en anglais et en langage simplifié. On pourrait éventuellement insérer des mots dans les différentes langues de migration afin d'attirer l'attention

des groupes cibles. Si les moyens suffisent pour d'autres langues, il est certainement utile de déterminer quelles sont les langues les plus répandues dans la zone de desserte et de faire traduire la documentation dans ces langues. Un autre moyen très efficace de communiquer avec un public migrant est le langage simplifié déjà mentionné. Il se caractérise par des mots et des constructions de phrases simples et courtes. En outre, il est préférable de renoncer à utiliser des termes techniques et des abréviations. Le langage simplifié profite d'ailleurs à une grande partie de la population. Il aide également les personnes en situation d'illettrisme, ayant des difficultés d'apprentissage ou un faible niveau d'éducation.



## Réseau, coopération et personnes clés

Le travail en réseau et la coopération sont des aspects centraux du travail des bibliothèques dans le contexte du plurilinguisme et de la migration. Dans cette perspective, nous considérons les réseaux comme des relations de coopération établies de manière ciblée avec des organisations et des personnes individuelles, appelées personnes clés.

Les personnes clés disposent d'un vaste réseau de contacts issus de milieux sociaux et culturels similaires (langue, région d'origine) et sont bien intégrées dans la société. Elles ont la fonction d'intermédiaires pour faire connaître les offres et

les prestations. Ces personnes apportent des compétences décisives, notamment des connaissances linguistiques, qui sont importantes pour une communauté donnée. Elles jouent un rôle de passerelle entre la bibliothèque et le groupe cible, transmettent des connaissances sur le système et les offres dans leur langue première et jouent un rôle essentiel, en particulier pour les personnes nouvellement arrivées.

Les personnes clés sont souvent bénévoles. Quelques questions doivent être prises en compte : qui est la personne qui travaille bénévolement ? Est-elle en Suisse depuis longtemps, est-elle née ici ou est-elle arrivée récemment ? A-t-elle un emploi fixe ? Quel est son statut de séjour ?

De nombreuses personnes récemment arrivées s'engagent bénévolement pour acquérir de l'expérience professionnelle, obtenir des certificats, nouer de nouveaux contacts ou « prouver » leur intégration dans la société. Leurs compétences peuvent être d'une grande importance pour le fonctionnement des bibliothèques. Il est toutefois important de garder à l'esprit que parmi ces bénévoles se trouvent aussi des personnes en situation de précarité. Cette situation doit donc être traitée avec tact et attention.

Un réseau bien développé permet d'élargir et de diversifier le public, le fonds de médias, les offres de médiation culturelle et le personnel. Il accroît la visibilité de la bibliothèque, favorise l'échange de

connaissances, fait office de multiplicateur, économise des ressources et crée des synergies. Les offres de médiation culturelle se prêtent particulièrement bien au développement du réseau.

Des possibles partenaires pour la mise en place d'initiatives de médiation culturelle incluent, entre autres :

- Associations de migrant·es
- Écoles, garderies, crèches, groupes de jeux
- Centres culturels
- Services d'offre de conseils aux parents
- Cabinets de pédiatrie, cliniques, hôpitaux
- Maïeuticien·ne
- LCO (langue et culture d'origine)
- Centres communautaires et de quartier ou associations pour enfants et familles
- Centres d'asile
- Prisons
- Centres de consultation
- Maison d'édition avec livres traduits

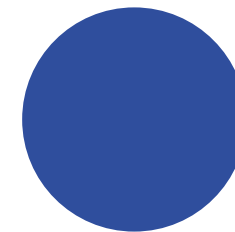


# Participation

Les personnes migrantes ont des besoins variés, mais apportent aussi de nombreuses ressources et compétences. Participer signifie pouvoir contribuer aux décisions et s'engager. L'élément participatif joue un rôle central dans le travail des bibliothèques dans le contexte de la migration et du plurilinguisme. La participation permet aux bibliothèques d'élargir leur réseau (personnes clés), d'encourager l'engagement du public et de mieux cerner les besoins réels des groupes cibles.

En outre, l'implication des groupes cibles peut contribuer à la planification et à l'organisation d'événements dans la bibliothèque et fournir des ressources supplémentaires.

Les projets participatifs nécessitent généralement plus de temps et des discussions plus approfondies, mais offrent des résultats plus durables. Il est important d'évaluer de manière réaliste les possibilités de participation et de veiller à ce que les personnes impliquées ne soient pas utilisées comme main-d'œuvre gratuite.





# Aménagement de l'espace

L'aménagement et l'utilisation de l'espace influencent fortement la sensation de bien-être et contribuent à créer une situation accueillante. Les espaces communiquent des messages tels que : suis-je le·a bienvenu·e ici ? Est-ce que cet endroit est adapté à ma situation ? Que puis-je faire ici ? Y a-t-il un endroit pour se retirer ? Mes besoins sont-ils pris en compte ? Où est ma place ? Ai-je la possibilité d'entrer en contact avec des personnes responsables ? L'offre est-elle adaptée à mes besoins ?

Un espace qui signale l'ouverture à tou·tes, indépendamment de l'origine, de l'identité de genre, de l'orientation sexuelle/affective, du handicap, de la religion ou de l'âge, devrait accorder une importance particulière à l'accessibilité, à l'orientation visuelle et à une décoration qui exprime la diversité et le multilinguisme. Même s'il n'est pas possible de changer rapidement toutes les conditions architecturales, il existe des moyens simples et accessibles de créer une atmosphère accueillante.

Dans le contexte de la migration et du plurilinguisme, cela signifie concrètement :

- **Orientation visuelle** : Une signalétique universelle, qui utilise des éléments visuels non spécifiques à une culture, tels que des symboles et des pictogrammes, est essentielle pour les personnes ayant de faibles connaissances de la langue locale. Ces éléments aident à explorer la bibliothèque de manière intuitive. Au lieu de désignations textuelles ou en complément de celles-ci, il convient d'utiliser des images universelles, par exemple une image avec un enfant et un livre pour la signalisation de la littérature enfantine.

La signalétique des livres qui ne sont pas en français devraient également être adaptés. Le terme « livres en langue étrangère », par exemple, dépend de la perspective. Pour les personnes dont c'est la langue première, cette langue n'est pas étrangère. C'est pourquoi nous recommandons de nommer directement la langue dans l'espace correspondant ou d'utiliser le terme « autres langues ». En outre, les désignations des langues doivent également être indiquées dans les langues et systèmes d'écriture correspondants. Les drapeaux sont moins adaptés à l'identification des secteurs linguistiques, car diverses langues, comme l'espagnol, sont parlées dans différents pays et régions.

- **Décoration de l'espace** : Les éléments décoratifs qui mettent l'accent sur la diversité et le multilinguisme envoient un message de bienvenue pour tout le monde. Il peut s'agir d'affiches, d'écritures dans différentes langues ou d'éléments créatifs. L'espace peut également être décoré de biographies langagières (voir activité « Biographie langagière ») ou d'œuvres réalisées dans le cadre d'ateliers.



# Remarques

## Indications générales

Nous souhaitons ici souligner quelques points importants qui s'appliquent à toutes les activités et offres de médiation culturelle présentées dans le catalogue. Nous résumons ces remarques de manière simple en un seul endroit afin d'éviter les répétitions dans le texte et de fournir une orientation claire.

## Évaluation des besoins

Avant de décider d'une nouvelle offre, il convient de vérifier si des offres similaires existent déjà dans la commune. Si tel est le cas, une coopération est judicieuse pour compléter l'offre existante au lieu d'entrer en concurrence. Il est en principe recommandé d'envisager une coopération avec d'autres institutions lors du développement de nouvelles offres, même s'il n'existe pas encore d'offres similaires.

L'évaluation des besoins peut se faire de différentes manières, selon le type d'offre. Par exemple par le biais de recherches sur internet, d'entretiens avec des personnes clés, de retours d'informations des usager·ères, d'informations issues des cours de FLE (français langue étrangère), de points de rencontre interculturels, de crèches, de services de conseil aux parents ou de services spécialisés dans l'intégration et la migration. Un examen approfondi permet non seulement d'éviter les doubles offres, mais favorise aussi la coopération et l'échange avec les partenaires locaux.

## Publicité

Une publicité minutieuse est indispensable pour faire connaître les activités et les offres de médiation culturelle et atteindre les groupes cibles correspondants. Les offres devraient être communiquées suffisamment à l'avance, tant au sein de la bibliothèque elle-même que par tous les canaux disponibles (site internet, médias sociaux, etc.) ainsi que par les personnes clés et les organisations partenaires. Dans le contexte de la migration et du plurilinguisme, il est également judicieux, selon l'offre, de contacter

les écoles, les LCO (langue et culture d'origine), les associations de migrant·es, les services spécialisés en matière de migration et d'intégration ainsi que la commune.

Selon le type d'offre, la création de flyers ou la prise de contact avec les médias locaux peuvent également être utiles pour atteindre un public plus large.

Afin de garantir une approche ciblée, il est important de tenir compte des groupes cibles spécifiques, voir chapitre « Communication et atteinte des groupes cibles ». Il est important de mentionner qu'il est normal que peu de participant·es se présentent au début. Le lancement de nouvelles activités et offres demande du temps, de la patience et de la constance.

## Modération direction animation

La modération, la direction ou l'animation des activités et des offres de médiation culturelle devraient idéalement être assurées par des personnes sensibilisées aux thèmes de la migration et du plurilinguisme. Pour bon nombre des activités présentées, la question se pose de savoir si elles doivent être dirigées bénévolement ou contre rémunération. Certaines bibliothèques proposent une rémunération pour certaines activités, tandis que d'autres y renoncent.

Il est important pour nous de souligner une nouvelle fois que les bénévoles peuvent venir de situations de vie précaires, notamment dans le domaine de la migration, ce qui exige une approche sensible de cette thématique. Interbiblio est fondamentalement d'avis que la direction, l'animation ou la modération d'activités devraient être rémunérées. En même temps, nous sommes conscientes que toutes les bibliothèques ne sont pas en mesure de le faire. Dans ce contexte, il est donc indispensable de bien peser le pour et le contre.

Il existe toutefois aussi des offres, comme des tandems ou des mentorats de lecture, pour lesquelles il est judicieux de travailler avec des bénévoles. De telles activités pro-

fitent souvent d'un accompagnement personnel à long terme par des personnes individuelles. Il s'agit souvent de bénévoles qui disposent du temps et des ressources financières nécessaires pour s'engager continuellement et bénévolement, et établir des relations avec les participant-es. Cette disponibilité à long terme et l'engagement personnel sont particulièrement précieux dans ces formats et contribuent de manière significative au succès.

Information importante sur la rémunération des personnes en procédure d'asile :

En Suisse, les personnes en procédure d'asile ne peuvent pas être rémunérées pour leur travail, mais peuvent obtenir des indemnisations de frais ou de dépenses. Dans certains cas, des contrats de courte durée ou des honoraires sont possibles pour des prestations spécifiques qui doivent être clairement indiquées afin de respecter les conditions-cadres légales. Il est important d'examiner les dispositions légales en vigueur pour les requérant-es d'asile, car des réglementations différentes peuvent s'appliquer en fonction du statut. Le cas échéant, les autorités devraient être consultées. De plus, il peut être plus simple de proposer des prestations en nature telles que des bons alimentaires, des abonnements de transports publics ou du matériel afin de minimiser les risques juridiques.

### Trouver des bénévoles

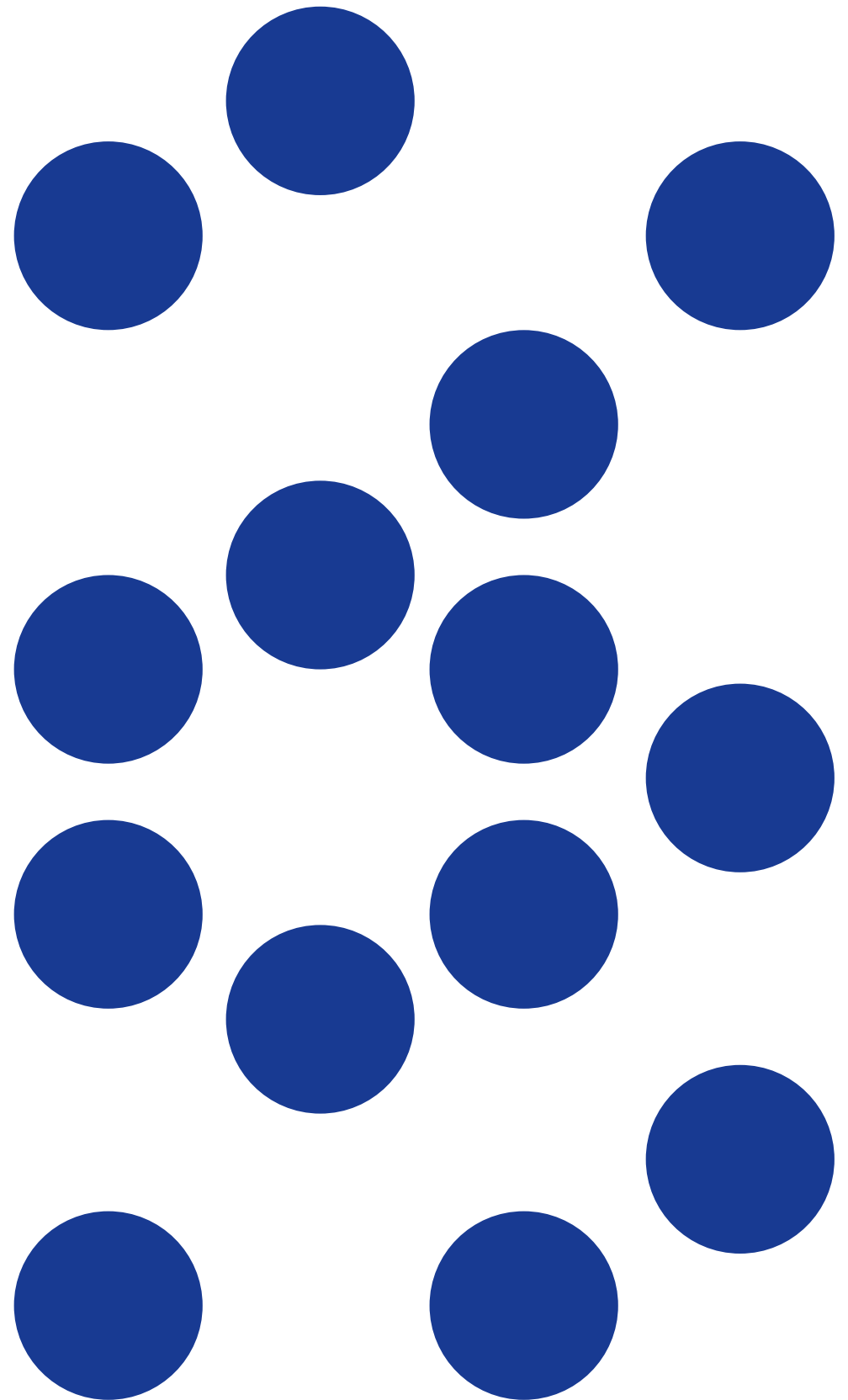
Il faut rechercher des bénévoles pour certaines activités et offres de médiation culturelle. L'endroit où on le fait dépend du type d'activité, mais il existe des moyens efficaces qui peuvent presque toujours être utilisés pour recruter les personnes appropriées. Une option consiste à utiliser les réseaux existants et à s'adresser à l'administration municipale. En outre, des affiches peuvent être utilisées dans des lieux tels que les bibliothèques, les librairies, les supermarchés, les centres de quartier et les locaux d'associations pour attirer l'attention sur la recherche de bénévoles. La diffusion de communiqués de presse dans les journaux régionaux ainsi que la recherche en ligne sur les réseaux sociaux et autres plateformes numériques constituent d'autres moyens utiles.

### Légende des symboles

Objectifs :	Régularité :	Public cible :
# Les objectifs des activités sont marqués par un hashtag	☑ Régulier ⊙ Ponctuel	☺ Enfants ✦ Jeunes 👤 Adultes

# IV

## Activités et offres de médiation culturelle



# Exposition de proverbes et expressions dans différentes langues

- # Plurilinguisme
- # Promotion des langues premières et des langues familiales
- # Découverte des langues et des systèmes d'écriture
- # Aménagement de l'espace

- 👤 Adultes
- 🕒 Ponctuel

Il s'agit d'une exposition participative composée de proverbes et d'expressions dans différentes langues. La bibliothèque invite les usager·ères à soumettre des proverbes ou des expressions couramment utilisées dans leur famille, leur langue ou leur entourage. Ils peuvent être rédigés dans n'importe quelle langue, de préférence dans la langue première des participant·es. La bibliothèque organise ensuite une exposition destinée au public intéressé avec tous les proverbes et expressions recueillis.

L'exposition peut être temporaire (pour quelques semaines) ou permanente comme élément d'aménagement de l'espace.

## Préparation et mise en œuvre

### PHASE 1 : Recueil des proverbes/expressions

**Définir le cadre thématique :** définir si l'exposition aura lieu lors d'une journée internationale (ex : journée de la langue première), traite d'un thème spécifique (ex : antiracisme, amour, amitié) ou si le thème est libre.

**Fixer un cadre temporel :** déterminer la durée et le délai pour le dépôt des proverbes.

**Appel à l'envoi des proverbes/expressions :** appel à soumettre les proverbes/expressions sur les réseaux sociaux, le site internet de la bibliothèque et diffuser des flyers/affiches dans la bibliothèque ainsi que dans les institutions et associations locales.

#### Envoi des proverbes/expressions :

- Via des formulaires mis à disposition dans la bibliothèque (ou auprès des partenaires) que les usager·ères remplissent et déposent dans une boîte.
- Via un code QR menant à un formulaire en ligne que les usager·ères peuvent remplir.
- Via le site internet de la bibliothèque (et des institutions partenaires).

### PHASE 2 : Préparation et réalisation de l'exposition

**Fixer un cadre temporel :** fixer la date et la durée de l'exposition. En cas de coopération avec d'autres institutions, clarifier la possibilité d'une exposition itinérante.

**Conception graphique :** concevoir un design pour les différents proverbes et expressions (couleur, forme, etc.).

**Préparation :** transférer les proverbes et les expressions dans les designs créés précédemment. Chaque feuille est ensuite plastifiée. Alternativement, les proverbes et les expressions peuvent être projetés en continu sur un écran.

**Curation et installation :** planifier la disposition, le lieu et la présentation des proverbes et expressions, mettre en place une exposition, préparer et mettre à disposition le matériel d'information sur le projet.

## Remarques

**Coûts :** les coûts peuvent varier en fonction du matériel utilisé.

**Contenu des proverbes et expressions :** il est conseillé d'en vérifier la signification afin d'éviter les contenus discriminatoires ou racistes. Il est conseillé de traduire les proverbes/expressions dans la langue locale.

## Variations

**Exposition permanente :** dans cette version, délai d'envoi et durée d'exposition ne sont pas définis. Les usager·ères peuvent soumettre leurs proverbes et expressions à tout moment. La bibliothèque met en place un espace dédié et présente au fur et à mesure les nouveaux proverbes et expressions. Cette version nécessite moins de temps de préparation : moins de logistique pour la collecte, pas de mise en page (les proverbes sont exposés tels qu'ils sont déposés) et moins d'exigences logistiques pendant l'exposition.

**Collection alternative :** au lieu de proverbes et de phrases, il est également possible de collecter les mots préférés des usager·ères dans leur langue première et d'expliquer pourquoi ils·elles ont fait ce choix.

#### Groupe(s) cible(s)

- Usager·ères de la bibliothèque
- Personnes intéressées

#### Nombre de participant·es

- Illimité

#### Cadre temporel

- Régularité : ponctuel ou permanent

#### Personnel

- 1 coordinateur·rice de la bibliothèque
- Personnel de la bibliothèque pouvant fournir des renseignements sur l'exposition

#### Material

- Formulaires (numériques et physiques)
- Urne de collecte
- Flyers/affiches
- Plastifieuse
- Matériel d'exposition
- Imprimante

# Chasse aux livres dans la bibliothèque

- # Découverte des langues et des systèmes d'écriture
  - # Découverte de la bibliothèque
  - # Promotion de la lecture
  - # Promotion des langues premières et des langues familiales
- ☺ Enfants
  - ✶ Jeunes
  - C Ponctuel

La chasse aux livres est une activité interactive qui permet aux enfants de trouver des livres dans la bibliothèque à l'aide d'indices. Ces indices sont fournis par le personnel de la bibliothèque et guident les enfants vers des livres rédigés dans différentes langues ou portant sur différentes thématiques. L'équipe de la bibliothèque fournit toutes les informations nécessaires au déroulement du jeu, met à disposition une fiche de travail avec les exercices à résoudre et accompagne les enfants dans leur « chasse » exploratoire à travers la bibliothèque.

Cette activité a pour but de familiariser les enfants de manière ludique avec la diversité des livres et les possibilités d'utilisation de la bibliothèque. Elle peut être réalisée tout au long de l'année et adaptée de manière flexible à différentes occasions. Elle peut par exemple être organisée lors de visites de classes, lors de la journée portes ouvertes, dans le cadre du BiblioWeekend ou en complément d'une animation de lecture.

La chasse aux livres offre aux enfants la possibilité de découvrir des livres dans différentes langues et différents systèmes d'écriture ou sur des thèmes spécifiques.


L'activité s'adresse aux enfants à partir de 6 ans et est adaptée en fonction de leur âge. Il existe différents niveaux de difficulté pour les groupes d'âge suivants : 3-4H, 5-8H et à partir du 9H.

## Préparation

**Sélection des livres :** la bibliothèque sélectionne des livres de différents types (romans, bandes dessinées, albums, etc.). Il convient de prendre en compte des livres dans différentes langues et avec différents systèmes d'écriture (si disponibles dans la bibliothèque) ou portant sur différents thèmes et adaptés aux différents groupes d'âge.

→ Remarque : les livres doivent être disponibles pour le jeu. Cela signifie que des doublons doivent être achetés spécifiquement pour l'activité afin d'éviter que certains des livres nécessaires ne soient indisponibles au moment de l'activité parce qu'ils ont été empruntés.

**Développement de l'activité et différenciation par groupe d'âge :** les fiches de travail doivent être conçues en fonction de l'âge, de manière à correspondre aux capacités et intérêts respectifs des enfants. Pour les plus petits il faut développer des tâches plus simples, tandis que pour les plus âgés des tâches plus complexes et plus exigeantes. Il est possible d'envisager 4 à 5 indices par livre. Voici quelques conseils d'orientation :

- I. **3-4H :** définir clairement l'espace de jeu et le communiquer aux enfants : limiter la zone de recherche au coin des enfants et à certaines étagères ou caisses. Cela rend la recherche plus claire et plus simple pour les enfants. Les indices écrits doivent être évités, à moins qu'ils ne soient lus par un adulte. Il est également possible de présenter des indices visuels, p. ex. à l'aide d'une photo d'une partie de la couverture du livre.
- II. **5-8H :** indices écrits (fiche de travail), choix de livres dans une zone clairement définie (p. ex. dans le coin enfants). Pour chaque livre, il y a 4 à 5 indices classés par difficulté (du plus difficile au plus facile). Par exemple : « Je raconte l'histoire d'une fille qui se promène dans la forêt. » – « Mon écriture ressemble à ça :  – « Le drapeau de mon pays est visible sur ma couverture. »
- III. **À partir du 9H :** sélection de livres dans toute la bibliothèque, indices plus complexes (fiche de travail).

**Préparer le matériel :** veiller à ce que tout le matériel nécessaire, comme les fiches de travail, les feuilles de solutions pour le personnel, les stylos, etc. soit mis à disposition à l'avance.

**Définir le cadre de mise en œuvre :** définir dans quel cadre et à quelle fréquence cette activité doit être réalisée. Réfléchir à la nécessité de communiquer de manière proactive et de contacter les écoles ou d'autres institutions pour une coopération.

**Formation des collaborateur·rices :** former les collaborateur·rices en fonction de l'activité. Les informer des règles, des différentes variantes du jeu et du matériel nécessaire (p. ex. fiches de travail, feuilles de solutions).

## Mise en œuvre

**Préparer le matériel :** préparer les fiches de travail et de solutions nécessaires.

**Préparer les livres :** vérifier que les livres nécessaires sont à leur place conformément au système de catalogage de la bibliothèque. Le cas échéant, utiliser les duplicatas achetés spécialement pour l'activité.

**Déroulement :**

- 1. Accueil et introduction :** le personnel de la bibliothèque explique les règles du jeu et distribue les fiches de travail.
- 2. Chasse :** les participant·es commencent la chasse aux livres avec une fiche de travail qui contient des exercices adaptés à chaque groupe d'âge pour trouver les livres cachés. Un·e bibliothécaire accompagne le groupe tout au long de la chasse.
- 3. Vérification des réponses :** une fois toutes les énigmes résolues, le·a collaborateur·rice de la bibliothèque vérifie les réponses à l'aide des feuilles de solutions et se tient à disposition pour d'autres questions.

## Remarques

**Diversité et choix de livres :** s'assurer que les livres choisis sont actuels et traitent de thèmes pertinents pour le groupe d'âge (p. ex. amitié, inclusion, diversité, racisme). Les particularités de la bibliothèque et de son propre fonds de médias doivent être prises en compte. Choisir des livres dans différentes langues et systèmes d'écriture (p. ex. arabe, chinois, russe). Pour chaque activité de jeu, réfléchir au message à transmettre et aux thèmes importants pour la sensibilisation des enfants.

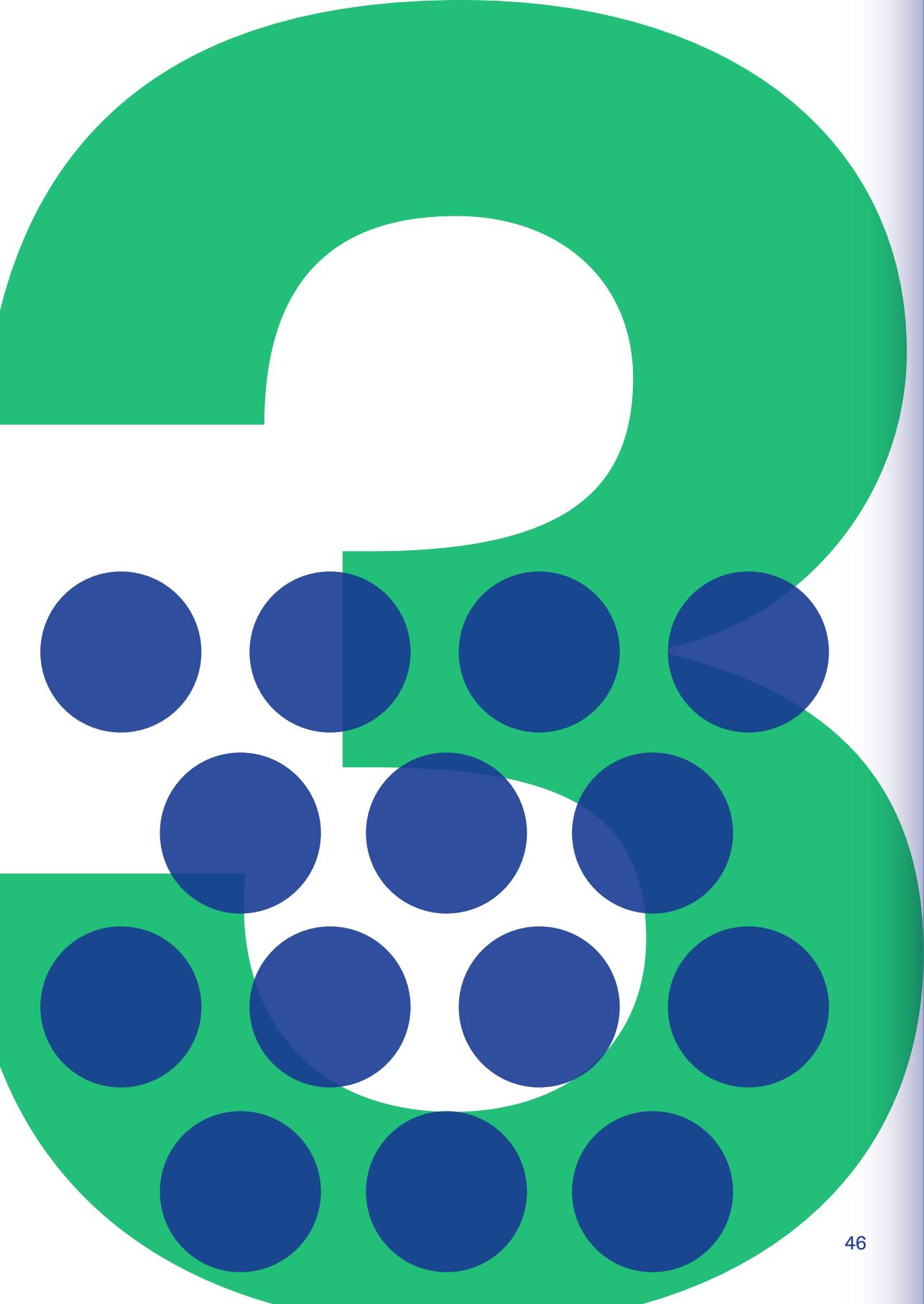
**Nombre de participant·es :** le groupe doit être composé d'environ 6 enfants. Pour les groupes plus grands, il est possible de les diviser en deux petits groupes et de proposer une autre activité en parallèle, p. ex. une autre chasse avec des livres différents ou un autre jeu.

## Variations

**Version compétitive :** la chasse aux livres peut également être réalisée dans une version compétitive où le temps est chronométré pour créer une situation de compétition. L'équipe qui trouve plus rapidement les livres gagne.

**Jeu de piste à la recherche du livre disparu :** dans cette version, les participant·es doivent retrouver le livre disparu à l'aide d'exercices.

<b>Groupe(s) cible(s)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· Enfants et jeunes à partir de 6 ans</li></ul>	<b>Personnel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· 1 coordinateur·rice de la bibliothèque</li><li>· 1 accompagnateur·rice de la bibliothèque</li></ul>
<b>Nombre de participant·es</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· 6 personnes</li><li>· Si le groupe est plus grand, le diviser en groupes plus petits</li></ul>	<b>Matériel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· Sélection de livres en différentes langues</li><li>· Fiches de travail avec les indices</li><li>· Fiches de solutions</li><li>· Optionnel : snacks et boissons</li></ul>
<b>Cadre temporel</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· Durée : environ 20 minutes</li><li>· Régularité : ponctuel</li></ul>	



## Après-midi film

---

- # Explorer différentes réalités de vie
- # Déconstruction des préjugés
- # Créer un espace d'échange et d'appartenance

- ✦ Jeunes
- C Régulier

Les après-midi film pour les jeunes offrent la possibilité de regarder des films de différents pays à la bibliothèque (ou dans un autre endroit approprié). Ensuite, selon l'intérêt, une discussion sur le film et ses thèmes peut être organisée. Les films peuvent être proposés par la bibliothèque ou choisis avec les jeunes. L'accent est mis sur la présentation de films de différents pays et portant sur des thèmes variés qui aident les jeunes à développer une meilleure compréhension et plus de respect pour les autres cultures et modes de vie.

L'événement s'adresse aux jeunes de 12 à 18 ans. L'objectif est notamment de promouvoir leur éducation culturelle et leurs compétences médiatiques en utilisant les films comme supports d'apprentissage et de réflexion. Ces après-midis incitent à la réflexion sur des thèmes de la société, encouragent les compétences sociales par le biais de discussions et renforcent le sentiment d'appartenance à une communauté. En même temps, ils offrent une possibilité de loisirs et font de la bibliothèque un tiers-lieu utilisable.

La participation est gratuite et les événements doivent avoir lieu régulièrement, par exemple toutes les 2 à 4 semaines, un mercredi après-midi ou le week-end.

## Coopération/atteinte du groupe cible

Afin d'atteindre le groupe cible et d'exploiter au mieux les synergies (p. ex. ressources humaines, équipement technique), il est recommandé de mettre en place une coopération avec les centres de jeunesse locaux. Par leur proximité avec le groupe cible, les centres de jeunesse peuvent favoriser la participation active des jeunes et contribuer à l'organisation des après-midis.

## Préparation

**Contacteur les centres de jeunesse locaux :** prendre contact avec les centres de jeunesse locaux et clarifier les coopérations possibles ainsi que les conditions nécessaires.

**Fixer un cadre temporel :** définir la périodicité et l'horaire. Comme il s'agit d'une événement pour les jeunes, il doit avoir lieu le week-end dans l'après-midi. Pour les jeunes qui ne suivent pas encore de formation professionnelle, le mercredi après-midi est également envisageable.

**Déterminer le lieu :** les après-midis doivent se dérouler dans un endroit accueillant, avec de l'espace et des sièges confortables, et pouvant être obscurci si nécessaire. Idéalement, l'événement se déroule à la bibliothèque elle-même afin de familiariser le groupe cible avec ce lieu. En cas d'impossibilité, il est conseillé d'utiliser un autre lieu.

**Préparation technique :** organiser le matériel technique (projecteur, écran et système audio) et s'assurer qu'il est en bon état afin de garantir une présentation de qualité.

**Définir la modération :** la modération doit être assurée par une personne ayant de l'expérience dans le travail avec les jeunes et sensibilisée aux thèmes liés à la migration, p. ex. une personne du centre de jeunesse en coopération avec une personne de la bibliothèque. Idéalement, la personne a elle-même une histoire de migration.

**Sélectionner un film :** sélectionner des films de différents pays sur différents thèmes et perspectives et adaptés à l'âge des jeunes. Le choix peut porter sur des thèmes de société actuels, des aspects culturels, des événements historiques ou simplement sur des contenus divertissants et incitant à la réflexion. Idéalement, le film est projeté dans la langue originale avec des sous-titres dans la langue locale.

**Clarifier les droits cinématographiques et les autorisations :** clarifier les droits de projection, en particulier s'il s'agit d'œuvres protégées par le droit d'auteur. Cela peut inclure l'achat d'une licence de projection ou l'autorisation des sociétés de distribution ou des titulaires de droits, et peut être payant. Selon le film, le montant peut être élevé. Voici une aide à l'orientation :

1. Toute personne souhaitant projeter des films en public doit obtenir l'autorisation des détenteurs des droits de projection publics pour le film en question. La plupart du temps, il s'agit d'une société de distribution de films. Il convient de clarifier quelle société de distribution de films détient les droits de projection publique en Suisse. Si la société de distribution du film n'est pas connue, elle peut être recherchée sur [www.filmdistribution.ch](http://www.filmdistribution.ch) dans la rubrique « Release Schedule Details ».
2. Prendre contact avec la société de distribution de films. Elle a besoin des informations suivantes : titre du film, lieu et date de la projection publique, type de manifestation (open air, fête d'entreprise, centre de jeunesse, etc.), type de projection (numérique, DVD, Blu-ray, autre), nombre de places assises et debout, montant du billet d'entrée, coordonnées de l'organisateur-riche.
3. Si la société de distribution de films donne son accord, la projection publique du film doit être annoncée auprès de SUIISA (Société suisse pour les droits des auteurs d'œuvres musicales). L'utilisation de la musique de film ne peut pas être décomptée avec la société de distribution, mais doit impérativement l'être avec la SUIISA.

**Sélection de livres :** rechercher et sélectionner des livres et médias disponibles à la bibliothèque en rapport avec les thèmes du film, afin de les mettre à disposition sur une table le jour de l'événement.

## Mise en œuvre

**Préparer le lieu :** aménager la pièce de manière confortable, prévoir des sièges, préparer des snacks et des boissons et obscurcir la pièce.

**Installer la technique :** installer le projecteur, l'écran et la sono, et les tester avec le film qui va être projeté. Il est important de pouvoir garantir une bonne qualité vidéo et audio.

**Préparer la table de livres :** préparer la table avec les médias choisis en lien avec les thématiques du film, que les jeunes pourront emprunter après le film.

**Modération et préparation de la discussion :** préparer une brève introduction au film et des questions concernant le film et ses thèmes pour la discussion. Les questions doivent être formulées de manière adaptée au groupe cible.

**Déroulement :**

1. **Accueil et introduction :** le-a modérateur-riche accueille les participant-es et présente le film et ses thèmes.
2. **Projection du film**

3. **Discussion avec les participant-es :** la discussion doit être menée de manière que tou-ttes les participant-es qui le souhaitent puissent s'exprimer et à ce qu'un échange respectueux ait lieu. Il est important d'intégrer différentes perspectives. Personne ne doit se sentir obligé de parler, on peut participer activement, mais aussi simplement écouter. Il est également possible d'intégrer des éléments interactifs tels que des petits travaux de groupe ou des sessions de brainstorming afin d'enrichir la discussion et d'encourager les différents points de vue.

## Remarques

**Cadre accessible :** pas d'inscription, pas de frais, lieu fixe, horaires clairs, locaux accueillants.

**La bibliothèque comme espace de projection :** même si cela peut être compliqué sur le plan logistique, nous recommandons d'organiser l'après-midi film dans la bibliothèque elle-même, une fois qu'elle n'est plus ouverte au public, afin que les jeunes puissent découvrir la bibliothèque comme un tiers-lieu et faciliter sa fréquentation. Si cela n'est pas possible, vérifier avec le centre de jeunesse si c'est également possible de mettre à disposition les médias sélectionnés et faire le prêt au centre de jeunesse même ou dans un autre lieu choisi pour l'événement.

**Ambiance :** pour ce groupe cible, il est particulièrement important de créer une atmosphère chaleureuse et accueillante avec des sièges confortables ainsi que des snacks et des boissons.

### Groupe(s) cible(s)

- Jeunes entre 12 et 18 ans

### Nombre de participant-es

- Flexible, en fonction de la place dans la bibliothèque/dans la salle de projection

### Cadre temporel

- Durée : 3 à 4 heures
- Horaire : l'après-midi le week-end
- Régularité : régulier, mensuel ou par trimestre

### Personnel

- 1 coordinateur-riche de la bibliothèque
- 1 modérateur-riche

### Matériel

- Technique : projecteur, écran et système audio
- Espace : sièges confortables (poufs, canapés, grands coussins, etc.), bonne lumière
- Optionnel : snacks et boissons
- Livres en lien avec le thème du film

# Mentorat en lecture

---

# Promotion de la lecture  
# Promotion de l'équité des chances

☺ Enfants  
🕒 Régulier

Le mentorat en lecture est un projet de bénévolat intergénérationnel visant à promouvoir l'apprentissage extrascolaire de la langue et de la lecture, généralement destiné aux élèves de la 4<sup>H</sup> à la 6<sup>H</sup>. Ce programme s'adresse en priorité aux enfants rencontrant des difficultés en lecture, contribuant ainsi à l'équité des chances dans l'éducation. Cependant, il reste également accessible à tous les enfants intéressés par la lecture et les histoires.

Au cours d'une année scolaire, un enfant du primaire est accompagné par un·e mentor·e bénévole qui l'aide à progresser dans la lecture. Les binômes de lecture se retrouvent une fois par semaine pendant 30 à 45 minutes à la bibliothèque locale, lisent ensemble et parlent ensuite des textes afin que l'enfant en comprennent le sens.

Les enfants débutent à leur propre niveau et bénéficient de l'attention de l'adulte et d'un suivi individuel. L'expérience montre qu'avec cette approche, les enfants prennent non seulement plaisir à lire et améliorent leurs compétences linguistiques et de lecture, mais qu'ils gagnent aussi en confiance en eux et améliorent leurs compétences sociales, leur autonomie et leur créativité.

La participation est gratuite pour les enfants, mais contractuelle.

## Coopération/atteinte du groupe cible

Les élèves de l'école primaire peuvent être recrutés en coopération avec les écoles et le corps enseignant local, ceux-ci connaissent les besoins de soutien des enfants peuvent les inscrire à un mentorat en lecture en accord avec leurs parents. Si l'offre est ouverte à tous les enfants intéressés, ce sont les parents qui doivent s'occuper de l'inscription. Nous recommandons de distribuer le formulaire d'inscription par l'intermédiaire de l'école.

En raison de l'efficacité de cette offre de soutien en termes d'équité des chances dans le système éducatif, nous recommandons une coopération avec les écoles et la focalisation sur les enfants ayant des besoins de soutien. C'est pourquoi nous traitons dans ce catalogue la variante de la coopération avec l'école.

---

## Préparation

**Début de la préparation :** les préparatifs devraient commencer vers le mois de février avant le début de l'année scolaire visée.

**Contacteur les écoles locales :** l'offre devrait être communiquée aux écoles après les vacances de Carnaval environ, de préférence directement en appelant la direction de l'école ou via les contacts existants.

**Trouver des bénévoles :** les bénévoles peuvent être recruté-es auprès de l'administration municipale ou communale, ou par le biais d'affiches dans les bibliothèques et les librairies ainsi que dans les supermarchés et les centres de quartier. Les personnes retraitées ou les étudiant-es sont particulièrement adapté-es. Les mentor-es en lecture peuvent s'occuper de plusieurs enfants si leurs capacités le permettent. Les bénévoles doivent avoir le temps et l'envie nécessaires pour le mentorat en lecture, doivent aimer la langue et avoir du plaisir à travailler avec les enfants.

**Organiser une rencontre avec les bénévoles :** les bénévoles qui répondent à l'appel seront contacté-es pour une rencontre. L'objectif de la rencontre est de faire connaissance, il ne s'agit pas d'un entretien d'embauche. L'accent est mis sur les possibilités de l'engagement bénévole, les intérêts et la motivation des personnes intéressées ainsi que la clarification des conditions d'engagement (disponibilité, etc.). De plus, les bénévoles reçoivent toutes les informations nécessaires sur leur engagement.

**Préparer le formulaire d'inscription :** les enseignant-es peuvent inscrire les enfants de leur classe ayant des difficultés d'apprentissage à un mentorat en lecture à l'aide d'un formulaire créé par la bibliothèque. Ce formulaire doit impérativement être envoyé aux écoles avant les vacances d'été. En outre, le délai d'inscription pour les enfants devrait également être fixé avant les vacances d'été.

**Formation continue des bénévoles :** les mentor-es en lecture devraient être formé-es avant la rentrée scolaire. La formation devrait être dispensée par des personnes ayant de l'expérience en lecture à voix haute et en pédagogie et durer au maximum une demi-journée. Les écoles disposent elles aussi de personnel ayant une expérience de la lecture à voix haute. Certains cantons proposent des formations pour les mentor-es en lecture.

**Répartition des binômes de lecture et dates :** peu avant ou pendant les vacances d'été, les enfants inscrits sont attribués aux bénévoles et les dates de lecture sont fixées.

**Organiser une rencontre avec les binômes :** immédiatement après les vacances d'été, une première rencontre a lieu entre les mentor-es, les parents et les enfants afin de faire connaissance, de discuter des conditions et de fixer les dates pour les séances de lecture. Pendant les 10 à 15 premières minutes, les parents sont présents pour clarifier les points administratifs, puis les enfants et les mentor-es peuvent poursuivre la lecture seul-es.

**Déterminer le lieu des lectures :** les rencontres doivent se dérouler dans un endroit calme et confortable de la bibliothèque, où les enfants se sentent en sécurité et à l'aise. Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas être seuls dans une pièce avec le-a mentor-e (contrôle social, pour la protection des deux parties).

**Rencontre et remerciement pour les bénévoles :** échange d'expériences dans le cadre d'un goûter ou d'un apéritif vers novembre, remerciements à la fin de l'année scolaire (possible également avec les enfants).

## Mise en œuvre

Les mentor-es en lecture sont responsables de l'organisation des différentes rencontres qui peuvent et doivent être personnalisés. Il y a toutefois quelques points dont il faut impérativement tenir compte :

**Préparer le lieu :** si nécessaire, préparer le coin lecture.

**Situation individuelle des enfants :** les rencontres doivent être axées sur les besoins des enfants et commencer à leur niveau actuel.

**Déroulement:**

- Matériel de lecture :** l'enfant et le-a mentor-e choisissent ensemble le livre à lire, il ne s'agit pas forcément d'un livre de la bibliothèque, des magazines pour enfants ou d'autres textes sont également envisageables, l'enfant doit y trouver du plaisir.
- Lecture :** l'enfant et le-a mentor-e lisent ensemble le texte sélectionné. Les rituels apportent un soutien à l'enfant, c'est pourquoi il est important de prévoir pour chaque réunion un déroulement structuré, comprenant une introduction, une conclusion, ainsi que des éléments récurrents.

**Variété :** structurer les rencontres de manière variée et avec différents éléments, alterner divertissement, lecture, jeux, quiz, pauses actives, etc. Diverses idées de conception sont disponibles en ligne. Remarque : chez les enfants d'école primaire, le temps de concentration est d'environ 15 minutes.

## Remarques

**Déterminer un jour fixe :** les mentor-es en lecture et les enfants déterminent un jour fixe dans la semaine pour se rencontrer.

**Pas de pression de performance :** l'accent est mis sur le plaisir de lire des livres et des textes, d'écrire des histoires et de parler ainsi que sur le renforcement de la confiance en soi des enfants.

**Groupe WhatsApp avec les mentor-es en lecture :** peut être très utile pour l'organisation et la coordination, notamment en cas d'absence, etc.

**Communication entre binômes de lecture :** une fois le contact établi, les mentor-es en lecture et les enfants communiquent généralement directement entre elles-eux.

### Groupe(s) cible(s)

- Enfants de la 4H à la 6H

### Nombre de participant-es

- Le nombre de binômes de lecture dépend du nombre de bénévoles et de leurs disponibilités

### Cadre temporel

- Durée : 30 à 45 minutes
- Horaires : à convenir
- Régularité : régulier, chaque semaine pendant une année scolaire (sauf pendant les vacances scolaires)

### Personnel

- 1 coordinateur-riche de la bibliothèque
- Mentor-es en lecture

### Matériel

- Selon l'organisation des rencontres et les besoins : livres, stylos, papier, jeux, etc.
- Espace : aménager éventuellement un coin lecture
- Rencontres pour les bénévoles : snacks et boissons

# Living Library

- # Explorer différents parcours de vie
- # Déconstruction des préjugés
- # Échange
- # Plurilinguisme
- # Réflexion sur le parcours langagier et l'identité sociale

- ✦ Jeunes
- 👤 Adultes
- 🕒 Ponctuel

Dans une *Living Library*, on peut « emprunter » des personnes pour des conversations au lieu de livres. Les « livres vivants » sont disponibles pour une courte période pour raconter leurs parcours de vie, leur histoire, leurs origines, leur contexte culturel et social. La découverte de biographies différentes et une attitude ouverte peuvent contribuer à promouvoir la tolérance, la compréhension et la connaissance tout en réduisant les préjugés des deux côtés. Il existe divers groupes de personnes avec lesquels beaucoup n'ont que peu ou pas de contacts, suscitant parfois de la méfiance, et qui peuvent se retrouver dans la marginalisation. La *Living Library* crée des espaces de rencontre sécurisés pour discuter avec des personnes souvent confrontées à des stéréotypes. Grâce à l'échange organisé, une *Living Library* bâtit des ponts et encourage une réflexion sur des réalités parfois inconnues, renforçant la cohésion sociale.

La *Living Library* est publique et gratuite et s'adresse à un large groupe cible qui souhaite lutter contre les préjugés et les stéréotypes et découvrir des parcours et des perspectives personnelles grâce à des conversations directes avec des personnes d'horizons différents.

## Préparation

**Choisir le profil des « livres vivants » :** décider le profil des « livres vivants » à inviter à la *Living Library*. Cela peut découler de la structure démographique de la zone de desserte ou des thèmes actuels. Une *Living Library* peut être composée de personnes amenant des thématiques très diverses ou se concentrer autour d'un thème commun (par exemple : générations, histoires de migration, courage civique, vie privée, professions)."

**Trouver des « livres vivants » :** prise de contact avec des organisations et des personnes qui souhaitent se mettre à disposition en tant que « livres vivants ».

**Définir la modération et l'équipe de soutien :** l'événement peut être modéré par un-e collaborateur-riche de la bibliothèque ou par une personne externe. Le-a modérateur-riche et l'équipe de soutien peuvent également être des bénévoles formé-es issu-es d'organisations régionales de *Living Library*. Étudier les possibilités de coopération avec des organisations bénévoles ou d'autres organisations, par exemple dans le cadre de certaines journées d'action.

**Rencontre préparatoire :** Il serait utile d'organiser au moins une rencontre avec tous les « livres vivants » intéressés afin de présenter et de définir le déroulement de l'événement, de discuter des points importants et des valeurs pour instaurer un cadre bienveillant.

**Déterminer le lieu :** organiser un espace sécurisant, où les échanges peuvent avoir lieu sans interruption, p. ex. à des tables avec suffisamment de chaises, dans différentes niches de la bibliothèque. Les *Living Libraries* ont également lieu dans les cafés, les écoles, les festivals, les salons du livre ou à l'occasion d'autres événements. Souvent, plusieurs personnes ou groupes entiers empruntent ensemble un « livre vivant ».

**Fixer un cadre temporel :** un entretien avec un « livre vivant » dure environ entre 20 et 30 minutes. L'événement dure en total entre 90 et 120 minutes environ.

---

## Mise en œuvre

**Préparer le lieu :** mise en place des différentes postes pour chaque « livre vivant » avec de petites tables et suffisamment de places assises pour le public.

**Personnel présent :** un-e modérateur-riche ; une équipe de soutien (au moins deux personnes) responsable des « livres vivants » et du public ; éventuellement des interprètes qui couvrent la fonction de « dictionnaires » pour surmonter les barrières linguistiques.

**Organiser le catalogue/l'emprunt :** les « livres vivants » peuvent être réservés sur le site internet ou directement à l'accueil au début de l'événement. L'équipe de soutien est présente pour conseiller et aider à choisir un « livre vivant », par exemple à l'aide d'un catalogue ou en fournissant directement des informations.

#### Déroulement :

- 1. Accueil et introduction :** le·a modérateur·rice salue les « livres vivants » et le public et explique le déroulement et les règles pour assurer un environnement bienveillant. Dès que les « livres vivants » ont pris place, ils peuvent être « empruntés ».
- 2. Début des sessions :** l'équipe de soutien accompagne les participant·es aux postes des « livres vivants » et assurent que le déroulement se passe sans encombre. Les différentes sessions ont lieu en même temps.
- 3. Pause entre les sessions :** entre les sessions, une petite pause d'environ 10 minutes.

## Remarques

**Définir et communiquer les règles :** les deux parties doivent être traitées avec respect. En principe, toutes les questions sont autorisées, même celles très personnelles ou critiques. Toutefois, les « livres vivants » décident librement dans quelle mesure ils souhaitent partager leurs expériences et ont le droit de ne pas répondre à des questions trop intimes. Ils peuvent également poser des questions aux participant·es. Les deux parties peuvent mettre fin à la conversation si elles se sentent mal à l'aise.

**Nombre de participant·es par « livre vivant » :** entre 2 et 8 personnes peuvent emprunter simultanément un « livre vivant ». Une discussion intime reste la priorité. Il est important que le « livre vivant » se sente à l'aise avec le nombre de personnes.

**Séance de réflexion facultative :** à la fin d'un événement, lorsque les participant·es sont parti·es, un débriefing modéré avec tous les « livres vivants » peut avoir lieu.

« **Human Library** » est une organisation qui remonte à une initiative danoise pour la jeunesse créée en 2000 et qui est aujourd'hui active dans le monde entier. Le nom est protégé pour des raisons de qualité et ne peut être utilisé que dans des conditions particulières et avec l'accord de la Human Library Organisation. <https://humanlibrary.org>

« **Living Books** » est une dénomination protégée par le droit d'auteur de l'association du même nom en Autriche. L'appellation « Living Books » est donc déconseillée. <https://livingbooks.at/>

#### Groupe(s) cible(s)

- Jeunes et adultes

#### Nombre de participant·es

- Flexible, en fonction du nombre de « livres vivants » et de la place dans la bibliothèque

#### Cadre temporel

- Durée : environ 90-120 minutes, peut être répété (p. ex. l'après-midi et le soir)
- Horaire : en semaine, en fin d'après-midi ou en début de soirée, le week-end
- Régularité : ponctuel

#### Personnel

- 1 coordinateur·rice de la bibliothèque
- 1 modérateur·rice de la bibliothèque
- 1 équipe de soutien (avec au moins 2 personnes)
- 6 à 12 « livres vivants »

#### Matériel

- Catalogue/informations sur les « livres vivants »
- Postes de discussion : tables avec chaises
- Optionnel : snacks et boissons



# Animation de lecture multilingue

---

- # Promotion de la lecture
- # Promotion de la langue locale
- # Promotion des langues premières et des langues familiales
- # Plurilinguisme

- ☺ Enfants
- 🕒 Régulier

Les activités parents-enfants sont très appréciées en particulier dans le domaine de l’alphabétisation de la petite enfance notamment lorsque les histoires et les vers permettent un accès ludique au monde du langage et de l’imagination.

Durant les animations de lecture multilingues, des histoires sont lues aux enfants dans une ou plusieurs langues. La combinaison des langues peut varier :

- Lecture à voix haute dans une langue de migration et dans la langue locale (exemple : turc et français)
- Lecture à voix haute dans une langue de migration (exemple : turc)
- Lecture à voix haute dans différentes langues de migration et dans la langue locale (exemple : turc, arabe, albanais et français)
- Lecture à voix haute dans différentes langues de migration (exemple : turc, arabe et albanais)

Les enfants ont ainsi la possibilité d'écouter des histoires dans leur langue première ou de découvrir le son de langues jusqu'alors inconnues. La magie de la diversité linguistique est transmise de manière ludique. La promotion de la langue première est une base importante pour l'acquisition d'une deuxième langue, pour exemple le français. Les activités multilingues sont en même temps une stimulation linguistique active pour les enfants et les parents. Une activité en lien avec l'histoire est souvent organisée après la lecture, par exemple du bricolage ou de la peinture.

L'offre s'adresse aux enfants (plurilingues) à partir de 4 ans accompagnés de leurs parents. La participation est généralement gratuite.

## Préparation

**Trouver des animateur-rices de lecture :** publier une annonce ou se renseigner dans le réseau de la bibliothèque s'il y a des personnes intéressées à lire dans leurs langues premières. Les animateur-rices de lecture sont chargés de préparer l'histoire, de diriger l'animation et de se procurer le matériel. Ils-elles doivent avoir de l'expérience dans le travail avec des enfants (de 4 à 11 ans) et de bonnes connaissances orales et écrites de la langue locale.

**Fixer un cadre temporel :** la fréquence des animations de lecture dépend de l'intérêt des parents et des enfants. L'offre peut être régulière ou irrégulière.

**Déterminer le lieu :** l'animation peut avoir lieu directement à la bibliothèque ou éventuellement dans d'autres locaux ou même, en été, à l'extérieur dans un parc.

**Organiser une rencontre avec les animateur-rices :** les animateur-rices de lecture qui répondront à l'appel seront contactés pour une rencontre avec l'objectif de faire connaissance, d'en savoir plus sur leurs expériences, leurs intérêts et leur motivation ainsi que pour clarifier les conditions de l'engagement (disponibilité, etc.).

**Rédiger un contrat :** une fois les animateur-rices de lecture recrutés, la bibliothèque rédige un contrat précisant les conditions convenues.

**Formation :** il est conseillé de former les animateur-rices de lecture pour les préparer à la mise en œuvre des animations. La formation peut être assurée par des personnes ayant une expertise en lecture à voix haute, en animation de lecture et/ou en pédagogie. Les écoles disposent également de membres du personnel expérimentés dans le domaine de la lecture à voix haute. La formation ne devrait pas durer plus d'une demi-journée. Dans certains cas, les cantons ou des organisations comme l'ISJM organisent également des formations à ce sujet.

---

## Mise en œuvre

**Préparer le lieu et le matériel nécessaire :** choisir une pièce calme avec des sièges et des coussins pour les enfants et les parents, une chaise confortable pour les animateur-rices de lecture ainsi que des porte-livres et du matériel pour l'activité (feuilles, ciseaux, colle, crayons de couleur, etc.)

**Animateur-riche de lecture :** les animateur-rices de lecture sont chargés (en accord avec le coordinateur-riche de la bibliothèque) de préparer les histoires, de diriger l'animation et de se procurer le matériel de jeu et de bricolage nécessaire.

**Déroulement** : peut varier en fonction de l'histoire et de l'activité prévue.

1. **Accueil et introduction** : l'animateur-riche de lecture accueille les parents et les enfants, explique le déroulement de l'activité et présente l'histoire choisie.
2. **Lecture à voix haute** : début de l'animation de lecture. Il faut toujours veiller à ce que le public comprenne l'histoire. Des images ou des figures peuvent aider à rendre le contenu plus compréhensible.
3. **Activité** : après la lecture de l'histoire, une activité thématique adaptée est proposée. Par exemple, si l'histoire évoque un papillon, les enfants pourraient en créer un, afin de repartir avec un souvenir durable de l'animation.
4. **Conclusion** : l'animateur-riche conclue l'activité avec un résumé et un rappel de la possibilité de visiter la bibliothèque et d'emprunter des livres.

## Remarques

**Réseau** : cette activité permet de créer un réseau de personnes clés pour différentes langues. C'est pourquoi l'entretien des contacts avec les animateur-rices de lecture est important pour la bibliothèque en tant qu'organisation.

**Sélection de livres** : le choix des livres peut dépendre de plusieurs facteurs, tels que l'âge, la langue, le thème ou le message à transmettre. Il est important que les livres soient actuels et diversifiés et qu'il y ait toujours une réflexion sur les messages qu'ils véhiculent. Ils doivent représenter différents contextes de vie afin que les enfants et leurs familles puissent s'y retrouver.

**Compréhensibilité des histoires** : les histoires doivent être simples et compréhensibles à l'aide d'images, de gestes ou de figures. Les animations de lecture multilingues sont ouvertes à tou-tes, même aux personnes qui ne parlent pas la langue en question. Prévoir des moments de mise en commun afin de s'assurer que tout le monde ait compris l'histoire.

**Échange entre les animateur-rices de lecture** : il est également important de favoriser les échanges entre les animateur-rices de lecture dans le cadre de rencontres de réseau. De nouvelles idées peuvent ainsi voir le jour pour de futurs événements.

## Variations

**1001 histoires dans les langues du monde** est un projet de l'ISJM destiné aux familles allophones avec enfants en bas âge favorisant l'éveil à la langue première. Des animateur-rices de lecture formé-es lisent régulièrement des histoires dans plus de vingt langues dans toute la Suisse. Les parents participent aux animations de lec-

ture avec leurs enfants. Ensemble, ils-elles écoutent des histoires dans leur langue première, chantent des chansons, regardent des albums, jouent et bricolent.

Le **cinéma d'albums illustrés** (surtout connu en Suisse alémanique et en Allemagne sous le terme « Bilderbuchkino ») est une autre façon de raconter une histoire dans différentes langues. Il est ainsi possible d'organiser des projections cinématographiques avec un ordinateur et un vidéoprojecteur. Les cinémas d'albums illustrés contiennent en outre l'album original et souvent un cahier de travail et d'accompagnement méthodique. On peut recréer l'ambiance d'un cinéma en créant des billets d'entrée faits maison, en accompagnant les spectateur-rices vers leurs places dans l'obscurité avec des lampes de poche ou en écoutant de la musique d'accompagnement. Bibliomedia Soleure a mis à disposition de nombreux exemplaires de cinéma d'albums illustrés qui peuvent être empruntés.

Le **théâtre d'images Kamishibai** (kami = papier / shibai = théâtre) fait partie d'une longue tradition japonaise d'images et de contes. Il repose sur l'idée d'un-e narrateur-riche voyageant d'un lieu à l'autre, qui raconte ses histoires avec l'aide de tableaux dans un coffret en bois. Une animation avec le Kamishibai peut facilement être transformée en une véritable petite représentation théâtrale. Bibliomedia Soleure et Lausanne disposent d'un important stock de Kamishibai à emprunter. Une activité intéressante à réaliser avec les enfants est de bricoler un kamishibai. <https://kamilala.org/aide-a-la-creation/>

La **boîte à histoires** est un récit animé dans lequel l'histoire prend vie grâce à des objets représentant les personnages et les éléments clés qui sortent de la boîte comme par magie. <https://dulala.fr/la-boite-a-histoires/>

**Particularité** : contrairement à un livre qui contient du texte dans une certaine langue, le cinéma d'albums illustrés, le kamishibai et la boîte à histoires font appel à des images et des objets pouvant être utilisés indépendamment de la langue.

### Groupe(s) cible(s)

- Enfants à partir de 4 ans

### Nombre de participant-es

- Max. 20 personnes

### Cadre temporel

- Durée : 60 minutes
- Horaire : de préférence le mercredi après-midi ou le samedi
- Régularité : régulier, p. ex. hebdomadaire, bimensuel ou mensuel

### Personnel

- 1 animateur-riche
- 1 coordinateur-riche de la bibliothèque

### Matériel

- Animation de lecture : Livre, porte-livres et éventuellement matériel tel que figurines, etc.
- Activité : si nécessaire, matériel de bricolage tel que feuilles, ciseaux, colle, etc. ou jeux
- Lieu : chaise confortable pour l'animateur-riche de lecture, sièges et coussins pour les enfants et les parents
- Optionnel : snacks et boissons

# Écrivain public et écrivaine publique

# Promotion de l'écriture  
# Promotion de la langue locale  
# Promotion de l'équité des chances

👤 Adultes  
🕒 Régulier

Dans ce service, les personnes sont accueillies dans les bibliothèques par un·e bénévole, l'écrivain public ou l'écrivaine publique, qui leur fournit un soutien individuel dans la compréhension et à la rédaction de textes dans la langue officielle locale et les aide avec leurs tâches administratives. Cela peut inclure différentes formes de soutien tels que :

- Courriers administratifs
- Aide à la compréhension de documents officiels et autres
- Remplir des formulaires
- Formulation de lettres de démission, réclamations, etc.
- Curriculum Vitae (CV)
- Aide à la recherche d'un logement ou à la résiliation du contrat de logement
- Informations sur d'autres services de consultation et offres dans la région

L'offre s'adresse aux personnes qui ont besoin d'aide pour des tâches administratives et organisationnelles telles que la compréhension et la rédaction de la correspondance ainsi que la communication écrite en général. Le service de rédaction est assuré par des bénévoles et est généralement gratuit ou à un prix symbolique (env. 5 CHF). Il a lieu à intervalles réguliers, environ une fois par semaine, en fin d'après-midi (env. 17 à 19 heures), pendant une période de 2 à 3 heures. Aucune inscription préalable n'est requise.

## Coopération

Cette offre de médiation se prête particulièrement bien à une organisation et à une mise en œuvre en coopération avec d'autres organisations telles que la Croix-Rouge locale, Caritas et l'administration publique. Certaines communes et organisations proposent déjà un service d'écrivain public ou d'écrivaine publique, la bibliothèque peut éventuellement s'y associer, par exemple en mettant à disposition ses locaux et son matériel ou en proposant un rendez-vous supplémentaire par semaine.

---

## Préparation

**Trouver des partenaires :** si l'offre n'existe pas encore dans la région/commune, contacter les organisations, associations et autorités locales actives dans le domaine de la migration et de l'intégration et clarifier s'il existe un intérêt pour une coopération.

**Fixer un cadre temporel :** définir la périodicité et la durée, en tenant compte également des offres éventuellement déjà présentes dans la région. L'offre doit toutefois avoir lieu à intervalles réguliers, p. ex. une fois par semaine, tous les 15 jours ou tous les mois.

**Trouver des bénévoles :** les bénévoles peuvent être recherchés par l'intermédiaire de l'administration municipale ou communale, grâce à des affiches dans la bibliothèque, dans les librairies, les supermarchés, les centres/associations de quartier, etc., ainsi que par le biais de communiqués de presse dans les bulletins régionaux et en ligne. Les organisations partenaires peuvent également apporter leur aide à cet égard. En moyenne, il faut compter environ deux bénévoles par date ; pour les services de correspondance hebdomadaires, il faut compter au total environ six bénévoles pour pouvoir se relayer. Si les besoins sont plus élevés, davantage de bénévoles sont nécessaires. Ceux-celles-ci doivent disposer de quelques heures toutes les 2 à 3 semaines, avoir de très bonnes connaissances du français, des connaissances de la correspondance officielle et de bonnes connaissances de Microsoft Office. La connaissance d'autres langues de migration est un atout. Une formation spécifique n'est pas nécessaire, mais les nouveaux-elles bénévoles devraient être accompagnés lors de leurs premières interventions par des bénévoles expérimentés.

**Organiser une rencontre avec les bénévoles :** les bénévoles qui répondent à l'appel seront contactés pour une rencontre avec l'objectif de faire connaissance, il ne s'agit pas d'un entretien d'embauche. L'accent est mis sur les possibilités de l'engagement bénévole, les intérêts et la motivation des personnes intéressées ainsi que la clarification des conditions d'engagement (disponibilité, etc.). De plus, les bénévoles reçoivent toutes les informations nécessaires sur leur engagement.

**Définir le lieu et organiser les postes de travail :** pour le service de rédaction, il faut impérativement des postes de travail équipés d'ordinateurs, d'imprimantes et du papier. Il faut autant de postes de travail que de bénévoles présent-es, soit deux en moyenne.

**Rencontre et remerciement pour les bénévoles :** c'est important d'organiser un échange d'expériences dans le cadre d'un goûter ou d'un apéritif ainsi qu'une soirée de remerciements.

---

## Mise en œuvre

**Préparer les postes de travail :** préparer les postes de travail et le matériel

**Bénévoles :** deux bénévoles (ou plus selon les besoins) conseillent et soutiennent individuellement les utilisateur-rices de l'offre.

---

## Remarques

**Cadre facile d'accès :** pas d'inscription, pas de frais, lieu fixe, horaires clairs, locaux accueillants.

**Déséquilibre entre bénévoles et utilisateur-rices :** si la demande dépasse le nombre de bénévoles, il est possible de renvoyer à la prochaine rencontre. L'expérience montre que cela est rare.

### Groupe(s) cible(s)

- Adultes

### Nombre de participant-es

- Illimité

### Cadre temporel

- Durée : 2 à 3 heures
- Horaire : en semaine, en fin d'après-midi ou en début de soirée, le week-end
- Régularité : régulier, p. ex. hebdomadaire, bimensuel ou mensuel

### Personnel

- 1 coordinateur-riche de la bibliothèque
- Env. 2 écrivains publics ou écrivaines publiques

### Matériel

- Postes avec ordinateurs, internet, imprimantes, papier et stylos
- Optionnel : snacks et boissons



# Shared Reading

---

- # Promotion de la lecture
- # Promotion de la langue locale
- # Promotion des langues premières et des langues familiales
- # Plurilinguisme
- # Échange

- ✦ Jeunes
- 👤 Adultes
- C Régulier

Les *Shared Reading* sont centrés sur la lecture à voix haute d'histoires ou poèmes choisis, suivie de discussions permettant aux personnes participantes d'exprimer leurs réflexions et sentiments. Une personne formée, appelé *facilitator* (facilitateur-riche) sélectionne les textes et accompagne le groupe tout au long de la lecture. L'histoire lue et les échanges à son sujet sont perçus par tou·tes comme une expérience partagée. Les participant·es qui le souhaitent peuvent lire à voix haute et participer activement, mais c'est également possible de simplement écouter.

Conçue à l'origine pour faciliter l'accès à la littérature, *Shared Reading* est aujourd'hui utilisé dans différents domaines, tels que la communauté, l'éducation, les entreprises, la santé et la littérature. Des personnes d'horizons, d'âges et d'opinions les plus divers se retrouvent dans l'espace public. *Shared Reading* peut être réalisé en plusieurs langues et est ouvert à tout le monde. Aucune connaissance préalable n'est requise.

## Préparation

**Trouver un-e facilitateur-riche :** prendre contacts avec des organisations spécialisées, p. ex. avec le réseau spécialisé *Shared Reading* (Bibliosuisse), [shared-reading.org](http://shared-reading.org) ou [sharing-stories.org](http://sharing-stories.org). Les collaborateur-rices de la bibliothèque (ou les bénévoles) peuvent également y suivre un cours de base de 3 jours pour devenir facilitateur-riche.

**Formation continue des facilitateur-rices :** il est essentiel de disposer de personnes formées car elles sélectionnent les textes, entament les conversations, établissent des liens entre la littérature et les expériences personnelles et favorisent les échanges. Elles créent une atmosphère agréable dans laquelle la littérature peut agir et amener à la réflexion. Le-a facilitateur-riche est responsable de l'organisation, du contenu et du déroulement des séances. Il-elle n'anime pas, mais accompagne la lecture partagée.

**Définir le lieu :** Les sessions *Shared Reading* peuvent avoir lieu dans la bibliothèque même, dans des centres communautaires, des librairies, des cliniques, des prisons ou d'autres lieux tranquilles où le groupe ne sera pas dérangé.

**Fixer un cadre temporel :** les sessions *Shared Reading* ont lieu régulièrement, p. ex. une fois par semaine, toutes les deux semaines ou tous les mois.

---

## Mise en œuvre

**Préparer le lieu :** disposer les chaises en cercle ou autour d'une table afin que les participant-es puissent se voir et interagir entre elles-eux. Si possible, mettre à disposition des snacks et des boissons.

**Déroulement :**

- 1. Accueil et introduction :** le-a facilitateur-riche souhaite la bienvenue aux participant-es et présente l'histoire choisie ou le texte. Les nouveaux-les participant-es reçoivent une brève introduction au déroulement d'une session de lecture.
- 2. Lecture et échange :** les participant-es qui le souhaitent lisent le texte section par section à voix haute. Il n'y a pas d'obligation de lire devant les autres, les personnes souhaitant seulement écouter sont également les bienvenues. La particularité de *Shared Reading* réside dans l'interaction constante entre la littérature et les expériences personnelles des participant-es. L'échange ne commence pas seulement après la lecture complète du texte, mais a déjà lieu pendant la lecture. Les participant-es sont libres d'associer leurs idées et de parler ensemble de ce qu'ils-elles ont lu, ce qui permet un dialogue continu entre le texte et la vie des participant-es.

## Remarques

**Cadre accessible** : pas d'inscription, pas de frais (éventuellement collecte), lieu fixe, horaires clairs, locaux accueillants.

**Réseau** : cette activité permet de créer un réseau de personnes clés pour différentes langues. C'est pourquoi l'entretien des contacts avec les facilitateur-rices est important pour la bibliothèque en tant qu'organisatrice.

**Shared Reading** a été introduit de l'Angleterre à la Suisse en passant par l'Allemagne grâce à un projet pilote de Bibliosuisse. Bibliosuisse propose le réseau spécialisé *Shared Reading – Miteinander Lesen*, qui sert de plate-forme pour l'échange d'expériences, la formation continue et l'assurance qualité et fournit un aperçu des différentes offres.

**Sélection de texte** : lors du choix du texte, il convient de tenir compte de la diversité de la littérature, p. ex. des œuvres d'auteur-rices de différents pays, contextes de vie ou avec des protagonistes divers.

## Variations

**Sharing Stories** : le concept de *Sharing Stories* s'inspire du modèle britannique de Shared Reading et est complété par des formes orales. Cette extension vise à souligner la facilité d'accès du projet, tout le monde ne sachant pas (bien) lire et écrire. L'objectif est de promouvoir la lecture et le récit ainsi que la santé mentale. Les textes littéraires et les techniques de storytelling sont utilisés comme moyen d'intégration sociale et comme instrument d'autoréflexion.

L'association *Sharing Stories* propose des programmes pour différents groupes cibles. Selon les cas, le contenu peut être davantage axé sur les aspects qui favorisent la création d'une communauté ou la promotion de la lecture. Des cours sont également proposés aux futur-es responsables de groupe et une coopération avec des institutions est recherchée.

### Groupe(s) cible(s)

- Jeunes et adultes

### Nombre de participant-es

- Max. 15 personnes

### Cadre temporel

- Durée : 90 minutes
- Horaire : en semaine, en fin d'après-midi ou en début de soirée, le week-end
- Régularité : régulier, p. ex. hebdomadaire ou bimensuel

### Personnel

- 1 coordinateur-riche de la bibliothèque
- 1 facilitateur-riche

### Matériel

- Textes littéraires choisis par le-a facilitateur-riche
- Chaises en cercle ou autour d'une table
- Optionnel : snacks et boissons

# Soirée jeux de société

- # Développement des compétences orales
- # Promotion de la langue locale
- # Découverte des langues et des biographies
- # Échange

- 👤 Adultes
- 🕒 Régulier

Les soirées jeux de société pour adultes sont une bonne occasion de rencontrer de nouvelles personnes de manière ludique et de pratiquer la langue locale dans un cadre décontracté. Durant la soirée jeux, les participant-es pourront découvrir et jouer à différents jeux de société du monde entier.

Les soirées jeux conviennent très bien dans le contexte de la migration et du plurilinguisme, car elles permettent de jouer à des jeux du monde entier ainsi qu'à des jeux ayant pour thème les langues et le plurilinguisme, qui favorisent les échanges et le dialogue. Ils encouragent également l'engagement des participant-es en invitant à présenter des jeux de leur pays d'origine ou leurs jeux préférés.

Les soirées jeux durent généralement environ 3 heures et ont lieu à intervalles réguliers.

Les soirées jeux s'adressent aux adultes qui aiment jouer à des jeux de société et/ou qui souhaitent pratiquer la langue locale dans un contexte ludique et informel.

La participation est gratuite ou avec collecte.

## Préparation

**Trouver un-e animateur-riche** : trouver une personne de la bibliothèque ou externe qui souhaite animer cette activité. Une personne chargée de l'animation peut par exemple être trouvée par le biais d'affiches dans la bibliothèque ou dans des clubs de jeux, ou encore par le bouche-à-oreille.

**Acheter des jeux** : si ce n'est pas encore le cas, la bibliothèque devrait se constituer une petite réserve de jeux de société. Dans le contexte de la migration et du plurilinguisme, les jeux sur les langues et le plurilinguisme ainsi que les jeux d'autres pays sont particulièrement adaptés (voir recommandations).

**Fixer un cadre temporel** : les soirées jeux de société devraient avoir lieu le soir, p. ex. entre 19 et 22 heures, et à intervalles réguliers, p. ex. semestriels, mensuels ou hebdomadaires, selon les besoins.

**Déterminer le lieu** : les soirées doivent se dérouler dans un endroit confortable avec suffisamment de place dans la bibliothèque.

---

## Recommandations

### Jeux recommandés sur le plurilinguisme, la communication et les échanges

1. **PareAnaga** ([www.pareanaga.com](http://www.pareanaga.com)) est un jeu sur les langues et les cultures développé par Interbiblio.
2. **Autres jeux**: Dixit, Concept, Story Cubes, That's Not a Hat, Story Box
3. **Vous trouverez d'autres propositions ici** : [https://www.wienextra.at/fileadmin/web/spielebox/pdf/Broschüren/WIENX-TRA\\_Spielend\\_Sprechen\\_2024\\_web.pdf](https://www.wienextra.at/fileadmin/web/spielebox/pdf/Broschüren/WIENX-TRA_Spielend_Sprechen_2024_web.pdf)

### Exemples de jeux du monde entier

1. **Mancala**: répandu dans de nombreux pays, il porte différents noms et variantes selon la région/le pays : p. ex. Bao, Gebeta, Kalah, Omweso, Oware, Ashanti, Sungka.
2. **Backgammon**: très répandu au Moyen-Orient, mais pas seulement. Il existe de nombreuses versions différentes, par exemple Tavla en Turquie, Plakoto en Grèce, Nard en Iran.
3. **Dudo**: un jeu de dés répandu en Amérique du Sud sous de nombreux noms différents, p. ex. Cacho, Pico, Perudo, Dadinho, Cachito.

4. **Les jeux de cartes** sont répandus dans le monde entier. Quelques exemples : Scopa et Briscola en Italie, Truco en Espagne et en Amérique latine, 500 en Australie, Taki en Israël, Ħalliela à Malte, Pişti en Turquie, Agram au Niger, Tarneeb au Proche-Orient.

---

## Mise en œuvre

**Sélection des jeux :** avant chaque soirée jeux, sélectionner 1 à 2 jeux à présenter pendant lors de l'événement. L'animateur·rice doit se familiariser avec les règles et pouvoir expliquer d'où vient le jeu.

**Préparer le lieu :** préparer la pièce avec plusieurs tables et chaises ainsi que, si possible, des snacks et des boissons sur une table séparée.

**Déroulement :**

1. **Accueil et introduction :** pour commencer, l'animateur·rice présente brièvement les jeux sélectionnés et explique les règles. De plus, les participant·es qui ont également apporté un jeu ont la possibilité de le présenter brièvement.
2. **Jeu :** les participant·es peuvent choisir les jeux présentés auxquels ils·elles souhaitent jouer. De petits groupes sont ainsi formés. L'animateur·rice peut également participer, mais se tient à disposition pour répondre aux questions.
3. **Conclusion :** pour conclure, rappeler les participant·es qu'ils·elles peuvent volontiers apporter des jeux pour la prochaine fois.

---

## Remarques

**Cadre accessible :** pas d'inscription, pas de frais, lieu fixe, horaires clairs, locaux accueillants.

**Critères de sélection des jeux :** jeux du monde entier avec des règles simples et si possible indépendants d'une certaine langue. Idéalement, les participant·es peuvent également découvrir de nouveaux jeux. Il convient de choisir des jeux qui ne durent pas trop longtemps.

**Engagement des participant·es :** il est également important de donner aux participant·es la possibilité et l'espace d'apporter et de présenter leurs propres jeux préférés, par exemple ceux de leur pays d'origine.

### Groupe(s) cible(s)

- Adultes

### Nombre de participant·es

- Flexible en fonction du jeu et de l'espace disponible dans la bibliothèque

### Cadre temporel

- Durée : env. 3 heures
- Horaire : en semaine, en fin d'après-midi ou en début de soirée, le week-end
- Régularité : régulier, p. ex. hebdomadaire, bimensuel ou mensuel

### Personnel

- 1 coordinateur·rice de la bibliothèque
- 1 animateur·rice

### Matériel

- Jeux de société du monde entier et jeux autour des langues et du plurilinguisme, différents jeux de cartes, dés, etc.
- Tables avec suffisamment de chaises
- Optionnel : snacks et boissons

# Biographie langagière

---

- # Plurilinguisme
- # Réflexion sur le parcours langagier et l'identité sociale
- # Explorer différents parcours de vie
- # Échange
- # Aménagement de l'espace
- ☺ Enfants
- ✧ Jeunes
- 👤 Adultes
- 🕒 Ponctuel

La biographie linguistique est un recueil personnel et individuel d'expériences et d'événements liés aux langues au cours de la vie. Cette activité créative aide à comprendre l'identité linguistique et sociale d'une personne ainsi que ses expériences et montre comment celles-ci sont liées à son développement linguistique.

La biographie langagière permet également de représenter et d'apprécier la diversité des langues au sein d'un groupe et de réfléchir aux liens émotionnels et identitaires avec chaque langue. Il s'agit d'une activité qui peut être réalisée aussi bien avec un groupe d'adultes qu'avec des jeunes ou des enfants.

Au cours d'un atelier d'environ 45 à 90 minutes, les participant·es sont encouragé·es à dessiner, de manière abstraite ou non, toutes les langues qui font partie de leur vie et à partager leurs œuvres créatives avec les autres.

Les biographies langagières ainsi créées se prêtent très bien à l'aménagement de l'espace de la bibliothèque afin de rendre visibles et valoriser les nombreuses langues de migration parlées en Suisse (voir chapitre « Aménagement de l'espace »).

## Préparation

**Trouver un·e animateur·rice d'atelier :** l'animateur·rice de l'atelier doit avoir un intérêt et une sensibilité pour le thème des langues et du plurilinguisme et recevoir une rémunération conforme au marché. Il peut également s'agir d'un collaborateur·rice de la bibliothèque.

**Développement de l'activité et différenciation par groupe d'âge :** l'activité doit être adaptée à l'âge des participant·es, afin qu'elle corresponde aux capacités de chacun·e.

- a. **Enfants à partir de 8 ans :** chez les enfants, des silhouettes humaines pré-imprimées, qu'ils peuvent colorier en conséquence, peuvent aider. La seule exigence est la suivante : « Dessine toutes tes langues ». Il est important de souligner qu'il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse. C'est à l'enfant de décider comment, à quels endroits et avec quelles couleurs ou même avec quels mots il souhaite représenter une langue. Une alternative consiste en la création de fleurs par les enfants, chaque pétale représentant une langue. Les fleurs peuvent également être créées avec des ciseaux, de la colle et du papier couleur.
- b. **Jeunes et adultes :** dans ce groupe d'âge, les participant·es peuvent créer librement leur biographie langagière, p. ex. avec différentes couleurs, des dessins abstraits ou non, des mots-clés ou des phrases courtes. La silhouette et la fleur peuvent bien sûr aussi être utilisées ici. Toutefois, cela peut déranger le processus créatif. C'est pourquoi les deux options devraient être possibles, certaines personnes ont besoin de plus d'encadrement, d'autres moins.

**Fixer la date et l'heure :** une animation dure environ 90 minutes (plus courte avec des enfants : max. 45 minutes). Il est important de définir un horaire adapté en fonction du groupe cible (p. ex. avec des adultes dès 18 heures ou le samedi, avec des enfants le mercredi après-midi, avec des classes en accord avec l'enseignant·e).

**Déterminer le lieu :** il faut choisir une pièce ou un coin avec des tables et des chaises dans la bibliothèque, offrant suffisamment de place pour dessiner.

**Possibilité de coopération :** cet atelier peut également être organisé en coopération avec une école ou d'autres institutions, par exemple dans le cadre d'une visite de bibliothèque.

## Mise en œuvre

Le déroulement de l'atelier doit être adapté au groupe d'âge des participant-es.

**Préparer le lieu :** prévoir suffisamment de tables et de chaises dans la bibliothèque ainsi que du matériel pour le dessin (peinture, crayons, feuilles blanches et colorées, etc.).

### Déroulement :

- 1. Accueil et introduction :** l'animateur-riche de l'atelier souhaite la bienvenue aux participant-es. Il vaut la peine de commencer par une brève introduction sur le thème des langues et du plurilinguisme. Il s'agit d'attirer l'attention des participant-es sur le fait que de très nombreuses langues font partie de notre quotidien, souvent inconsciemment : les langues que nous parlons ; les langues que nous ne parlons pas mais que nous comprenons ; les langues que nous aimerions apprendre mais que nous ne parlons pas (encore) ; les langues que nous entendons souvent mais que nous ne comprenons pas ; ainsi que les dialectes, les patois, les langues créoles, le pidgin, les « langues de la rue » ou les langues inventées. Différentes langues sont utilisées dans différents contextes : à la maison, au travail, au sein de la famille nucléaire ou élargie, dans la rue, à l'école, pour réfléchir, pour rêver, etc.
- 2. Biographie langagière :** pendant la partie principale de l'atelier, d'environ 45 minutes, les participant-es sont invité-es à représenter leur propre biographie langagière.
- 3. Échanges :** une fois que toutes les personnes participantes ont créé leur biographie langagière, elles peuvent, s'elles le souhaitent, la partager avec le groupe.

## Remarques

**Groupe cible :** le groupe cible peut être des enfants, des jeunes ou des adultes, mais les différents groupes ne doivent pas être mélangés afin que l'atelier puisse être organisé en fonction de l'âge.

**Coopération:** cet atelier se prête bien à une réalisation en coopération avec une école ou d'autres institutions, par exemple dans le cadre d'une visite de bibliothèque.

**Discussion :** personne ne doit se sentir obligé de parler de soi ou de sa(ses) langue(s). Dans certains cas, il s'agit aussi d'un sujet très personnel. La discussion pendant l'atelier doit toujours être facultative.

**Animateur-riche :** lors de cette activité, il est particulièrement important que l'animateur-riche soit sensibilisé-e au thème des langues et du plurilinguisme. Idéalement, la personne a déjà créé elle-même sa propre biographie langagière et peut la montrer et la présenter aux participant-es comme source d'inspiration.



Image 1: Silhouette humaine  
Source : Sprachenportraits – ein introspektives Instrument für das eigene Spracherleben von Sandra Bellet, 2016



# Café linguistique

---

- # Développement des compétences orales
- # Promotion de la langue locale
- # Promotion des langues premières et des langues familiales
- # Plurilinguisme
- # Échange

👤 Adultes  
🕒 Régulier

Les cafés linguistiques sont des rencontres informelles et conviviales où les participant·es échangent dans une langue spécifique. Ces discussions permettent d'améliorer ou de rafraîchir ses compétences linguistiques, de soutenir d'autres personnes dans cet apprentissage et de découvrir des parcours de vie variées. Ces moments favorisent les échanges entre les habitant·es du quartier ou de la région, créant ainsi des liens sociaux et des opportunités de réseautage. Le contact direct encourage une meilleure compréhension mutuelle des différentes expériences et appartenances, contribuant également à réduire les préjugés.

Les rencontres sont animées par des personnes possédant de très bonnes connaissances de la langue concernée et traitent de sujets du quotidien. Les thèmes de discussion sont définis ensemble dans le groupe. Les cafés linguistiques peuvent être organisés dans les langues des personnes avec une histoire de migration, p. ex. en arabe ou en portugais, ou encore dans la langue locale, le français, ou bien dans d'autres langues nationales comme l'italien et l'allemand.

Il n'est généralement pas nécessaire de s'inscrire et il est possible d'arriver au café linguistique à tout moment. Les cafés linguistiques sont ouverts à tout le monde et sont normalement gratuits ou ne demandent qu'une contribution symbolique.

## Préparation

**Trouver des modérateur·rices :** les modérateur·rices sont des personnes ayant de très bonnes connaissances de la langue concernée et si possible de l'expérience dans l'animation. Ils·elles peuvent par exemple être recruté·es dans les universités, les classes de français langue étrangère (FLE), auprès d'associations de migrant·es, par le biais du réseau de la bibliothèque ou sur les réseaux sociaux. Ces personnes assument la responsabilité de chaque café linguistique et perçoivent une rémunération.

**Déterminer le lieu :** les cafés linguistiques peuvent avoir lieu à la bibliothèque mais aussi auprès des centres de quartier, des centres jeunesse, de la maison de la paroisse ou dans une librairie.

**Fixer un cadre temporel :** la fréquence des cafés linguistiques dépend des besoins des groupes linguistiques intéressés et peut être adaptée au fil du temps. Les cafés linguistiques peuvent avoir lieu toutes les semaines, tous les 15 jours ou tous les mois ou, en cas de besoin, plusieurs fois par semaine. Une phase pilote de par exemple 3 mois est utile pour chaque langue.

---

## Mise en œuvre

**Préparer le lieu :** disposer les chaises en cercle ou autour d'une table afin que les participant·es puissent se voir et interagir entre elles·eux. Le cas échéant, mettre à disposition des snacks et des boissons.

### Déroulement :

- 1. Accueil et introduction :** le·a modérateur·rice souhaite la bienvenue aux participant·es, ensemble le groupe définit les thèmes d'échange. Le·a modérateur·rice devrait toujours avoir préparé des thèmes possibles au cas où les participant·es n'apportent pas de propositions.
- 2. Échange :** échange ouvert sur un thème choisi à l'avance, dans lequel tout le monde est encouragé à s'impliquer, mais peut se contenter d'écouter. Personne n'est obligé de prendre la parole. Le·a modérateur·rice apporte son soutien en cas de besoin.
- 3. Éléments interactifs :** de petits jeux ou des images peuvent détendre et enrichir la conversation.

## Remarques

**Cadre accessible** : pas d'inscription, pas de frais, lieu fixe, horaires clairs, locaux accueillants

**Réseau** : cette activité permet de créer un réseau de personnes clés pour différentes langues. C'est pourquoi l'entretien des contacts avec les modérateur-rices est important pour la bibliothèque en tant qu'organisatrice.

**Mixité des participant-es** : l'objectif est d'assurer une bonne mixité entre les participant-es en ce qui concerne leurs connaissances linguistiques.

## Variations

Les cafés linguistiques peuvent donner naissance à des **tandems linguistiques** (voir activité nr. 12).

Les **cafés français** ou les **cafés interculturels** s'adressent avant tout aux personnes migrantes, car beaucoup n'ont pas la possibilité de pratiquer le français de manière un peu plus intensive. Les résident-es de longue date, qui valorisent les échanges, qui aiment enseigner la langue locale et soutenir les personnes nouvellement arrivées à apprendre cette langue, jouent également un rôle essentiel en tant que participant-es.

Les **cafés-récits** mettent l'accent sur l'échange d'expériences. Les thèmes abordés sont aussi variés que les participant-es.

### Groupe(s) cible(s)

- Adultes

### Nombre de participant-es

- 6 à 12 personnes

### Cadre temporel

- Durée : 60 à 90 minutes
- Horaire : en semaine, en fin d'après-midi ou en début de soirée, le week-end
- Régularité : régulier, p. ex. hebdomadaire, bimensuel ou mensuel

### Personnel

- 1 coordinateur-riche de la bibliothèque
- 1 modérateur-riche

### Matériel

- Chaises en cercle ou autour d'une table
- Optionnel : snacks et boissons

# Tandem linguistique

---

- # Développement des compétences orales
- # Promotion de la langue locale
- # Promotion des langues premières et des langues familiales
- # Plurilinguisme
- # Échange

- 👤 Adultes
- 🕒 Régulier

Un tandem linguistique se compose de deux personnes ayant des langues premières différentes qui se rencontrent régulièrement pour apprendre la langue de l'autre personne. Lors d'un événement d'information et de réseautage à la bibliothèque, les participant·es peuvent former des tandems linguistiques. L'événement d'information et de réseautage organisé par la bibliothèque peut par exemple avoir lieu une fois par semestre ou par année.

Les rencontres des différents tandems sont ensuite organisées directement par les participant-es et peuvent se dérouler dans différents lieux tels que la bibliothèque, le parc ou un café, selon une périodicité et une durée définies individuellement. Ensemble, les partenaires du tandem peuvent entreprendre différentes activités, comme apprendre activement des langues, cuisiner ensemble, lire un livre, aller se promener, boire un café ou simplement discuter de la vie, des propres intérêts et des visions du monde.

Pour les nouveaux-lles arrivant-es, le tandem est également un bon moyen d'obtenir des informations sur la commune et la vie en Suisse. Les tandems linguistiques se transforment souvent en amitiés.

## Préparation de l'événement de réseautage

**Fixer un cadre temporel** : un événement d'information et de réseautage doit idéalement avoir lieu pendant une soirée, p. ex. entre 19 et 21 heures.

**Déterminer le lieu** : l'événement devrait avoir lieu dans une salle de la bibliothèque, spacieuse et confortable, car il est possible qu'il y ait un grand nombre de participant-es.

**Déterminer les modérateur-rices** : l'événement devrait être préparé et modéré par 1 à 2 collaborateur-rices de la bibliothèque.

**Préparer les cartes de langues** : préparer suffisamment de cartes portant la mention « Je parle : \_\_\_\_\_ » et « Je veux apprendre : \_\_\_\_\_ ». Ceux-ci sont distribués aux participant-es pour qu'ils-elles les remplissent.

---

## Mise en œuvre de l'événement de réseautage

**Préparer le lieu** : prévoir suffisamment de tables et de chaises ou de places debout dans la bibliothèque ainsi que, optionnellement, des snacks et des boissons.

**Déroulement** :

- 1. Cartes des langues** : chaque personne participante reçoit au début une petite carte sur laquelle elle peut écrire les langues qu'elle parle et celles qu'elle souhaite apprendre. La carte est fixée sur le t-shirt de manière visible pour tout le monde.
- 2. Accueil et introduction** : le-a modérateur-riche explique ce qu'est un tandem linguistique, comment il fonctionne, ce que l'on peut faire et comment les participant-es peuvent trouver un-e partenaire pendant la soirée.
- 3. Rencontre et formation des tandems linguistiques** : pendant la soirée, les participant-es peuvent se promener dans la salle et parler avec des personnes qui parlent la langue souhaitée (p. ex. une personne parle allemand et français et cherche l'arabe, une autre parle arabe et somali et cherche le français). Si deux personnes s'entendent bien et se sentent à l'aise, elles peuvent opter pour un tandem et convenir d'une première rencontre.

## Mise en œuvre du tandem linguistique

**Premier rendez-vous des tandems linguistiques** : les deux personnes qui forment le tandem décident ensemble le lieu et la date de la première rencontre. Il est recommandé d'organiser les premières rencontres dans un espace public afin d'instaurer un climat de confiance. Plus tardes, le binôme pourra décider ensemble s'il est également souhaitable de se réunir dans l'espace privé.

**Activités** : le tandem décide ensemble quelle langue est parlée/apprise, quelle activité ils-elles réalisent ensemble et combien de temps l'activité dure. Il est plus facile de faire quelque chose de concret ensemble que de parler uniquement. Les activités possibles sont par exemple : jouer à un jeu, visiter un musée, aller se promener, cuisiner ensemble.

**Régularité** : le binôme décide ensemble à quelle fréquence et pendant combien de temps ils-elles se réunissent.

## Remarques

**Cadre facile d'accès pour l'événement de réseautage** : pas d'inscription, pas de frais, lieu fixe, horaires clairs, locaux accueillants.

**Planifier des activités sans charge financière** : afin d'alléger le budget des participant-es, les rencontres devraient avoir lieu dans des lieux où il n'y a pas d'obligation de consommer, par exemple dans les bibliothèques, les parcs, les locaux ecclésiastiques, les écoles ou les universités, les locaux des associations ou les centres de quartier.

## Variations

**Tableau d'affichage ou tableau magnétique** : un tableau d'affichage ou un tableau magnétique permanent dans la bibliothèque est un moyen plus simple pour organiser des tandems linguistiques. Les personnes intéressées peuvent y afficher une annonce selon le principe de recherche et d'offre. Les formulaires prévus à cet effet sont disponibles à l'accueil et peuvent être remplis et affichés au tableau d'affichage. La prise de contact et l'organisation des tandems incombent aux participant-es.

### Groupe(s) cible(s)

- Adultes

### Nombre de participant-es

- Illimité

### Cadre temporel

- Durée : 2 heures
- Horaire : en semaine, en fin d'après-midi ou en début de soirée, le week-end
- Régularité : régulier, p. ex. semestriel ou annuel

### Personnel

- 1 Coordinateur-riche de la bibliothèque
- 1 à 2 modérateur-rices de la bibliothèque

### Matériel

- Cartes de langues, épingles à nourrice (pour attacher les cartes au t-shirts)
- Tables et chaises
- Optionnel : snacks et boissons

**Rédaction :**

Silvia Heizmann, Leila Pfund, Ilena Spinedi, Cristina Vega Rodríguez

**Traduction :**

Apostroph Group

**Graphique :**

sava (Zürich)  
Sara Arzu Hardegger  
Vanja Ivana Jelić  
[www.sava.world](http://www.sava.world)

**Police :**

Unica77 (lineto.com)

**Images :**

Sozialarchiv Zürich  
Vogler, Gertrud

S.14: F 5107-Na-26-113-032

S.18: F 5107-Na-26-113-001

S.22: F 5107-Na-01-069-016

S.26: F 5107-Na-01-138-006

**Éditeur :**

Interbiblio – Centre de compétences  
pour le travail interculturel dans  
les bibliothèques  
1700 Fribourg

[info@interbiblio.ch](mailto:info@interbiblio.ch)  
[www.interbiblio.ch](http://www.interbiblio.ch)

**Avec le soutien de :**

Office fédéral de la culture (OFC)  
Fondation Paul Schiller



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern ED  
Bundesamt für Kultur BAK



Paul Schiller Stiftung



INTERBIBLIO

