PAGE Project for advancing cognitive accessibility in publishing

Gude pratique / Octobre 2026

Boîte à outils pour les activités culturelles

Boîte à outils pour les activités culturelles

Principes, méthodes et 10 fiches activités créatives

Livrable : D4.2

Cofinancé par l'Union européenne

Co-financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflète pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Informations sur la publication

Boîte à outils pour les activités culturelles

Livrable : D4.2

PAGE – un projet visant à promouvoir l'accessibilité cognitive dans l'édition

101173233 – PAGE – CREA-CULT-2024-COOP

Niveau de diffusion :Public

Version :1.0

Date de livraison :Octobre 2026

Partenaire chef de file : Zavod RISA, Slovénie

Co-auteure, supervision éditoriale et méthodologique par Ulla Bohman, Boarve Konsult AB, Suède,et avec la contribution d'autres partenaires du projet PAGE.

Table des matières

Résumé 6
Comment utiliser ce guide ? 7
Partie I – Principes fondamentaux 8
Chapitre 1 : À propos de ce guide 8
Qu'est-ce que la boîte à outils PAGE ? 8
À propos des sources et du fondement de la pratique 9
À qui s'adresse la boîte à outils ? 9
Public cible des activités 10
Rôles et termes clés 10
Chapitre 2 : Ce que nous avons appris de la recherche PAGE 12
Intérêt pour les livres et les histoires 12
Soutien à l'action 12
Intérêts variés et différentes façons de participer 13
Planifier des activités littéraires 13
Chapitre 3 : Principes pour des activités culturelles accessibles 14
Respecter l'identité des adultes 14
Offrir le choix et la possibilité d'influencer 14
Soutenir sans prendre le relais 15
Rendre la participation accessible et volontaire 15
Maintenir la littérature et la création littéraire au premier plan 16
Quatre questions importantes 16
Partie II – Préparer et animer 17
Chapitre 4 : Planifier et animer l'activité 17
Objectif littéraire et participants 17
Préparer l'accès, les rôles et l'accompagnement 18
Pendant l'activité 18
Clôturer l'activité et améliorer la pratique 19
Exemple : planification d'une activité de lecture 20
Chapitre 5 : Rendre le lieu accessible 21
Comment s'y rendre ? 21
La salle 21

Arrivée et orientation 22
Vérification finale du lieu 23
Exemple : utilisation d'une bibliothèque publique 23
Chapitre 6 : Une communication claire 24
Informations écrites pertinentes 24
Soutenir les différents modes de communication 25
Sept questions pour une invitation 25
Exemple : Invitation 26
Parler clairement et naturellement 27
Vérifier la compréhension sans en faire un test 27
Exemple : une consigne peu claire 29
Partie III – Méthodes 30
Chapitre 7 : La narration 30
Utiliser la narration à bon escient 30
Préparer et raconter l'histoire 31
De l'écoute à la création 31
Traiter les récits personnels et culturels avec délicatesse 32
Une séquence simple de narration 32
Exemple : un conte populaire comme porte d'entrée vers la lecture 33
Chapitre 8 : Les clubs de lecture 34
Donner au club un objectif et de la continuité 34
Concevoir le club de lecture en collaboration avec les lecteurs 34
Choisir les livres et faciliter l'accès 35
Adopter une structure de séance flexible 35
Faciliter la lecture et la discussion 36
Laisser les lecteurs façonner le club 36
Exemple : un cycle de lecture en quatre réunions 37
Chapitre 9 : Ateliers d'écriture créative 38
Commencez par un texte littéraire ou une consigne ouverte 38
Encourager différentes voies d'accès à la création littéraire 38
Une séquence d'atelier simple 39
Soutien à la prise de notes, à la révision et au retour d'information 40
Partager et publier par choix 40
Collaborer avec les auteurs et les illustrateurs 41

Exemple : atelier de cartes postales littéraires 41
Partie IV – Activités littéraires pratiques 42
Chapitre 10 : Fiches d'activités 42
Informations sur les activités 42
Principes communs 43
Participation en ligne et hybride 43
Comment utiliser les fiches d'activité 44
Fiche d'activité n° 1 : Lire ensemble 45
Fiche d'activité n° 2 : Les personnages en conversation 49
Fiche d'activité n° 3 : Modifier l'histoire 53
Fiche d'activité n° 4 : Créez votre propre histoire 56
Fiche d'activité n° 5 : Cercle d'histoires – Construire une histoire ensemble 59
Fiche d'activité n° 6 : De la page à la scène 62
Fiche d'activité n° 7 : Des mots aux images 65
Fiche d'activité n° 8 : Lire, évaluer et recommander 69
Fiche d'activité n° 9 : Rencontre avec l'auteur ou l'illustrateur 73
Fiche d'activité n° 10 : Partager l'histoire à travers un événement littéraire 76
Conclusion 80
Sources et ressources 81
Sources du projet PAGE 81
Langage simplifié et accessibilité 81
Pratiques littéraires et culturelles inclusives 82
Pour aller plus loin 83

Résumé

Le guide d'activités culturelles PAGE est une ressource pratique destinée aux personnes qui organisent des activités littéraires et culturelles pour et avec des jeunes adultes présentant un handicap intellectuel ou des troubles du développement.

Elle fait le lien entre la littérature accessible et les occasions de lire, de discuter, d'interpréter et de créer. Elle propose des conseils pour préparer des activités accessibles, communiquer clairement et favoriser la participation sans prendre le dessus. Sa partie pratique contient dix fiches d'activités pouvant être adaptées à différents groupes, cadres et contextes culturels.

Cette boîte à outils s'appuie sur les recherches de PAGE, l'expérience de ses partenaires et les pratiques établies en matière de langage simplifié, d'accessibilité et de travail culturel inclusif. Les activités proposées constituent des points de départ et non des programmes figés. Leur objectif commun est d'aider chacun à choisir, à réagir, à créer et à prendre part à une vie culturelle axée sur la littérature.

Comment utiliser ce guide ?

Vous n'avez pas besoin de lire la boîte à outils du début à la fin. Commencez par la partie la plus utile à votre travail et revenez aux principes communs lorsque vous en avez besoin. La boîte à outils n'est pas un script. Faites preuve de discernement professionnel, écoutez les participants et adaptez les activités en fonction des participants, de la littérature, du lieu et de l'objectif que vous poursuivez.

Voici un aperçu du contenu de ce guide :

Partie I – Principes fondamentaux
Les chapitres 1 à 3 présentent le guide, exposent les principaux résultats de la recherche PAGE et énoncent les principes régissant les activités littéraires accessibles.

Partie II – Préparation et animation
Les chapitres 4 à 6 traitent de la planification, du cadre et d'une communication claire, tant écrite qu'orale.

Partie III – Méthodes
Les chapitres 7 à 9 sont consacrés à la narration, aux clubs de lecture et aux ateliers d'écriture créative.

Partie IV – Activités littéraires pratiques
Le chapitre 10 contient dix fiches d'activités que vous pouvez utiliser, adapter ou combiner.

Partie I – Principes fondamentaux

Chapitre 1 : À propos de ce guide

Ce guide aide les professionnels et les organisations à mettre en place des activités littéraires auxquelles les jeunes adultes présentant un handicap intellectuel ou des troubles du développement peuvent participer en tant que lecteurs, interprètes et co-créateurs.

Les livres accessibles constituent un point de départ important, mais l'accès à la littérature ne se limite pas à l'accès à un livre. Les lecteurs ont également besoin d'occasions de découvrir des œuvres littéraires qui les intéressent, de lire selon des méthodes qui leur conviennent, d'échanger des idées et de créer leurs propres œuvres.

Qu'est-ce que la boîte à outils PAGE ?

PAGE – Projet pour l'amélioration de l'accessibilité cognitive dans l'édition – œuvre à rendre la littérature et la participation à la culture littéraire plus accessibles aux jeunes adultes présentant un handicap intellectuel ou un trouble du développement. Cette boîte à outils se concentre sur les activités culturelles liées à la littérature, à la lecture et à l'écriture. Les méthodes sont conçues pour soutenir les compétences en lecture et en écriture par le biais d'une participation littéraire significative, tout en plaçant l'expérience culturelle, le choix et la création au cœur de l'approche.

La participation à la vie culturelle est un droit humain. L'article 30 de la Convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées reconnaît le droit des personnes handicapées à prendre part à la vie culturelle sur un pied d'égalité avec les autres.

Cette boîte à outils propose :

- des principes pour une participation accessible et respectueuse ;
- des conseils pratiques pour planifier et animer des activités ;
- des méthodes pour la narration d'histoires, les clubs de lecture et les ateliers d'écriture créative ;
- dix fiches d'activités ;
- des questions et des listes de contrôle pour la réflexion et l'amélioration.

Cette boîte à outils s'appuie sur les recherches de PAGE, l'expérience de ses partenaires et les pratiques établies en matière de langage simplifié, d'accessibilité et de travail culturel inclusif. Choisissez ce qui vous semble utile, adaptez-le à votre contexte et développez-le avec les participants.

À propos des sources et du fondement de la pratique

Cette boîte à outils rassemble plusieurs types de connaissances. Elle s'appuie sur les exigences et les recherches du projet PAGE, sur des recommandations établies en matière de langage simplifié et d'accessibilité de l' , sur des pratiques littéraires et culturelles inclusives documentées, ainsi que sur l'expérience professionnelle des partenaires du projet PAGE.

Ces conseils pratiques reflètent également les connaissances acquises grâce au travail direct avec des lecteurs, des écrivains, des auteurs, des validateurs et des participants présentant des handicaps intellectuels et des troubles du développement. Cela inclut l'expérience acquise dans l'animation de groupes de lecture et d'ateliers créatifs, la production et la validation de textes en langage simplifié, le soutien à l'autodéfense des droits et à la participation, ainsi que le développement d'activités culturelles accessibles.

Dans la dernière section de la boîte à outils, vous trouverez une liste de sources. Ces sources ne représentent pas toutes le même type de données probantes. Les résultats de recherche, les conseils professionnels, les pratiques documentées et l'expérience des praticiens ont chacun contribué à leur manière.

À qui s'adresse la boîte à outils ?

Ce guide s'adresse aux personnes qui organisent, animent ou accompagnent des activités littéraires et culturelles. Cela inclut les éducateurs, les formateurs, les animateurs de clubs de lecture et de groupes de lecture, les bibliothécaires, les acteurs culturels, les écrivains, les illustrateurs, les éditeurs, les accompagnateurs ainsi que les organisations œuvrant dans les domaines de la culture, de l'éducation ou de l'inclusion des personnes en situation de handicap.

Il n'est pas nécessaire d'être un expert dans tous les domaines. Ce qui compte, c'est une préparation minutieuse, une communication claire, une attention portée aux participants et une volonté de s'adapter lorsque quelque chose ne fonctionne pas.

Public cible des activités

Les activités sont conçues pour les jeunes adultes présentant un handicap intellectuel ou un trouble du développement, capables de s'intéresser à des récits rédigés en langage simplifié, de les comprendre et de les apprécier, de manière autonome ou avec un accompagnement, et de communiquer leurs réactions, leurs préférences et leurs besoins en matière de littérature. Il s'agit du public cible du projet PAGE. Les participants peuvent communiquer par la parole, l'écriture, la CAA (communication augmentative et alternative) ou d'autres moyens d'expression qui leur sont familiers. Le fait d'avoir besoin d'un soutien à la communication ne les exclut pas de ce public cible. Notez que certaines des activités proposées dans la boîte à outils peuvent également s'avérer utiles avec d'autres groupes. Le cas échéant, pensez à les adapter et à les tester dans ce contexte.

Les participants ne forment pas un groupe homogène. Ils ont des expériences de lecture, des centres d'intérêt, des préférences de communication et des besoins d'accompagnement différents. Ils peuvent lire à des rythmes différents et préférer des façons différentes de participer à une discussion ou à une activité créative.

Une difficulté de lecture ne signifie pas un manque d'intérêt pour la littérature. Prévoyez l'accessibilité en proposant des informations claires, des formats flexibles et plusieurs moyens d' s pour participer. Un accompagnement individuel doit rester disponible lorsqu'un participant en a besoin, sans pour autant prendre le pas sur ses choix, son interprétation ou sa paternité d'œuvre.

Rôles et termes clés

Les rôles décrivent ce qu'une personne fait dans le cadre d'une activité donnée. Une même personne peut passer d'un rôle à l'autre, et chaque rôle doit rester un choix personnel.

Dans cette boîte à outils, nous utilisons les termes suivants pour désigner les différents rôles au sein d'une activité :

- **Participant :** une personne prenant part à l'activité culturelle ou littéraire.

- **Lecteur, écrivain ou auteur :** description du rôle précis d'un participant.

- **Co-créateur :** un participant qui apporte une contribution créative au contenu ou à la production littéraire.

- **Co-concepteur :** un participant qui aide à définir l'activité, les choix, le processus ou les étapes suivantes.

- **Animateur :** une personne qui prépare et anime l'activité. Elle crée les conditions propices à la participation et guide le processus sans fournir la « bonne » interprétation ni prendre de décision à la place des participants.

- **Personne de soutien :** une personne qui facilite la participation sans prendre de décision ni agir à la place du participant. Le soutien peut inclure une aide pratique, une aide à la lecture ou à l'écriture, ou encore une aide à la communication.
- **Validateur :** une personne ayant elle-même rencontré des obstacles à la lecture et à la compréhension, qui participe à une vérification structurée de la compréhensibilité des textes en langage simplifié lors de leur préparation. Les validateurs doivent être préparés et accompagnés pour ce rôle et suivre le processus de validation convenu.

Notez qu'un participant ne devient pas automatiquement un validateur. Choisir des livres, évaluer une activité, co-concevoir un processus, donner un retour d'expérience général en tant que lecteur ou vérifier un lieu, un outil numérique ou un événement culturel sont des rôles différents. N'utilisez le terme « validateur » que pour le rôle spécifique de validation en langage simplifié défini ci-dessus.

Chapitre 2 : Ce que nous avons appris de la recherche PAGE

La recherche PAGE a exploré la lecture, la participation culturelle, les obstacles et les préférences chez les jeunes adultes présentant des déficiences intellectuelles et des troubles du développement. Elle a rassemblé les contributions de 56 jeunes adultes présentant des déficiences intellectuelles et des troubles du développement, de 103 parents et de 19 éditeurs dans les cinq pays pilotes.

Les résultats montrent une diversité d'intérêts, de préférences et de besoins d'accompagnement, plutôt qu'un profil type de lecteur. Les activités culturelles accessibles doivent être suffisamment structurées pour être compréhensibles et suffisamment flexibles pour permettre un choix significatif.

Intérêt pour les livres et les histoires

Parmi les jeunes adultes ayant participé à l'étude, 84 % ont déclaré aimer les histoires et 85 % ont indiqué qu'ils liraient davantage si des livres étaient disponibles en « langue simplifiée ». Les difficultés de lecture peuvent facilement être confondues avec un manque d'intérêt, même lorsqu'une personne apprécie les histoires, les personnages et les idées.

Pour les animateurs, cela signifie partir de l'intérêt plutôt que de la capacité de lecture autonome. Demandez ce qui rendrait une histoire accessible et digne d'être lue pour la personne concernée.

Soutien à l'action

Des informations claires fournies à l'avance, le fait de savoir ce qui va se passer, la présence de personnes familières, des groupes de taille raisonnable et des interactions respectueuses peuvent faciliter la participation et le maintien de l'implication.

Les conditions pratiques ont également leur importance. Une activité intéressante peut rester inaccessible si elle est difficile d'accès, trop coûteuse, mal signalée ou organisée à un moment où aucun moyen de transport n'est disponible. Le bruit, une lumière trop vive, les distractions et des expériences négatives antérieures peuvent créer des obstacles supplémentaires.

L'accessibilité commence donc dès la planification de l'activité. L'invitation, le trajet, l'accueil, l'espace et la manière dont les personnes sont traitées ont un impact sur la participation.

Intérêts variés et différentes façons de participer

Les participants ont évoqué différents genres et thèmes. Aucun type de livre ou d'activité ne convenait à tout le monde. 75 % ont déclaré qu'ils aimeraient écrire une histoire eux-mêmes ou avec un ami, tandis que 48 % ont indiqué qu'ils aimaient parler des livres qu'ils avaient lus.

La participation littéraire ne doit pas nécessairement passer par la prise de parole en groupe. Un participant peut préférer discuter, écrire, dessiner, choisir une image, modifier une partie d'une histoire, écouter ou réagir d'une autre manière. Les participants ont également suggéré de rencontrer un auteur ou un illustrateur, de visiter une bibliothèque ou une librairie, d'écrire avec des amis et d'illustrer une histoire existante. Ces idées ont contribué à façonner les activités proposées dans cette boîte à outils.

Planifier des activités littéraires

Lorsque vous planifiez des activités littéraires, gardez ceci à l'esprit :

- proposez des œuvres littéraires accessibles abordant des thèmes adultes et offrant des choix pertinents ;
- expliquez clairement en quoi consiste l'activité, où elle se déroule et comment elle se déroulera ;
- proposez plusieurs façons de participer, en particulier lorsqu'il s'agit d'une discussion ou d'une lecture à voix haute ;
- laissez les participants influencer le choix des textes, des activités et des étapes suivantes, et ne se contenter de faire des commentaires à la fin ;
- demandez ce qui a été utile, ce qui a constitué un obstacle et ce qui devrait changer la prochaine fois.

L'accessibilité doit ouvrir davantage de voies d'accès à la littérature, et non les restreindre. Une bonne animation met en évidence les possibilités et laisse aux participants la liberté de choisir.

Chapitre 3 : Principes pour des activités culturelles accessibles

Les activités littéraires accessibles considèrent les participants comme des adultes dotés de leurs propres centres d'intérêt, expériences et façons de s'impliquer. L'accessibilité ne se limite pas à simplifier le langage. Elle crée également les conditions propices au choix, à l'interprétation, à l'expression créative et à l'accompagnement, sans pour autant prendre le dessus.

Les principes énoncés dans ce chapitre s'appliquent à l'ensemble de la boîte à outils, qu'il s'agisse de choisir un livre, de planifier une séance, d'animer une discussion ou d'adapter une fiche d'activité.

Respecter l'identité des adultes

Les jeunes adultes présentant un handicap intellectuel ou un trouble du développement doivent avoir accès à une littérature, à des thèmes et à des expériences culturelles qui respectent leur âge et leurs centres d'intérêt. Un langage accessible n'implique pas nécessairement un contenu enfantin. Les participants peuvent s'intéresser aux relations humaines, à l'humour, au polar, à la fantasy, à la poésie, au travail, à l'autonomie, à la famille, aux conflits, à la sexualité ou à la vie quotidienne. Un lecteur peut préférer un roman policier, une histoire d'amour ou un poème, même s'il a besoin d'un accompagnement pour y accéder. Choisissez des textes parce qu'ils sont significatifs et captivants, et non parce qu'ils semblent « suffisamment simples » au regard d'un diagnostic.

Si un texte est difficile, envisagez d'abord un extrait plus court, davantage de temps, une explication claire ou une lecture à voix haute. Ne remplacez pas systématiquement la littérature pour adultes par des ouvrages destinés aux enfants.

Prenez au sérieux les réactions des participants. Le silence, une lecture lente, des difficultés à écrire ou une manière inhabituelle d'exprimer une idée ne signifient pas qu'une personne n'a rien à apporter.

Offrir le choix et la possibilité d'influencer

Le choix est le plus fort lorsqu'il façonne l'activité dès le début.

Les participants peuvent influencer :

- les livres et les thèmes abordés,
- la quantité de texte lue,
- leur manière de participer,
- les activités créatives qu'ils souhaitent essayer,

- s'ils souhaitent partager leur travail
- et ce que le groupe fait ensuite.

Proposez des options concrètes lorsque cela s'avère utile, tout en laissant la place à d'autres suggestions. Rendez l'influence des participants visible en reconnaissant lorsque leurs décisions modifient l'activité ou la prochaine réunion.

Ne pas participer à un élément est également un choix valable. Une personne peut écouter plutôt que de prendre la parole, continuer à lire plutôt que de réaliser une tâche créative, ou garder son travail pour elle.

Soutenir sans prendre le relais

Le soutien doit permettre la participation tout en préservant le sens, les décisions et la paternité de l'œuvre du participant. Un animateur ou une personne de soutien peut aider quelqu'un à trouver une page, à comprendre une instruction, à organiser une idée, à transcrire des mots dictés ou à utiliser un outil de communication familier. Il ne doit pas répondre à une question littéraire, décider à la place du participant de ce qu'il pense ni améliorer une idée créative sans autorisation.

Demandez quel type de soutien serait utile. Posez des questions telles que :

- « Avez-vous besoin d'aide ? »
- Comment souhaitez-vous que je vous aide ?

Ce genre de questions permet d'éviter que l'accompagnement ne se transforme en contrôle.

Lorsque vous enregistrez les propos d'une personne, relisez-les ou vérifiez que vous les avez bien compris. Présentez toute modification proposée comme une suggestion et laissez le participant prendre la décision.

Une participation équitable ne signifie pas un accompagnement identique pour tous. Cela signifie que chaque personne a une véritable opportunité de participer.

Rendre la participation accessible et volontaire

Les participants doivent savoir ce qui va se passer, ce qu'on attend d'eux et quels sont leurs choix. Précisez clairement qu'ils peuvent demander de l'aide, une explication, faire une pause, passer leur tour, changer d'avis ou partir si nécessaire.

Lire à voix haute, jouer un rôle, s'exprimer devant le groupe ou partager des expériences personnelles ne doit jamais être exigé comme preuve de participation. Les activités de lecture ne sont pas des examens, et l'opinion, le sentiment ou l'interprétation d'un lecteur n'ont pas besoin de correspondre à ceux de l'animateur.

Lorsque quelque chose ne fonctionne pas, examinez l'activité. Le langage est peut-être trop vague, le rythme trop rapide, la tâche trop vaste ou le soutien inadapté. Planifiez, observez et ajustez l'accessibilité tout au long de l'activité.

Maintenir la littérature et la création littéraire au premier plan

Les activités littéraires peuvent favoriser l'apprentissage, la confiance en soi et les liens sociaux. Mais la littérature ne doit pas passer au second plan derrière ces résultats. Revenez sans cesse à l'histoire, au poème, au personnage, à l'image, à la question ou au texte qui a réuni le groupe.

Les choix créatifs des participants doivent rester visibles. Une personne qui dicte une phrase, choisit une fin, décide de ce que doit représenter une illustration ou modifie l'action d'un personnage fait un choix d'auteur, même si quelqu'un d'autre lui apporte un soutien pratique.

Vous pouvez adapter le rythme, le format, la quantité de texte ou la manière de participer tout en conservant intact l'objectif littéraire.

Posez-vous la question suivante : qu'est-ce que les participants sont invités à faire avec l'œuvre littéraire dans le cadre de cette activité ? Si la réponse n'est pas claire, c'est peut-être que l'activité s'est trop éloignée de son objectif.

Quatre questions importantes

Lorsque vous planifiez ou adaptez une activité, posez-vous les questions suivantes :

1. La littérature occupe-t-elle toujours une place centrale dans l'activité ?
2. Les participants ont-ils de véritables choix ?
3. L'accompagnement est-il utile sans pour autant prendre le dessus ?
4. Les participants peuvent-ils influencer la suite des événements ?

Ces questions ne constituent pas un test. Elles permettent simplement de vérifier rapidement que l'activité reflète toujours les principes de la boîte à outils.

Partie II – Préparer et animer

Chapitre 4 : Planifier et animer l'activité

Une bonne activité littéraire commence avant même que les participants n'entrent dans la salle et se poursuit après la séance. La planification doit faire le lien entre l'objectif, l'œuvre littéraire, les participants, l'accessibilité, la communication, le calendrier et le suivi. Prévoyez une structure suffisante pour bien vous préparer, tout en conservant suffisamment de souplesse pour vous adapter au groupe.

Objectif littéraire et participants

Commencez par vous demander ce que les participants devraient pouvoir vivre, explorer ou influencer. Un objectif tel que « explorer la décision d'un personnage et décider s'il faut poursuivre l'histoire » donne une orientation plus claire que « organiser une activité de lecture ». Avoir un objectif défini vous aide à choisir le texte, la quantité de matériel, les questions et les modalités de participation.

Gardez la littérature au centre de vos préoccupations. Le point de départ peut être un livre accessible, un poème, une courte scène ou une histoire créée par les participants. Un travail créatif peut naître de ce qui a été lu et, le cas échéant, ramener à la lecture du texte.

Renseignez-vous sur ce qui intéresse les participants et sur la manière dont ils souhaitent s'impliquer. Dans la mesure du possible, impliquez-les dès le début dans le choix des textes, des thèmes ou des activités. D'autres personnes peuvent apporter des informations pratiques utiles, mais les préférences des participants eux-mêmes priment.

Choisissez une quantité raisonnable de matériel. Un court passage bien choisi, laissant le temps de lire, de réfléchir et de réagir, est souvent plus enrichissant que de nombreuses pages. Prévoyez un point d'arrêt naturel et, si cela s'avère utile, une suite facultative.

Avant la première activité, il peut être utile, pour faciliter votre préparation, de poser les questions suivantes :

- Qu'aimeriez-vous lire ou explorer ?
- Comment préférez-vous lire ?
- Qu'est-ce qui rend la lecture plus facile ou plus fatigante ?
- De quel soutien aimeriez-vous bénéficier ?
- Comment pouvez-vous demander de l'aide ou faire une pause.

Préparer l'accès, les rôles et l'accompagnement

Considérez l'expérience dans son ensemble du point de vue du participant : s'informer sur l'activité, s'y rendre, entrer dans l'espace, suivre le déroulement, participer et savoir ce qui va se passer ensuite.

Une vérification rapide de la planification

Avant l'activité, assurez-vous de pouvoir répondre à ces questions :

- **Objectif :** que vont lire, explorer, choisir ou créer les participants ?
- **Personnes :** qui participe, et de quel accompagnement ont-ils besoin ou souhaitent-ils bénéficier ?
- **Accès :** les participants peuvent-ils trouver, rejoindre et utiliser le lieu ?
- **Communication :** Comment garantir la clarté des informations avant et pendant l'activité ?
- **Supports :** Le texte et les autres supports sont-ils disponibles dans des formats adaptés ?
- **Temps :** Y a-t-il suffisamment de temps pour la lecture, l'assimilation, les pauses et un point d'arrêt réaliste ?
- **Rôles :** qui animera la séance, accueillera les participants et apportera le soutien convenu ?
- **Consentement et confidentialité :** y aura-t-il des photos, des enregistrements, des données collectées, partagées ou publiées ?
- **Suivi :** Que se passera-t-il par la suite, et quand les participants auront-ils de vos nouvelles ?

Les chapitres 5 et 6 fournissent plus de détails sur le lieu, l'arrivée et la communication.

Ne recueillez que les informations d'accès ou d'accompagnement nécessaires à un objectif précis et ne les partagez qu'avec les personnes chargées de la mise en œuvre des dispositions convenues. Préparez un programme simple indiquant les horaires approximatifs, les pauses prévues, les étapes principales et les responsabilités de l'équipe. Prévoyez également des alternatives réalistes en cas d'absence de l'animateur, de panne technique, de bruit dans la salle ou si la lecture du texte prend plus de temps que prévu. Une solution de secours peut consister en des documents imprimés, une activité plus courte, un autre espace calme ou la poursuite de l'activité lors d'une réunion ultérieure.

Pendant l'activité

Accueillez les participants. Présentez les intervenants et leurs rôles.

Présentez le programme sous une forme compréhensible. Rappelez au groupe comment il peut demander de l'aide, faire une pause ou passer son tour. Confirmez les choix spécifiques concernant les photos, l'enregistrement ou la collecte des travaux.

Veillez à ce que le déroulement soit facile à suivre. Présentez une étape à la fois et rendez les transitions claires.

Par exemple :

1. Nous avons lu la première scène.
2. Vous pouvez maintenant choisir de parler du personnage, d'écrire ou de dessiner une réaction, ou de poursuivre la lecture.

Laissez le temps de réfléchir et de réagir. Vérifiez si le rythme, la quantité de texte et le soutien convenu fonctionnent bien. Si quelque chose pose difficulté, demandez ce qui pourrait aider. Appliquez le principe du chapitre 3 selon lequel le soutien permet la participation sans se substituer à la réponse ou à la décision du participant. Utilisez le plan pour soutenir le groupe, et non pour le contrôler. Si les participants souhaitent passer plus de temps sur une scène ou préfèrent lire plutôt que de réaliser l'activité créative prévue, suivez cette envie dans la mesure du possible. Mais veillez à ce que l'objectif littéraire reste clair.

Clôturer l'activité et améliorer la pratique

Mettez clairement fin à l'activité. Résumez brièvement ce que le groupe a fait et expliquez la suite du programme. Indiquez aux participants ce qu'il adviendra de leurs textes, dessins, notes ou commentaires, rendez-leur leurs documents personnels et précisez les modalités de départ du lieu de l'activité.

Sollicitez les retours de plusieurs manières. Les retours peuvent être donnés via :

- une conversation,
- une réponse écrite,
- un simple choix ou
- un message privé ultérieur.

Laissez la place aux commentaires positifs comme négatifs concernant la documentation, l'activité, les consignes, le timing, l'accompagnement et le cadre.

N'oubliez pas de comparer votre plan avec ce qui s'est réellement passé, en tenant compte des retours des participants.

Ne notez que ce qui contribuera à améliorer l'activité :

- les parties qui ont pris plus ou moins de temps que prévu ;
- ce que les participants ont choisi de faire ;

- quel type d'accompagnement a été demandé ;
- ce qui a été adapté au cours de la séance ;
- ce qui a facilité les choses ou constitué un obstacle ;
- ce qui devrait changer la prochaine fois.

Décrivez ce que vous avez observé plutôt que d'interpréter la motivation ou le comportement d'un participant. Ne mentionnez pas de détails personnels qui ne sont pas nécessaires à l'amélioration.

Exemple : planification d'une activité de lecture

Un animateur organise une séance de 75 minutes autour d'une scène tirée d'un classique accessible que les participants ont aidé à choisir. L'invitation fournit des informations sur l'heure d'arrivée et les moyens de transport, les noms des animateurs et les détails concernant le lieu.

La mise en situation est disponible en version papier et numérique ; les mots peu courants sont accompagnés d'explications et plusieurs façons de réagir sont proposées au choix.

Au cours de la réunion, les lecteurs s'intéressent à un personnage et choisissent de poursuivre la discussion. L'activité d'illustration prévue est reportée à une autre réunion afin de ne pas être précipitée. Le groupe termine à un moment bien défini et est informé de la date de la prochaine réunion.

Le plan a apporté une structure tout en laissant aux lecteurs la liberté de façonner l'activité.

Chapitre 5 : Rendre le lieu accessible

Le lieu fait partie intégrante de l'activité. Les participants doivent pouvoir s'y rendre, reconnaître l'entrée, comprendre le fonctionnement de l'espace et l'utiliser sans effort physique, sensoriel ou cognitif inutile. Une salle peut répondre aux exigences formelles tout en étant bruyante, difficile à parcourir ou peu adaptée à la lecture et à la discussion.

Comment s'y rendre ?

Choisissez un lieu que les participants peuvent réellement atteindre. Vérifiez le trajet, le coût et les moyens de transport pour le retour, ainsi que l'itinéraire depuis l'arrêt de bus, le parking ou le point de dépose jusqu'à la salle d'activité. Tenez compte des entrées, des marches, des ascenseurs, des portes, des procédures de sécurité, de la signalisation et des changements temporaires du point de vue d'une personne qui vient pour la première fois.

Assurez-vous que les informations comprennent :

- L'adresse complète
- Le jour de la semaine et la date
- Heures exactes de début et de fin
- les informations sur le trajet
- Nom de la personne à contacter à l'avance

Une photo de l'entrée et une brève description de l'itinéraire sont particulièrement utiles lorsque le bâtiment est peu connu ou comporte plusieurs entrées. Précisez la présence d'escaliers, d'entrées accessibles séparées, d'ascenseurs ou de postes de sécurité avant l'arrivée des participants.

Les liens et les codes QR peuvent apporter des informations complémentaires, mais les détails essentiels doivent également figurer directement. Tout le monde ne peut pas ou ne souhaite pas utiliser un smartphone pendant ses déplacements.

Dans la mesure du possible, demandez à un participant ou à un co-concepteur susceptible d'utiliser le lieu de vérifier l'itinéraire et les informations d'arrivée. Il pourrait remarquer une signalisation peu claire, un ascenseur caché ou une entrée difficile à repérer que les personnes connaissant bien le bâtiment ne voient pas.

La salle

Visitez la salle avant l'activité et réfléchissez à la manière dont ses différents éléments s'articulent entre eux.

Procédez à cette vérification pratique :

- **Entrée et circulation :** y a-t-il un itinéraire praticable, suffisamment d'espace de circulation et un accès aux toilettes qui seront ouvertes ?

- **Sièges et visibilité :** les participants peuvent-ils s'asseoir confortablement et voir l'animateur, les autres participants et le matériel ? Choisissez une disposition adaptée à la lecture, à la conversation, à l'écriture, au dessin et à l'utilisation d'appareils de communication.

- **Son :** réduisez les bruits parasites et l'écho. Testez les microphones avant l'activité.

- **Éclairage et confort visuel :** veillez à un éclairage suffisant et homogène, avec un bon contraste, en limitant au maximum les reflets, le scintillement et les distractions visuelles.

- **Signalisation :** utilisez des panneaux courts et cohérents pour indiquer la salle, les toilettes, les sorties et l'espace de pause. Ajoutez des images claires lorsque cela s'avère utile.

- **Pauses et confort :** mettez de l'eau à disposition et prévoyez un endroit où faire une pause ou se retirer dans un coin plus calme sans attirer l'attention.

- **Matériel et technologie :** vérifiez l'alimentation électrique, la connexion Internet, le son, la projection et les outils numériques. Prévoyez une solution de secours accessible lorsque la technologie est indispensable.

Évitez les changements de dernière minute concernant la disposition de la salle communiquée à l'avance. Lorsqu'un changement est nécessaire, expliquez-le clairement à l'arrivée.

Arrivée et orientation

Une recherche stressante de l'entrée peut nuire à la capacité de concentration d'un participant. Désignez avant l'activité une personne facilement reconnaissable qui accueillera les participants et leur indiquera la salle, les toilettes, l'eau et l'espace de pause. Les participants ne devraient pas avoir à répéter des informations d'accès confidentielles à un personnel d'accueil qu'ils ne connaissent pas. Ne communiquez que le strict minimum d'informations aux personnes chargées de la mise en œuvre des dispositions convenues.

Au début, présentez brièvement la salle, les pauses et tout changement intervenu depuis l'envoi des informations. Mentionnez les bruits inhabituels, les travaux de construction ou les procédures susceptibles d'affecter la session. L'objectif est de dissiper toute incertitude, et non de faire une longue visite guidée.

Vérification finale du lieu

Peu avant l'arrivée des participants, parcourez une nouvelle fois les lieux et posez-vous les questions suivantes :

- Un visiteur venant pour la première fois peut-il trouver la bonne entrée et la bonne salle à l'aide des informations que nous avons envoyées ?
- Chaque participant peut-il accéder à la salle, s'asseoir confortablement, utiliser le matériel et faire une pause selon ses besoins ?
- Avons-nous réduit au minimum les bruits superflus, l'encombrement et les incertitudes ?
- L'équipe sait-elle qui accueillera les participants et s'occupera des éventuels problèmes d'accessibilité ?
- Disposons-nous d'une solution de remplacement accessible si l'ascenseur, le projecteur, la connexion Internet ou la salle prévue ne sont pas disponibles ?

Exemple : utilisation d'une bibliothèque publique

Une salle de réunion de la bibliothèque convient, mais des travaux bloquent l'entrée principale. L'organisateur vérifie l'itinéraire alternatif menant à la salle, prend des photos de l'entrée temporaire et envoie des informations actualisées sur le lieu d'arrivée. Un panneau clair est installé, et un animateur désigné attend sur place l'arrivée des participants.

À l'intérieur, le groupe utilise des tables plutôt qu'un cercle de discussion, car plusieurs participants souhaitent suivre des textes en gros caractères et une personne a besoin d'espace pour un appareil de communication. Ces aménagements pratiques facilitent l'utilisation de la salle et le déroulement de l'activité.

Chapitre 6 : Une communication claire

Une communication claire aide les personnes à décider de participer ou non. Elle leur permet de se préparer et de participer en toute confiance. Une communication claire ne consiste pas seulement à simplifier le vocabulaire. Il s'agit également de choisir les bonnes informations, de les présenter au bon moment et de laisser suffisamment de temps au public cible pour les comprendre et y réagir.

Informations écrites pertinentes

Adressez-vous directement à la personne susceptible de participer. Expliquez-lui dès le début ce à quoi vous l'invitez. Même lorsqu'une personne d'accompagnement aide quelqu'un à lire une invitation, celle-ci doit s'adresser au participant, et non parler de lui.

Des informations concrètes sont plus utiles qu'un langage général sur le projet.

« Nous allons lire une nouvelle ensemble et discuter des personnages »

en dit plus au lecteur que
« Vous êtes invité(e) à un événement culturel inclusif ».

Utilisez les canaux qui conviennent aux participants visés. Il peut s'agir d'un e-mail, d'un site web, des réseaux sociaux, d'une affiche imprimée ou d'une personne de contact connue. Veillez à ce que les informations essentielles soient cohérentes sur tous les différents canaux.

Les informations destinées aux participants doivent respecter les principes établis du langage simple. Les voici :

- Utilisez des mots familiers et précis.
- Expliquez les termes difficiles nécessaires.
- Organisez les informations de manière à ce que les lecteurs puissent trouver ce dont ils ont besoin.
- Les titres, l'espacement, la taille des caractères, le contraste et les images pertinentes
  doivent faciliter la compréhension et ne pas servir de simples éléments décoratifs.

Demandez aux lecteurs cibles de vérifier si les informations sont faciles à trouver, à comprendre et à utiliser. Lorsque le contenu est rédigé en langage simplifié, impliquez des validateurs dès la phase de préparation et révisez-le en fonction de leurs commentaires.

Soutenir les différents modes de communication

Certains participants utilisent la CAA (communication augmentative et alternative) pour compléter ou remplacer la parole, par exemple à l'aide de tableaux de communication, de l'écriture ou d'appareils de synthèse vocale. Le fait d'avoir besoin d'aide pour communiquer ne nous indique pas en soi dans quelle mesure une personne est capable de lire ou de comprendre. Avant l'activité, demandez au participant comment il préfère communiquer et de quel type d'aide il aurait besoin.

Mettez à leur disposition leurs outils de communication habituels et laissez-leur le temps d'exprimer leurs propres questions, interprétations et idées créatives. Adressez-vous directement au participant ; une personne d'accompagnement peut l'aider à utiliser sa méthode de communication sans choisir ni formuler la réponse à sa place.

Sept questions pour une invitation

Une invitation utile répond à ces questions avant qu'une personne ne décide de participer ou non :

1. Que dois-je faire ?
2. Pourquoi devrais-je le faire ?
3. Où ?
4. Avec qui ?
5. Pendant combien de temps ?
6. De quoi ai-je besoin pour participer ou que dois-je apporter ?
7. Que se passe-t-il ensuite ?

Ajoutez les informations pertinentes concernant l'activité, telles que l'inscription, le coût ou le remboursement, le transport, les accompagnateurs, les aménagements d'accès, les rafraîchissements, la prise de photos ou l'enregistrement, ainsi que le sort réservé aux œuvres créées au cours de l'activité.

Indiquez le nom d'une personne de contact et un moyen direct de la joindre. Demandez quel type d'accompagnement serait utile plutôt que de solliciter un diagnostic lorsque cela n'est pas nécessaire.

Avant d'envoyer l'invitation, vérifiez que la date, les horaires précis, le lieu, les coordonnées, le programme et les éléments facultatifs sont faciles à trouver. Les informations essentielles ne doivent pas être dissimulées derrière un lien ou un code QR.

Exemple : Invitation

Venez lire avec nous

Nous vous invitons à un après-midi de lecture.
Nous lirons ensemble une nouvelle
et d'en discuter.
Vous pouvez lire en silence,
suivre la lecture pendant que quelqu'un d'autre lit
ou simplement écouter.
Vous n'êtes pas obligé de lire à voix haute.
La participation est gratuite !

Pourquoi nous vous invitons

Nous souhaitons partager une histoire avec vous
et découvrir ce qui rend les activités de lecture
intéressantes et accessibles.

Quand : [Date] [Heure de début – heure de fin]
Une pause est prévue.

Lieu : [Nom du lieu] [Adresse complète]
[Ajouter une photo de l'entrée]

Qui sera présent ?

[Nom] animera l'activité.
[Nom] vous accueillera à l'entrée.

Ce qu'il faut apporter

Vous n'avez pas besoin d'apporter de livre.
Nous nous chargerons de préparer le texte.
Faites-nous savoir s'il y a quelque chose que nous pouvons préparer
pour vous faciliter la participation à l'activité.
Vous pouvez venir accompagné(e) d'une personne de confiance si vous le souhaitez.

Que se passe-t-il ensuite ?

Vous pourrez nous faire part de vos impressions sur l'activité.
Nous ne publierons pas vos propos, vos créations
ni vos photos sans vous avoir demandé votre accord au préalable.
Nous vous expliquerons la suite du processus.

Comment participer

Appelez-nous ou envoyez-nous un e-mail pour vous inscrire si vous comptez venir.
La date limite d'inscription est le [date].
Contact : [Nom] [Téléphone] [E-mail]
Vous pouvez nous contacter si vous avez des questions
avant de décider de participer ou non.

Il s'agit d'un point de départ, et non d'un modèle figé. Adaptez l'invitation finale à l'activité et validez-la auprès du public visé.

Parler clairement et naturellement

Le langage simplifié oral n'est pas le langage simplifié écrit lu à haute voix. La conversation se déroule en temps réel. Les animateurs doivent donc être attentifs aux réactions et s'adapter en conséquence.

Préparez les informations dont les participants ont besoin : le plan général, l'objectif de l'étape suivante, les noms ou mots importants, les choix possibles et ce qui se passera ensuite. Utilisez une voix d'adulte naturelle, présentez une idée principale à la fois et laissez le temps aux participants d'assimiler l'information.

Choisissez des mots familiers et précis. Lorsqu'un mot difficile est essentiel au récit, expliquez-le plutôt que de le supprimer. Utilisez des noms lorsque les pronoms risquent de prêter à confusion, et appuyez votre discours à l'aide d'une page, d'une image, d'un objet ou d'un plan écrit pertinent lorsque cela s'avère utile.

Si une information importante n'est pas comprise, répétez-la d'abord avec les mêmes mots. Si elle reste floue, expliquez-la différemment ou montrez un exemple. Laissez le temps au participant de répondre et d'utiliser son mode de communication habituel. Ne terminez pas sa phrase à sa place et ne redirigez pas la conversation vers une personne de soutien.

Vérifier la compréhension sans en faire un test

« Avez-vous compris ? » ne nous apprend souvent pas grand-chose. Une personne peut répondre oui pour continuer, parce que la question lui semble être un test ou parce qu'elle ne sait pas trop quoi demander. Vérifiez plutôt la compréhension de manière naturelle au cours de l'activité.

Avant une activité créative, demandez : « Par quoi aimeriez-vous commencer ? »

Avant une pause, demandez : « Où nous retrouverons-nous ? »

Lorsqu'il y a plusieurs choix, présentez-les ou nommez-les, puis laissez le participant indiquer ce qu'il souhaite.

Si une réponse semble inattendue, demandez-vous d'abord si la formulation, le rythme, les instructions ou l'accompagnement n'étaient pas clairs. Modifier l'explication est souvent plus utile que de répéter la question plus fort.

Écoutez attentivement lorsque vous reformulez

La reformulation peut aider un groupe à suivre la discussion, mais elle peut déformer le sens de ce qu'une personne a voulu dire. Vérifiez votre interprétation : « Je vous ai entendu dire que vous ne faisiez pas confiance au personnage. Ai-je bien compris ? »

Laissez au participant le temps de confirmer, de corriger ou de modifier votre interprétation. Une personne de soutien peut faciliter la communication, mais elle doit continuer à s'adresser au participant et à l'écouter.

Comprendre n'est pas la même chose qu'interpréter

La clarification des faits permet de déterminer qui est entré dans la pièce, ce qui s'est passé en premier ou ce que signifie un mot. L'interprétation est différente. Il s'agit du point de vue d'un participant sur une « », un personnage, un motif ou une fin. Elle ne doit pas nécessairement correspondre à l'interprétation de l'animateur.

Commencez par une question ouverte telle que « Qu'avez-vous remarqué dans cette scène ? »

Si elle est trop vague, précisez-la sans donner la réponse :

« Ana a fermé la porte et est partie. À votre avis, que voulait-elle ? »

Commencez par le personnage ou le texte plutôt que de demander aux participants de révéler des expériences personnelles. Si quelqu'un choisit de faire le lien entre une histoire et sa propre vie, écoutez-le avec respect et laissez-le décider s'il souhaite poursuivre.

Quelques phrases utiles :

- Prenez votre temps.
- Voulez-vous que je répète cela ou que je vous montre ?
- Vous pouvez répondre, pointer du doigt, écrire ou passer votre tour.
- Ce mot est difficile. Ici, cela signifie…
- Je vous ai entendu dire… Ai-je bien compris ?
- Souhaitez-vous continuer, choisir autre chose ou faire une pause ?
- Nous avons terminé cette partie. Ensuite, nous allons…

Ce sont des exemples, pas un script. Adaptez la formulation à la personne, à la langue et à la situation.

Exemple : une consigne peu claire

Un animateur dit : « Choisissez un moment décisif et réinterprétez-le. » Plusieurs participants attendent et ne se lancent pas.

Au lieu de répéter l'instruction plus fort, l'animateur montre trois moments où quelque chose d'important a changé et dit : « Choisissez un moment où l'histoire a basculé. Vous pouvez le pointer du doigt. Ensuite, vous pouvez raconter, écrire ou dessiner ce qui aurait pu se passer différemment. »

Les participants commencent à faire leur choix. Ensuite, l'animateur revoit les consignes écrites. Cette difficulté a permis d'obtenir des retours utiles sur l'activité. Le problème ne venait pas du fait que les participants étaient incapables de réaliser l'activité, mais du fait que les consignes n'étaient pas claires ou trop difficiles à comprendre.

Partie III – Méthodes

Chapitre 7 : La narration

La narration peut constituer une porte d'entrée accessible à la littérature, à la conversation et à l'écriture. Une histoire peut être lue à partir d'un livre, racontée à haute voix, réinterprétée sous un autre angle ou servir de point de départ à une nouvelle création. Au cours d'une même activité, les participants peuvent écouter, suivre le texte écrit, réagir, faire des choix, raconter à leur tour ou créer.

Dans cette boîte à outils, la narration reste liée à la littérature. La narration orale peut aider un groupe à entrer dans un texte, à suivre une séquence complexe ou à explorer un personnage et un décor, mais elle ne doit pas se substituer discrètement à l'accès à la littérature écrite. Veillez à ce que le lien entre l'histoire racontée et le texte lu reste visible.

Utiliser la narration à bon escient

Les histoires transitent entre les livres, les traditions orales, le spectacle, le cinéma et les médias numériques. Un animateur peut brièvement raconter le début avant que les participants ne découvrent la version écrite, résumer une scène précédente ou inviter le groupe à imaginer le même événement du point de vue d'un autre personnage. Après la lecture, les participants peuvent raconter à nouveau une scène, modifier une fin ou créer une histoire en lien avec celle-ci.

Différentes interprétations peuvent rester possibles. Revenez à ce qui se passe dans le texte lorsqu'une clarification est nécessaire, sans transformer la discussion en une quête d'une seule signification correcte.

Choisissez les récits pour leur qualité littéraire, leurs thèmes et leur pertinence pour le groupe. Les contes populaires, les légendes, les scènes classiques et les nouvelles contemporaines peuvent tous convenir aux jeunes adultes. Adaptez le langage et l'accompagnement sans pour autant simplifier le sujet ni en réduire la complexité.

L'écoute est une forme de participation à part entière. Dans la mesure du possible, mettez le texte écrit à disposition avant, pendant ou après la narration afin que les participants puissent choisir comment alterner entre l'écoute et la lecture.

Préparer et raconter l'histoire

Connaissez suffisamment bien les personnages principaux, l'enchaînement des événements, les moments clés et la fin pour raconter l'histoire sans vous précipiter ni perdre le fil. Vous n'avez pas besoin de mémoriser chaque phrase.

Préparez uniquement le contexte dont les auditeurs ont besoin. Expliquez les noms, mots ou références peu familiers lorsqu'ils constituent un véritable obstacle, mais laissez aux participants la possibilité de découvrir l'histoire par eux-mêmes.

Adoptez un ton naturel d'adulte, marquez des pauses et faites de brefs récapitulatifs lorsque le déroulement est complexe. Privilégiez des supports simples. Voici quelques suggestions :

- les noms des personnages,
- quelques mots clés,
- une courte séquence d'images ou une frise chronologique.

Mais n'oubliez pas que trop d'accessoires peuvent faire de l'ombre à l'histoire.

Après avoir raconté l'histoire, laissez passer un moment avant de demander une réaction. Commencez par une question ouverte telle que « Qu'est-ce qui t'a marqué ? »
Si cette question est trop vague, revenez sur deux ou trois moments concrets. Ne transformez pas l'écoute en test de compréhension et n'exigez pas un récit fidèle.

De l'écoute à la création

La narration devient participative lorsque les personnes peuvent influencer le déroulement de l'histoire. Un participant peut choisir un moment important, suggérer la prochaine action d'un personnage, dicter une phrase, choisir une fin, changer de point de vue ou décider où le groupe doit revenir. Les contributions ne doivent pas nécessairement être toutes aussi longues ou visibles ; ce qui compte, c'est d'offrir une véritable opportunité d'influencer l'histoire.

L'animateur ne doit pas attribuer automatiquement le rôle le plus important à la personne qui parle, lit ou écrit le plus couramment. Choisir le cadre, modifier une décision ou apporter une phrase clé sont autant d'actes créatifs.

Lorsque le groupe travaille à partir d'un texte littéraire existant, faites la distinction entre la source et ce que les participants ajoutent, modifient ou imaginent.

Remarque : la narration peut naturellement déboucher sur l'activité 1 : Lecture collective, l'activité 3 : Modifier l'histoire ou l'activité 5 : Cercle d'histoires : construire une histoire ensemble.

Voir les fiches d'activités au chapitre 10.

Traiter les récits personnels et culturels avec délicatesse

Les récits peuvent évoquer des souvenirs, des histoires familiales ou des traditions culturelles, mais le fait de se confier reste un choix personnel. Ne demandez pas à quelqu'un de raconter une histoire personnelle pour prouver son engagement. Si une personne partage un sujet sensible, écoutez-la avec respect, vérifiez si elle souhaite poursuivre et expliquez-lui les limites de la confidentialité au sein d'un groupe. Citez la source culturelle lorsqu'elle est connue et ne présentez pas une version d'un conte populaire ou d'une tradition comme la seule version authentique. Les participants peuvent connaître une autre version ou avoir des éléments de contexte à ajouter.

Un récit original ou personnel n'est pas automatiquement disponible pour être enregistré, publié, traduit ou utilisé ailleurs. Demandez l'autorisation séparément avant toute utilisation de ce type.

Une séquence simple de narration

1. **Introduction :** précisez le titre de l'histoire et sa source. Expliquez comment les participants peuvent prendre part à l'activité.
2. **Entrez dans l'histoire :** présentez les personnages principaux et le cadre. Fournissez le texte ou tout autre support utile.
3. **Racontez ou lisez :** adoptez un rythme naturel, en laissant du temps à l'assimilation et en marquant des pauses significatives.
4. **Réaction :** invitez les participants à observer, choisir, questionner ou interpréter sans leur demander de se dévoiler personnellement ni de jouer un rôle.
5. **Choisissez la suite :** revenez au texte, racontez à nouveau une scène, explorez un autre point de vue, créez une variante ou poursuivez la lecture.
6. **Conclusion :** résumez ce qui s'est passé et expliquez ce qu'il adviendra des notes, enregistrements ou récits.

Exemple : un conte populaire comme porte d'entrée vers la lecture

Un groupe choisit un conte populaire sur le thème de la liberté parmi trois thèmes destinés aux adultes. Les participants reçoivent une version écrite accessible et les noms de quatre personnages. L'animateur raconte la première partie tandis que les participants suivent le texte, s'ils le souhaitent.

Le groupe choisit de poursuivre la lecture, d'écouter ou de discuter d'abord de ce que le personnage pourrait faire. Ensuite, un participant propose une autre fin, un autre choisit une phrase à réexaminer et deux préfèrent écouter. Le groupe décide de comparer le conte à une réécriture littéraire moderne lors de sa prochaine réunion. La narration a ouvert une voie d'accès au texte, tandis que la littérature reste au cœur de l'activité.

Chapitre 8 : Les clubs de lecture

Un club de lecture offre bien plus qu'une simple activité de lecture. Grâce à des réunions régulières, les lecteurs peuvent développer leurs préférences, apprendre à se connaître et exercer une influence croissante sur les choix de lecture du groupe et son fonctionnement.

La continuité peut renforcer la confiance, mais l'objectif littéraire doit rester visible. Les liens sociaux sont importants, mais ce sont les livres, la lecture et les réactions des lecteurs qui rassemblent le groupe. Un club de lecture accessible n'est ni un cours de langue ni un lieu où les participants se contentent principalement d'écouter des professionnels.

Donner au club un objectif et de la continuité

Des visages familiers, une structure reconnaissable et un ordre du jour clair pour la prochaine réunion peuvent faciliter la participation. La continuité ne signifie pas répéter le même format. Un club de lecture peut par exemple :

- se concentrer sur un seul roman
- comparer des récits autour d'un thème
- rencontrer un auteur ou un illustrateur
- préparer des recommandations.

Convenez d'un objectif littéraire pour chaque période du club. Par exemple :

« Au cours des quatre prochaines réunions, nous lirons un roman accessible, nous analyserons les choix de deux personnages et nous déciderons s'il convient de recommander le livre. »

Cela permet de donner une orientation tout en laissant place à de nouvelles questions et à des changements de rythme.

Un événement ponctuel peut également être utile, mais ne le présentez pas comme un club permanent à moins que les participants ne sachent si et quand le groupe se réunira à nouveau.

Concevoir le club de lecture en collaboration avec les lecteurs

Les lecteurs doivent avoir leur mot à dire tant sur le choix des œuvres que sur le fonctionnement du club. Interrogez-les sur les thèmes, les genres et leurs centres d'intérêt en matière de lecture, puis proposez-leur une petite sélection qu'ils pourront découvrir à travers les couvertures, les illustrations, des extraits ou des échantillons avant de faire leur choix.

Le groupe peut également décider de la fréquence des réunions, de leur durée, du lieu où se déroule l'essentiel de la lecture et des formats ou supports jugés utiles. La lecture de « » à la maison n'est pas une condition d'adhésion. Les lecteurs qui poursuivent leur lecture de manière autonome et ceux qui lisent principalement lors des réunions restent des membres à part entière.

Choisir les livres et faciliter l'accès

Choisissez des livres pertinents pour les adultes, présentant un intérêt littéraire et émotionnel, et offrant suffisamment de matière à interpréter ou à discuter. Accessibilité et qualité littéraire ne s'opposent pas.

Une édition en langage simplifié peut constituer le texte principal du groupe. Une autre édition, une version illustrée ou une version audio peut aider les lecteurs à comparer la manière dont l'histoire est présentée lorsque cela sert l'expérience littéraire.

Préparez uniquement ce dont le texte et les lecteurs ont besoin, comme les noms des personnages, une brève introduction, une carte, une chronologie ou l'explication d'un mot important. Prévoyez une quantité de lecture réaliste et laissez du temps pour réfléchir et réagir.

Adopter une structure de séance flexible

Un déroulement reconnaissable facilite l'orientation sans pour autant être rigide :

- **Arrivée et mise en route :** accueillez les participants, présentez le programme et expliquez les changements.
- **Reprise du fil :** revenez sur la séance précédente ou présentez le texte du jour sans tester la mémoire des participants.
- **Lecture :** proposez des parcours de lecture adaptés au groupe.
- **Faire une pause et réagir :** laisser du temps pour les observations, les questions et les interprétations.
- **Explorer :** revenir sur un passage, comparer des personnages ou des versions, ou ajouter une réaction pertinente.
- **Choix et conclusion :** Récapituler les idées principales, décider de la suite et inviter les participants à donner leur avis.

Si les lecteurs souhaitent s'attarder davantage sur une scène, raccourcissez une autre partie. Expliquez les modifications apportées au plan. Au fil du temps, cette routine pourra de plus en plus s'approprier par le groupe.

Faciliter la lecture et la discussion

Il n'est pas nécessaire de lire à voix haute pour être un membre actif d'un club de lecture. Une personne peut lire tandis que les autres suivent ; les participants peuvent se relayer volontairement, écouter tout en suivant le texte ou lire en silence. Différentes approches peuvent être combinées.

Évitez d'interrompre l'expérience littéraire pour corriger chaque prononciation ou poser fréquemment des questions de compréhension. Expliquez ce que les lecteurs doivent suivre, puis revenez sur les mots inconnus lorsqu'ils sont importants.

Après avoir posé une question, attendez. Invitez les membres les plus discrets à s'exprimer sans leur mettre la pression, et remarquez quand un animateur ou une personne de soutien commence à répondre à la place des autres. Revenez au texte à partir d'une interprétation :

« Quelle partie de l'histoire t'a fait penser cela ? »

Faites la distinction entre la clarification des faits et l'interprétation. Le groupe peut s'accorder sur l'ordre des événements tout en ayant des interprétations différentes des motivations d'un personnage. Les divergences d'opinion peuvent constituer l'un des aspects les plus intéressants de la lecture en groupe.

Laisser les lecteurs façonner le club

Proposez des rôles aux participants plutôt que de les leur attribuer. Un lecteur peut choisir un passage, recommander un livre, ouvrir la séance, préparer une question, suivre le déroulement de la séance ou accueillir un invité. Un autre peut préférer contribuer par la lecture et la discussion sans rôle officiel.

Le leadership ne repose pas sur la capacité à s'exprimer avec aisance en public. Le choix du prochain livre, de la scène à discuter ou d'une question à poser à un invité contribue déjà à façonner le club. L'animateur reste responsable de l'accessibilité et d'une participation respectueuse, sans pour autant être à l'origine de chaque décision.

Exemple : un cycle de lecture en quatre réunions

Huit jeunes adultes choisissent une histoire contemporaine sur l'amitié et l'indépendance parmi trois livres accessibles.

Lors de la première réunion, ils examinent la couverture et le début du livre, puis choisissent où poursuivre la lecture. Lors de la deuxième, ils discutent de deux personnages dont les décisions divisent les opinions et sélectionnent des passages importants.

Un illustrateur se joint à la troisième séance pour discuter des scènes sélectionnées à l'avance par les lecteurs.

Lors de la dernière séance, les participants rédigent, s'ils le souhaitent, des recommandations orales, écrites ou enregistrées, et choisissent le prochain livre du groupe. Certains lisent entre les séances, d'autres non. Chaque séance offre à chacun un point d'ancrage clair pour revenir au texte partagé.

Chapitre 9 : Ateliers d'écriture créative

Un atelier d'écriture créative doit offrir aux participants de véritables choix littéraires et l'expérience de la création littéraire. L'écriture manuscrite, l'orthographe, la rapidité et la capacité à lire en public avec assurance ne sont pas des conditions indispensables pour être auteur. Ce qui importe, c'est de développer une idée, de prendre des décisions concernant le texte et de s'approprier le résultat.

L'écriture peut partir d'un texte littéraire, d'une image, d'une question, d'un personnage ou d'une situation. Elle peut aboutir à une phrase, un poème, une scène, une histoire collective ou une œuvre plus longue élaborée au fil de plusieurs séances. Il n'est pas nécessaire qu'il en résulte une publication pour que l'atelier ait du sens.

Commencez par un texte littéraire ou une consigne ouverte

Un extrait littéraire, une image, un personnage, une question ou une conversation peut donner aux auteurs un point de départ concret sans pour autant déterminer le résultat. Après la lecture, les participants peuvent écrire un dialogue entre des personnages, modifier une scène, inventer un moment manquant, rédiger un poème ou une carte postale, changer de point de vue ou commencer une nouvelle histoire à partir d'une idée tirée du texte.

Une consigne utile ouvre des possibilités. « Que voudriez-vous changer dans cette scène ? » laisse davantage de liberté créative que « Écrivez trois phrases dans lesquelles le personnage s'excuse ». Précisez le point de départ sans pour autant restreindre l'imagination.

Avant de commencer à écrire, expliquez les différents publics possibles. Écrire pour soi-même, partager avec une seule personne, contribuer à un ouvrage collectif ou publier en ligne sont des choix différents. La participation ne dépend jamais d'un accord pour une utilisation publique.

Encourager différentes voies d'accès à la création littéraire

Les participants peuvent écrire à la main, taper à l'ordinateur, dicter, enregistrer, agencer des mots ou des images, raconter une histoire à voix haute ou travailler avec un scribe. Il s'agit là de différentes voies d'accès à l'écriture, et non de différents niveaux d'auteur.

Les décisions créatives restent du ressort de l'auteur lorsqu'il choisit les personnages, les événements et les mots, ou qu'il accepte ou rejette des révisions. Demandez quelle aide est souhaitée, et ne corrigez pas, ne simplifiez pas et ne complétez pas automatiquement une contribution.

Une structure visible telle que :

Qui ? → Où ? → Que se passe-t-il ? → Qu'est-ce qui change ? → Et ensuite ? peut aider lorsque la page blanche est un obstacle.

Supprimez cette structure lorsqu'elle n'est plus utile. Laissez les auteurs travailler à leur propre rythme ; un texte court ou inachevé peut tout de même constituer un véritable travail de création.

Une séquence d'atelier simple

- **Découverte :** commencez par un texte littéraire, une image, un objet, un thème ou une question.
- **Observation :** laissez les participants choisir un personnage, une réplique, un conflit, un lieu, une image ou une question restée sans réponse.
- **Génération :** laissez-leur le temps de discuter, de rassembler des mots, de faire des croquis, d'agencer des images, d'énoncer des possibilités ou d'essayer plusieurs débuts.
- **Composition :** l'auteur rédige le texte en utilisant la méthode et l'aide qui lui conviennent le mieux.
- **Réflexion :** Laissez l'auteur lire, écouter ou relire le brouillon et décider ce qu'il souhaite conserver ou modifier.
- **Partage facultatif :** l'auteur décide si quelqu'un d'autre peut voir ou entendre son travail.
- **Poursuivre ou clore :** convenez ensemble si le travail se poursuit et comment le brouillon de l'auteur sera rendu ou conservé.

Cette séquence peut s'étaler sur une ou plusieurs séances. Ne précipitez pas la création, la révision et la publication en une seule séance dans le but d'obtenir un résultat visible.

Soutien à la prise de notes, à la révision et au retour d'information

Un scribe note les propos de l'auteur lorsque celui-ci souhaite de l'aide pour les mettre par écrit. Le scribe préserve la contribution et vérifie les passages incertains, par exemple :
« Voulez-vous que j'écrive cela exactement comme vous l'avez dit ? » ou « Où cette partie doit-elle être placée ? » Il n'ajoute pas de conclusion, ne supprime pas d'image inhabituelle et ne remplace pas le langage adulte par des mots enfantins.

Séparez l'expression de la révision. Aidez d'abord l'auteur à donner une forme stable à son idée. Expliquez ensuite les modifications proposées concernant l'orthographe, la clarté ou le langage simplifié, et laissez l'auteur décider.

Lorsque des normes de publication s'appliquent, rendez-les visibles sans effacer discrètement la voix de l'auteur. Conservez les versions antérieures dans la mesure du possible.

Avant de donner votre avis, demandez à l'auteur quelle réponse il souhaite, par exemple :

- de l'écoute,
- une question,
- de l'aide sur un passage,
- des idées pour poursuivre
- ou pas de commentaire pour l'instant.

Commentez un élément précis du texte. Une question telle que « Je ne savais pas trop si Mira était au courant pour la clé avant son arrivée. Souhaites-tu clarifier ce point, ou vaut-il mieux que le lecteur reste dans le doute ? » laisse le choix à l'auteur.

Les participants peuvent refuser de donner leur avis et ne sont pas tenus de préciser si une histoire est autobiographique. Ne jugez pas chaque contribution à l'aune des écrivains professionnels ou des participants qui s'expriment avec plus d'aisance.

Partager et publier par choix

Une brochure, une exposition, une lecture, une collection numérique ou un livre peuvent offrir à un texte un véritable public, mais la publication est une opportunité plutôt qu'une preuve de réussite. Un auteur qui choisit de ne pas divulguer son texte a tout de même pleinement participé au processus.

Lorsque les auteurs souhaitent publier, impliquez-les dans les choix concernant la sélection, l'ordre, le titre, les illustrations, la présentation et les mentions. Expliquez-leur ce qui sera publié, où cela paraîtra, qui pourra le voir, s'il sera édité ou traduit, comment l'auteur sera crédité, si des images seront incluses, s'il sera disponible en ligne et ce qui pourra être modifié ou retiré ultérieurement.

Renseignez-vous séparément sur les utilisations sensiblement différentes et consignez les décisions sous une forme que l'auteur puisse comprendre et conserver. Respectez la législation nationale et la politique de l'organisation lorsque le consentement formel est requis, tout en continuant à communiquer directement avec l'auteur.

Collaborer avec les auteurs et les illustrateurs

Un auteur ou un illustrateur professionnel peut faire découvrir le monde littéraire aux participants. Préparez l'invité en lui expliquant que les participants sont des lecteurs et des auteurs adultes, et ne lui communiquez que les informations d'accès utiles. Demandez-lui un exemple concis tiré de son processus de création, comme deux brouillons ou croquis.

Veillez à ce que la rencontre reste en lien avec ce que les participants lisent ou créent, et laissez leurs questions orienter l'échange.

Remarque : l'activité 9, « Rencontre avec l'auteur ou l'illustrateur », propose un format pratique.

Consultez les fiches d'activité du chapitre 10.

Exemple : atelier de cartes postales littéraires

Après avoir lu une scène dans laquelle un personnage quitte son domicile, les participants choisissent soit d'écrire une carte postale au nom de ce personnage, soit de lui en adresser une.

Un participant tape le texte lui-même, un autre dicte à un scribe, deux participants organisent les images et les mots avant d'ajouter des phrases, et un autre réalise un dessin avant d'écrire une courte légende.

Chaque auteur relit son brouillon et décide de le modifier, de le poursuivre ou de le partager.

Lors de la séance suivante, certains continuent à écrire, l'un ajoute une illustration et un autre garde la première version pour lui. Le point de départ commun a donné lieu à des textes différents, car la structure a favorisé la création sans en déterminer le résultat.

Partie IV – Activités littéraires pratiques

Chapitre 10 : Fiches d'activités

Dans ce chapitre, vous trouverez dix activités. Elles transposent les principes et les méthodes de la Boîte à outils en séances pratiques. Elles proposent différentes façons de lire, d'interpréter, de créer et de tisser des liens à travers la littérature. Chaque fiche est un point de départ, et non un programme figé : utilisez-la seule, revenez-y au fil de plusieurs séances ou associez-la à une autre activité.

Adaptez la quantité de texte, la durée, le format et les supports aux participants tout en gardant à l'esprit l'objectif littéraire et leurs choix. Il importe moins de suivre chaque étape à la lettre que de créer une expérience littéraire enrichissante à laquelle chacun peut prendre part en tant que lecteur, écrivain, auteur, interprète ou co-créateur.

Informations sur les activités

Les activités proposées répondent à des buts et objectifs différents. Elles peuvent être regroupées sous les mots-clés « lire », « interpréter », « créer » et « créer des liens ». Elles peuvent être considérées comme un parcours à travers différents aspects de la culture, à partir de la littérature.

- **Lire :** l'activité 1 commence par une rencontre partagée autour d'un texte littéraire.
- **Interpréter :** les activités 2, 6 et 8 explorent le dialogue, les scènes, les choix et les réactions des lecteurs.
- **Créer :** les activités 3, 4, 5 et 7 favorisent l'émergence de nouvelles histoires, de variations et d'interprétations visuelles.
- **Mettre en relation :** les activités 9 et 10 mettent en relation les participants et leur travail avec des auteurs, des illustrateurs, des lecteurs et des espaces culturels.

Ces parcours favorisent l'orientation, et non la classification. La lecture peut mener à l'interprétation, l'interprétation à la création, et le travail créatif revenir au texte original. Choisissez le parcours qui convient au groupe et passez d'un parcours à l'autre lorsque cela sert l'objectif littéraire.

Principes communs

Les principes énoncés dans les chapitres 3 et 4 s'appliquent à toutes les fiches d'activité et ne sont pas repris dans leur intégralité. Pour l'ensemble des dix activités :

- La participation est volontaire, et un participant peut faire une pause, passer son tour, refuser ou changer d'avis.
- La lecture à voix haute, le jeu d'acteur ou la prestation en public ne constituent en aucun cas une condition de participation.
- Les participants disposent de plusieurs moyens significatifs d'apporter leur contribution, notamment en écoutant et en participant en silence.
- Les participants sont considérés comme des adultes ayant leurs propres intérêts littéraires, interprétations et préférences.
- L'accompagnement facilite l'accès et la communication sans répondre, choisir ou créer à la place du participant.
- L'œuvre créative d'un participant reste la sienne même lorsque des moyens pratiques sont utilisés pour l'enregistrer ou la développer.
- La photographie, l'enregistrement, la publication et le partage public nécessitent des décisions claires et distinctes.

Lors de l'adaptation d'une fiche d'activité, veillez à ce que la littérature reste au centre, que les choix restent significatifs, que l'accompagnement ne prenne pas le dessus et que les participants puissent influencer la suite des événements. Prévoyez dès le départ une certaine flexibilité tout en restant prêt à mettre en place un accompagnement individuel.

Participation en ligne et hybride

Les formats en ligne et hybrides nécessitent une planification. Envoyez à l'avance des instructions claires pour se connecter ainsi que les informations nécessaires. Testez la connexion, le son et le matériel, et assurez-vous que les participants à distance puissent utiliser le texte littéraire et prendre part aux décisions plutôt que de se contenter d'observer la salle.

Organisez la prise de parole de manière à ce que les personnes présentes dans la salle ne dominent pas les échanges. Les sous-titres, le chat, les documents partagés et les outils de communication familiers peuvent être utiles lorsqu'ils correspondent aux modes de participation des participants. Prévoyez une alternative non numérique dans la mesure du possible. L'enregistrement fait toujours l'objet d'une décision distincte.

Comment utiliser les fiches d'activité

Chaque fiche d'activité commence par une brève introduction, puis suit la même structure : Objectif, En bref, Avant de commencer, Matériel nécessaire, Étapes, Accompagner sans prendre le dessus, Adapter l'activité, Réflexion et Exemple.

La taille du groupe et la durée sont des recommandations, pas des règles. Les étapes fournissent une structure pratique. Il ne s'agit pas d'un script. Consacrez du temps aux moments où les participants sont impliqués et arrêtez-vous à un moment opportun si nécessaire.

Seuls les conseils et les mesures de sécurité spécifiques à l'activité figurent sur les fiches. Utilisez-les en complément des conseils généraux présentés dans les chapitres 3 à 6.

Lorsqu'un texte en langage simplifié est en cours de préparation, il doit être vérifié par des validateurs tels que définis au chapitre 1. Les commentaires généraux sur un livre, une activité, un lieu ou un outil numérique ne constituent pas une validation.

Les fiches s'appuient sur les recherches du projet PAGE, ses objectifs, des pratiques documentées et des adaptations proposées, élaborées pour cette boîte à outils. Elles constituent des points de départ bien fondés plutôt que la preuve qu'un format unique conviendra à tous les groupes.

Observez ce qui favorise ou entrave la participation et adaptez la prochaine séance en conséquence.

Fiche d'activité n° 1 : Lire ensemble

La lecture en groupe crée une rencontre partagée autour d'un texte littéraire. Les participants peuvent lire, suivre la lecture d'une autre personne, écouter, faire une pause, réagir et décider de continuer ou non.

Il ne s'agit pas d'un test de compréhension et tout le monde n'est pas obligé de lire à voix haute. L'objectif est de rendre accessible un texte intéressant tout en laissant aux lecteurs la possibilité de remarquer, d'interpréter et de s'intéresser à la suite de l'histoire.

Objectif

Susciter l'intérêt pour la littérature, favoriser la compréhension sans trop expliquer et intégrer les réactions des lecteurs à l'expérience partagée.

En bref

Idéal pour : le lancement d'un club de lecture, une première découverte d'un livre ou d'un auteur, ou un groupe qui lit principalement lors de ses reunions

Groupe recommandé : 4 à 8 participants

Durée recommandée : 60 à 90 minutes ou deux réunions plus courtes

Support littéraire : une nouvelle, un poème, une scène ou un extrait abordable destiné aux adultes, disponible dans des formats accessibles

Avant de commencer

- Choisissez le texte avec les participants dans la mesure du possible, en leur proposant une petite sélection qu'ils pourront découvrir avant de se décider.
- Lisez vous-même le texte dans son intégralité.
- Identifiez les noms, les références et les moments clés de l'intrigue qui pourraient nécessiter une brève explication, sans pour autant préparer une interprétation unique et « correcte ».
- Choisissez un extrait réaliste et un point d'arrêt antérieur. Vérifiez que tous les formats contiennent le même passage.

Ce dont vous avez besoin

- le texte littéraire dans les formats utilisés par les participants ;
- un plan visible et un extrait de lecture clair ;
- uniquement des aides spécifiques au texte, telles que les noms des personnages, des mots-clés, une brève chronologie ou une carte ;
- du matériel audio ou numérique convenu et une option simple pour faire part de ses impressions.

Étapes

1. Accueil et mise en situation

Présentez le titre, l'auteur, le plan et les points d'arrêt possibles. N'expliquez que le contexte nécessaire pour commencer.

2. Lecture en commun

Adoptez la méthode convenue avec le groupe : une personne peut lire tandis que les autres suivent, les participants peuvent se relayer volontairement, ou plusieurs formats peuvent être combinés. Laissez le texte prendre un certain rythme avant de faire une pause.

3. Faire une pause lorsque cela s'avère utile

Arrêtez-vous à un moment naturel. Clarifiez un mot, un personnage ou un événement uniquement si cela bloque la compréhension, puis laissez le temps aux participants de réagir. Demandez ce qui a marqué les lecteurs ou revenez sur une phrase, un personnage ou un événement en particulier.

4. Explorez sans juger

Laissez la porte ouverte à différentes interprétations. Revenez au texte lorsque cela s'avère utile et faites la distinction entre la clarification des faits et l'interprétation de l'histoire.

5. Choisissez de continuer ou non

Demandez aux lecteurs s'ils souhaitent continuer, revenir sur un passage, s'arrêter ou poursuivre la discussion. Si cela s'y prête, proposez une activité facultative, comme choisir une phrase, dicter un message à un personnage ou dessiner un lieu.

6. Concluez et choisissez la prochaine étape

Rassemblez les questions qui ont émergé et demandez si le groupe souhaite poursuivre la lecture du texte, revenir sur un personnage ou une scène, choisir un autre livre ou modifier la façon dont il sera lu la prochaine fois.

Accompagner sans prendre le dessus

- Laissez le temps de réfléchir avant de répéter une question. N'expliquez que ce qui fait obstacle à la compréhension ; l'ambiguïté, l'humour et la métaphore peuvent faire partie intégrante de la lecture.
- Un participant qui trouve le décodage difficile peut tout de même interpréter une œuvre littéraire. La lecture à voix haute pour le groupe peut faciliter l'accès sans pour autant se substituer aux réactions des lecteurs.
- Une personne d'accompagnement peut localiser une page, utiliser un outil technologique convenu ou faciliter la communication, mais l'interprétation reste celle du lecteur lui-même.

S'adapter

- Utilisez un extrait plus court, la lecture à deux ou assistée, une liste des personnages ou une chronologie simple. Si le texte est lu à haute voix, gardez le texte écrit à disposition afin que les participants puissent le suivre s'ils le souhaitent.
- Si le livre n'intéresse pas le groupe, envisagez de changer de texte plutôt que d'ajouter des exercices pour forcer l'engagement.

Réfléchir

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la séance.

- Souhaitez-vous poursuivre la lecture de ce texte ?
- Qu'est-ce qui vous a aidé à participer ?
- Sur quel personnage, quelle question ou quel passage aimeriez-vous revenir ?
- Que devrions-nous changer la prochaine fois ?

Exemple

Six jeunes adultes choisissent l'une des trois histoires pour adultes adaptées, en sélectionnant une histoire sur l'amitié et l'indépendance.

L'animateur lit le début tandis que certains lecteurs suivent le texte sur papier, un autre écoute et un autre encore utilise une version numérique.

Lorsqu'un personnage prend une décision importante, le groupe fait une pause. Deux lecteurs imaginent des échanges entre les personnages, l'un revient sur une illustration et d'autres discutent de la décision. Ils choisissent de terminer l'histoire la prochaine fois et demandent que les noms des personnages restent visibles.

Différentes approches permettent à chacun de rester connecté à travers le même texte.

Fiche d'activité n° 2 : Les personnages en conversation

Le dialogue révèle ce que les personnages disent, évitent de dire et pourraient souhaiter, ainsi que la manière dont une relation évolue. Les lecteurs explorent attentivement un bref échange et peuvent ajouter une réplique, un message ou une pensée tacite.

La lecture expressive est la bienvenue si cela plaît à quelqu'un, mais la mémorisation, le jeu d'acteur et la mise en scène ne sont pas obligatoires. L'accent reste mis sur le dialogue en tant qu'œuvre littéraire.

Objectif

Approfondir la compréhension des personnages et des relations à travers le dialogue et proposer un parcours accessible, allant de la lecture attentive à une réponse créative.

En bref

Idéal pour : un club de lecture ou un atelier après que les lecteurs connaissent le texte, ou à une scene isolée présentant une relation ou un conflit clair

Groupe recommandé : 4 à 8 participants ; le travail en binôme est utile pour les dialogues complexes

Durée recommandée : 60 à 90 minutes ou deux séances plus courtes

Support littéraire : un court dialogue destiné aux adultes, avec suffisamment de contexte pour comprendre la situation

Avant de commencer

- Choisissez un échange simple et lisez le passage dans son ensemble afin de savoir ce qui se passe avant et à quel moment le dialogue change de direction.
- Faites en sorte que les changements d'interlocuteurs soient faciles à suivre sans pour autant modifier la forme littéraire.
- Préparez une brève introduction à la situation, mais ne décidez pas de ce que chaque personnage ressent ou souhaite.

Ce dont vous avez besoin

- les dialogues dans des formats accessibles, avec une identification claire des intervenants ;
- une brève introduction au contexte et à la situation immédiate ;
- un guide facultatif des personnages ou des relations ;
- du matériel permettant une réponse écrite, dictée, enregistrée ou visuelle.

Étapes

1. Découverte de l'échange

Présentez la situation, puis lisez ou écoutez l'intégralité du dialogue une fois sans analyser chaque réplique.

2. Identifier les interlocuteurs

Utilisez les noms, la page ou un guide simple si nécessaire. Distinguez bien la chronologie des événements de l'interprétation des sentiments ou des motivations.

3. Choisissez comment participer

Un participant peut lire un personnage ou une réplique, lire avec quelqu'un d'autre, choisir une réplique pour une autre personne, suivre en silence ou écouter.

4. Relisez et repérez les changements

Faites une pause à un ou deux moments clés. Demandez ce qu'un personnage pourrait vouloir, quelle réplique corrobore ce point de vue, ou si la relation a évolué. Laissez place à des divergences d'opinion fondées sur le texte.

5. Créez une réponse

Proposez une réplique manquante, une réponse, un message, une pensée non exprimée, une tournure différente ou une brève suite. Les participants peuvent également s'en tenir au dialogue original.

6. Revenir en arrière et conclure

Précisez clairement ce qui provient du texte original et ce qui a été imaginé. Les participants décident s'ils souhaitent partager leur réponse et quel personnage, quelle réplique ou quelle question explorer ensuite.

Accompagner sans prendre le dessus

- Laissez les noms des intervenants visibles si cela aide, mais n'utilisez pas les cartes d'émotions ni les sentiments suggérés comme corrigé.
- Lorsque vous enregistrez des mots dictés, relisez-les. Ne modifiez pas une réponse pour la rendre plus correcte grammaticalement, plus positive ou plus dramatique sans l'accord de l'auteur.
- Une personne d'accompagnement peut pointer une réplique ou utiliser un support de communication. Mais elle ne doit pas décider de ce que signifie un personnage ni compléter la réponse du participant.
- Les conflits fictifs peuvent être explorés sans demander aux participants de révéler des expériences similaires tirées de leur propre vie.

Adapter

- Utilisez la lecture par lignes, la lecture à deux, la lecture par l'animateur, l'écoute attentive ou la sélection de la phrase la plus importante.
- Transformez une réponse en message contemporain, en note ou en enregistrement vocal lorsque cela correspond aux personnages.
- Si les participants souhaitent jouer un rôle, passez ensuite à l'activité 6, où l'interprétation théâtrale est abordée séparément.

Réflexion

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la séance.

- Quel personnage ou quelle réplique vous a le plus intéressé·e ?
- Le dialogue a-t-il modifié votre compréhension d'un personnage ?
- Avez-vous facilement pu suivre qui parlait ?
- Aimeriez-vous un autre dialogue ou un autre type de réponse ?

Exemple

Un groupe lit un désaccord entre deux personnages au sujet du départ de la maison. L'animateur lit d'abord les deux parties. Lors de la deuxième lecture, deux lecteurs choisissent chacun une réplique, l'un écoute et l'autre désigne la phrase qui, selon lui, change le cours de la conversation.

Les lecteurs ne s'accordent pas sur la raison pour laquelle l'un des personnages se tait et trouvent dans le texte des éléments venant étayer les deux points de vue. Deux d'entre eux dictent des messages que le personnage pourrait envoyer par la suite, l'un rédige un message de son côté et un autre poursuit la discussion sur la scène d'origine.

L'activité passe de la lecture à l'interprétation et à la création sans pour autant devenir une représentation.

Fiche d'activité n° 3 : Modifier l'histoire

Modifier un élément d'une histoire familière permet de faire le lien entre la lecture et la création littéraire. Les participants partent de personnages et d'événements qu'ils connaissent, apportent un changement significatif et explorent la suite.

Le but n'est pas de corriger l'original ni de trouver une meilleure fin. Cela permet de mettre en lumière les choix de l'auteur original tout en offrant aux participants leurs propres choix littéraires.

Objectif

Explorer comment les décisions, les événements, le point de vue et le cadre façonnent une histoire, tout en offrant un accès facile à la création littéraire dans un cadre familier.

En bref

Idéal pour : un club de lecture qui connaît déjà une histoire ou un atelier d'écriture pour débutants

Groupe recommandé : 4 à 8 participants travaillant seuls, par deux ou en groupe

Durée recommandée : 75 à 90 minutes, avec une autre séance si les auteurs souhaitent poursuivre

Œuvre littéraire : une histoire ou une scène destinée aux adultes comportant une décision, un tournant, un changement de point de vue ou une fin

Avant de commencer

- Utilisez une histoire que les participants connaissent déjà.
- Choisissez un extrait gérable plutôt que de vouloir réécrire tout le livre.
- Préparez plusieurs possibilités réalistes sans imposer de réponse attendue. Par exemple, modifier une décision, un événement, une arrivée, un cadre, un point de vue ou une fin.

Ce dont vous avez besoin

- le texte original dans des formats accessibles ;
- une courte séquence facultative d'événements originaux ;
- des outils d'écriture, de dessin, d'enregistrement ou numériques ;
- un moyen clair de distinguer le texte source de la nouvelle version.

Étapes

1. Revenir à l'histoire

Revoyez la scène en question et demandez-vous ce qui y est important. Assurez-vous que les participants puissent suivre ce qui se passe avant de proposer des modifications.

2. Identifiez un point de changement

Proposez un changement concernant une décision, un événement, une relation, un cadre, un point de vue ou une fin. Si nécessaire, proposez une petite sélection de choix concrets, mais restez ouvert à d'autres idées.

3. Apporter un changement

Chaque auteur, binôme ou groupe décide de ce qu'il souhaite changer. Le fait de conserver l'original tel quel et d'expliquer pourquoi constitue également un choix littéraire valable.

4. Suivez les conséquences

Suivez un cheminement simple : histoire originale → notre changement → que se passe-t-il ensuite ?
Une conséquence significative suffit pour commencer.

5. Créez et relisez la nouvelle version

Les participants écrivent, dictent, racontent, mettent en scène ou enregistrent leur version. Ils la remettent à l'auteur, qui décide ce qu'il faut conserver, modifier, poursuivre ou abandonner.

6. Partagez et poursuivez si vous le souhaitez

Considérez les différentes versions comme des possibilités littéraires plutôt que de les classer par ordre de préférence. C'est l'auteur qui décide si une brève expérience deviendra un texte plus long.

Soutenir sans prendre le relais

- Gardez l'original à portée de vue pour s'y référer, mais ne l'utilisez pas pour empêcher un changement intentionnel.
- Un animateur peut aider à organiser la séquence sans décider quelle option est la plus intéressante ou la plus logique.
- Lors de la prise de notes, conservez la formulation de l'auteur, relisez-la et demandez confirmation avant de compléter ou de modifier quoi que ce soit.

Adapter

- Ne modifiez qu'une seule phrase, décision ou message.
- Utilisez « Que s'est-il passé ? » → « Qu'est-ce qui va changer ? » → « Quelles en sont les conséquences ? » pour mieux structurer le récit.
- Réorganisez une courte séquence visuelle ou racontez le même événement du point de vue d'un autre personnage.

Réfléchir

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la séance.

- Qu'avez-vous choisi de changer ?
- Avez-vous reçu suffisamment d'aide sans perdre votre idée ?
- Souhaiteriez-vous poursuivre dans cette voie ?
- Souhaiteriez-vous avoir plus, moins ou autant de choix la prochaine fois ?

Exemple

Un groupe revisite une histoire dans laquelle une jeune femme accepte un emploi dans une autre ville et laisse son partenaire derrière elle.

Un auteur décide que le compagnon part aussi et dicte ce qui se passe à leur arrivée. Un autre conserve cette décision mais rédige un message envoyé une semaine plus tard. Deux participants créent une version dans laquelle elle refuse le poste et se lance dans une activité à domicile. Un autre participant conserve la fin originale et explique pourquoi.

Chaque réponse part du même moment de l'histoire, mais les participants décident de la direction que prendra leur propre version.

Fiche d'activité n° 4 : Créez votre propre histoire

Créer une histoire originale donne aux auteurs la liberté de développer leurs propres personnages, décors, événements et style narratif. Un texte littéraire, une image, un objet, une question ou une idée personnelle peut servir de point de départ, mais l'histoire appartient à son auteur.

La paternité d'une œuvre ne dépend ni de l'écriture manuscrite, ni de l'orthographe, ni de la longueur. Un participant peut écrire, taper à l'ordinateur, dicter, enregistrer, partir d'images ou travailler avec un scribe tout en conservant le contrôle des décisions créatives.

Objectif

Aider les participants à créer une œuvre littéraire originale et à développer leurs propres choix narratifs sous une forme accessible et significative.

En bref

Idéal pour : un atelier d'écriture créative, un groupe d'écriture régulier ou un participant souhaitant se lancer dans la rédaction d'une histoire indépendante

Groupe recommandé : 4 à 8 participants, le travail se faisant principalement de manière individuelle et les discussions étant facultatives

Durée suggérée : 75 à 90 minutes, souvent réparties sur plusieurs séances

Point de départ : un texte, une image, un objet, un personnage, un lieu, une question, une phrase d'introduction ou une idée de l'auteur lui-même

Avant de commencer

- Préparez une à trois suggestions adaptées aux adultes qui ouvrent des possibilités, tout en laissant aux auteurs la liberté de les ignorer.
- Proposez différentes voies d'accès à la création : écriture immédiate, conversation, dessin, choix d'une image ou quelques idées structurées.
- Prévoyez une aide à la prise de notes ou à l'enregistrement si nécessaire et convenez que les formulations inhabituelles ne seront pas corrigées en silence.

Ce dont vous avez besoin

- des points de départ créatifs (facultatifs) ;
- du papier, du matériel d'écriture et de dessin ;
- des outils numériques d'écriture ou d'enregistrement si nécessaire ;
- un cadre narratif simple (facultatif).

Étapes

1. Proposer un point de départ

Donnez aux participants le temps de choisir un sujet, de combiner des idées ou de commencer d'une autre manière.

2. Trouver l'idée

Ne posez que des questions qui aident l'auteur à démarrer, par exemple sur le personnage principal, le lieu où l'histoire commence ou ce qui se passe. Évitez de transformer le brainstorming en entretien.

3. Construire suffisamment pour commencer

L'auteur peut rassembler des mots, esquisser un personnage, choisir un lieu ou raconter le début à voix haute. Si cela s'avère utile, proposez les questions suivantes : « Qui ? » → « Où ? » → « Que se passe-t-il ? » → « Qu'est-ce qui change ? » → « Et ensuite ? » à titre d'aide, et non comme un formulaire à remplir.

4. Créer

Les auteurs écrivent, tapent à l'ordinateur, dictent, enregistrent ou associent mots et images. Accordez-leur suffisamment de temps sans interruption pour que leur travail puisse se développer.

5. Soutenez l'histoire existante

Si un auteur est bloqué, revenez à ce qui existe déjà. Demandez-lui s'il souhaite une autre idée ou davantage de temps, plutôt que de lui proposer un scénario tout prêt.

6. Relisez et définissez ce que signifie « terminé »

Rendez le brouillon sous une forme que l'auteur puisse relire. C'est lui qui décide ce qu'il faut garder ou modifier, si le travail du jour est terminé et quelle sera la suite.

Soutenir sans prendre le relais

- Ne confondez pas l'écriture physique avec la création littéraire. Un scribe consigne et relit les mots et les choix de l'auteur.
- Séparez l'aide pratique (organiser les pages, utiliser un logiciel ou trouver le point d'arrêt) des décisions concernant les personnages, la formulation et les événements.
- Ne mesurez pas la valeur littéraire à l'aune de la longueur ou de la complexité ; une seule phrase ou image peut suffire à véhiculer l'idée centrale.

S'adapter

- Commencez par une séquence visuelle et ajoutez le texte plus tard, ou combinez texte, images, photographies et enregistrement vocal.
- Développez l'histoire au fil des séances, en commençant peut-être uniquement par les personnages et le cadre.
- Proposez un schéma « début – rebondissement – fin » aux auteurs qui souhaitent davantage de structure ; supprimez les consignes pour ceux qui en veulent moins.

Réflexion

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la séance.

- Quelle partie de votre histoire aimeriez-vous conserver ?
- Ce soutien vous a-t-il aidé sans modifier votre idée ?
- Souhaiteriez-vous poursuivre cette histoire ?
- Qu'aimeriez-vous essayer différemment la prochaine fois ?

Exemple

L'animateur présente des photos d'un quai de gare désert, d'une clé posée sur une table de cuisine et de deux personnes assises à distance l'une de l'autre dans un café.

Un auteur choisit la clé et dicte une histoire sur le retour dans un appartement après dix ans. Un autre tape le début d'un roman policier se déroulant à la gare. Un troisième ignore les photos et commence une histoire sur des amis qui montent un groupe de musique. Un autre participant dessine un personnage et enregistre ce que celui-ci dit.

Aucun ne termine son texte pendant la séance. Chaque auteur relit son travail et décide s'il souhaite continuer, recommencer ou conserver son texte sous forme audio. La séance favorise plusieurs formes de création littéraire plutôt que d'exiger un seul produit écrit.

Fiche d'activité n° 5 : Cercle d'histoires – Construire une histoire ensemble

Un « cercle d'histoires » permet de créer une histoire commune grâce aux contributions et aux décisions du groupe. Les participants écoutent ce qui existe déjà et influencent la suite des événements.

Ce nom désigne un processus collaboratif, et non une disposition des sièges ou une règle imposant à chacun de prendre la parole à tour de rôle. Les contributions peuvent prendre la forme de mots, d'images, de choix ou de décisions ; l'influence prime sur la répartition équitable du temps de parole.

Objectif

Vivre la narration comme un processus littéraire partagé et rendre possible la création collective grâce à différents types de contributions.

En bref

Idéal pour : un atelier d'écriture, une séance après une lecture ou un groupe souhaitant créer ensemble

Groupe recommandé : 4 à 8 participants

Durée suggérée : 60 à 90 minutes ou plusieurs séances enchaînées

Point de départ : une phrase ouverte, une image, un objet, un personnage, un thème ou une situation

Avant de commencer

- Choisissez un début ouvert qui laisse place à plusieurs interprétations plutôt que de déterminer l'intrigue.
- Décidez comment l'histoire en cours d'élaboration restera visible ou accessible au groupe.
- Préparez différentes façons de participer et mettez-vous d'accord sur la personne qui consignera les décisions sans modifier l'histoire en coulisses.

Ce dont vous avez besoin

- un ou plusieurs points de départ ouverts ;
- un tableau, un document projeté ou tout autre support visible pour l'histoire ;
- du matériel pour écrire, dessiner ou travailler sur support numérique ;
- éventuellement, des suggestions de personnages, de lieux, d'images ou d'événements, ainsi qu'une brève chronologie.

Étapes

1. Présenter la notion d'écriture collective

Expliquez que le groupe va créer une histoire et que personne n'a besoin de connaître l'intrigue dans son intégralité à l'avance.

2. Choisir le début

Proposez un ou plusieurs points de départ ou invitez les participants à en suggérer d'autres. Relisez le début choisi afin que tout le monde parte sur la même longueur d'onde.

3. Construire l'événement suivant

Sollicitez des idées sans imposer d'ordre de parole fixe. Lorsque plusieurs idées s'affrontent, aidez le groupe à les comparer et à faire un choix plutôt que de décider à sa place.

4. Gardez l'histoire à portée de vue

Notez brièvement les événements principaux et revenez-y lorsque le groupe a besoin de repères. Posez des questions qui relient les nouvelles idées à ce que le groupe a déjà construit.

5. Relisez et révisez

Laissez les participants corriger, supprimer ou réorganiser le contenu, ainsi qu'y ajouter des éléments. Une suggestion n'est pas intégrée au récit simplement parce qu'elle a été proposée.

6. Choisissez quand s'arrêter

Le groupe peut mettre fin au récit, s'arrêter délibérément sur un moment en suspens ou poursuivre la prochaine fois. Mettez-vous d'accord sur la manière dont le projet commun sera conservé et attribué.

Soutenir sans prendre le dessus

- Remarquez quelles idées sont systématiquement acceptées ou ignorées. Une personne qui s'exprime avec assurance ne doit pas devenir automatiquement l'auteur.
- Confirmez un choix soutenu auprès du participant, et pas seulement auprès de la personne qui l'a soutenu.
- L'animateur peut maintenir le fil conducteur et signaler les contradictions. Mais il ne doit pas devenir l'auteur caché qui résout toutes les transitions difficiles.

S'adapter

- Partez d'un livre et créez un nouvel épisode, en gardant la source distincte du nouveau travail du groupe.
- Construisez l'histoire en ordonnant les images avant d'ajouter des mots.
- Combinez les contributions verbales et visuelles ou reportez une histoire inachevée à la prochaine réunion.

Réfléchir

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la séance.

- Avez-vous pu influencer l'histoire ?
- Était-il facile de suivre ce qui s'était passé ?
- Le groupe a-t-il été à l'écoute des différentes idées ?
- Que changeriez-vous ou que conserveriez-vous ?

Exemple

Le groupe commence :
« Léon reçoit une clé dans une enveloppe, mais il n'y a pas de message. »

Un participant choisit l'image d'une gare, et le groupe y envoie Léon. Un autre présente Mira, une personne qu'il n'a pas vue depuis des années. Un participant qui s'était contenté d'écouter au début décide ensuite que Léon ne devrait pas faire confiance à Mira, car elle en sait trop.

L'animateur garde cinq événements à la vue de tous et les relit ; le groupe corrige un détail et en supprime un autre. À la phrase « Cette clé n'est pas la tienne », les participants s'arrêtent et choisissent de reprendre la prochaine fois. Le brouillon inachevé appartient au groupe.

Fiche d'activité n° 6 : De la page à la scène

L'exploration théâtrale permet aux lecteurs d'étudier une scène littéraire à travers la voix, le mouvement, la position et les pauses.
Un participant peut parler, raconter, mettre en scène un moment, choisir un geste ou une réplique, organiser les positions, observer ou réagir.

L'objectif n'est pas de tester les talents d'acteur ni de préparer une représentation. Le texte littéraire reste la référence tandis que les participants élaborent et comparent différentes façons d'interpréter l'histoire.

Objectif

Approfondir l'interprétation d'une scène par le théâtre et rendre visibles les idées des participants sur les personnages, les relations et les événements.

En bref

Idéal pour : un club de lecture ou un atelier, une fois que les participants connaissent une scène comportant une décision, un conflit, une rencontre ou un tournant

Groupe recommandé : 4 à 8 participants, avec possibilité de travailler en binômes ou en petits groupes

Durée recommandée : 60 à 90 minutes

Support littéraire : courte scène destinée aux adultes, tirée d'une œuvre publiée ou d'une œuvre créée par les participants

Avant de commencer

- Choisissez une scène parce qu'elle offre un élément qui mérite d'être interprété sur le plan théâtral, et non pas simplement pour ajouter du mouvement.
- Lisez le contexte plus large et gardez le passage original à portée de main tout au long de l'activité.
- Préparez des rôles significatifs en matière de jeu, de mise en scène, d'organisation et d'observation. Vérifiez l'espace disponible et l'absence d'obstacles au mouvement ou aux sensations.

Ce dont vous avez besoin

- la scène dans des formats accessibles ;
- un bref rappel des personnages, du lieu et de la situation ;
- éventuellement, les noms, les répliques clés, des chaises ou des repères de position ;
- un espace dégagé pour ceux qui souhaitent se déplacer ;
- du papier ou des outils numériques pour noter les répliques, les pensées ou les indications scéniques.

Étapes

1. Revenez au texte

Relisez le passage, clarifiez la situation immédiate et demandez aux participants quel moment ils souhaitent explorer.

2. Choisir les rôles et mettre en place la scène

Les participants choisissent s'ils souhaitent parler, raconter, diriger, mettre en scène, choisir une réplique ou observer. Utilisez des chaises, des positions ou des descriptions verbales pour mettre en place la scène.

3. Testez le moment une fois

Explorez cette courte séquence sans attendre un jeu d'acteur parfait. Laissez le groupe en faire l'expérience avant d'analyser chaque choix.

4. Faites une pause et interprétez

Demandez-vous ce qu'un personnage pourrait vouloir, quels changements sont possibles ou quelle réplique est importante. Revenez au texte si nécessaire.

5. Modifiez un élément

Essayez une suggestion de changement au niveau du mouvement, de la position, de la pause, du ton, de la réplique ou de l'action, puis comparez l'impression que donne la scène sans classer les versions.

6. Revenez au texte

Faites la distinction entre ce que l'auteur a écrit et ce que le groupe a ajouté. Décidez s'il faut s'arrêter, continuer la lecture, écrire à partir de la scène ou explorer une autre version.

Soutenir sans prendre le dessus

- Le théâtre ne nécessite pas de mémoire, de discours, de mouvement, de contact visuel ou de contact physique. Diriger une pause ou une posture peut constituer une contribution interprétative à part entière.
- Les participants peuvent garder le texte en main tout au long de la scène. Ne corrigez la prononciation que lorsque le sens est obscurci ou qu'une aide est demandée.
- Une personne d'accompagnement peut aider à repérer une réplique ou à communiquer un choix, mais ne doit pas décider du comportement du personnage du participant.
- Si la représentation publique s'avère intéressante, considérez-la comme un projet à part entière plutôt que comme une issue automatique.

S'adapter

- Explorez une seule réplique, un silence ou une posture.
- Créez une image fixe au lieu de parcourir la scene.
- Laissez un participant diriger plutôt que jouer, ou laissez des binômes comparer deux interprétations.

Réfléchir

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la séance.

- La scène vous a-t-elle aidé à remarquer quelque chose de nouveau ?
- Avez-vous eu un rôle qui vous convenait ?
- Préféreriez-vous plus, moins ou autant de mouvements ?
- Aimeriez-vous explorer une autre scène de cette manière ?

Exemple

Un groupe revisite la situation de deux frères et sœurs adultes en désaccord sur la vente de leur maison familiale.

Deux participants lisent les répliques inscrites sur la feuille tandis qu'un autre décide où les participants doivent s'asseoir. Le groupe répète la scène, puis ajoute une longue pause après « J'ai déjà pris ma décision. »

Un participant demande ensuite à l'un des frères et sœurs de se lever avant de répondre.

En revenant au texte imprimé, les lecteurs remarquent que l'auteur ne précise aucun de ces deux mouvements. Le silence et la distance étaient leurs interprétations.

Ils refusent de jouer la scène en public. Certains choisissent d'écrire ce qui se passe après le départ de l'un des frères et sœurs, tandis que d'autres continuent la lecture.

Fiche d'activité n° 7 : Des mots aux images

L'illustration est une autre façon de lire. Choisir ce qu'une image montre, ce qu'elle cache et ce qu'elle met au premier plan constitue une interprétation du texte.

Il n'est pas nécessaire de savoir dessiner. Les participants peuvent dessiner, peindre, photographier, réaliser un collage, agencer des images, utiliser des outils numériques, décrire une composition ou diriger une autre personne. Un participant peut être à l'origine de l'idée visuelle même si quelqu'un d'autre l'aide à la concrétiser.

Objectif

Approfondir l'engagement envers la littérature par le biais de l'interprétation visuelle et aider les participants à prendre des décisions éclairées sur la manière dont une histoire est représentée.

En bref

Idéal pour : un club de lecture après la lecture d'une scène, un atelier d'écriture ou l'élaboration d'un livre collectif ou individuel

Groupe recommandé : 4 à 8 participants travaillant seuls, en binôme ou autour d'une même histoire

Durée recommandée : 60 à 90 minutes, avec un peu plus de temps pour une publication ou une exposition ultérieure

Matériel littéraire : une scène, un poème, une description ou une histoire créée par les participants offrant des possibilités visuelles

Avant de commencer

- Choisissez un extrait littéraire accessible et ne décidez pas à l'avance à quoi devra ressembler l'image qui en sera tirée.
- Précisez clairement si les participants illustrent une œuvre publiée, leur propre histoire ou une histoire collective.
- Préparez du matériel adapté aux adultes et proposez plusieurs approches autres que le dessin. Définissez le rôle de l'assistant si une autre personne doit réaliser physiquement une partie de l'image.

Ce dont vous avez besoin

- le texte dans des formats accessibles ;
- des exemples visuels destinés aux adultes, le cas échéant ;
- du matériel de dessin, de peinture, de collage, de photographie ou numérique ;
- un moyen de placer le passage pertinent à côté de l'image.

Étapes

1. Revenez au texte

Relisez le passage et laissez aux participants le temps de repérer ce qui leur semble important d'un point de vue visuel.

2. Choisissez ce qui doit être visible

Demandez ce qu'une image devrait montrer pour illustrer ce moment. Distinguez les détails mentionnés dans le texte de ceux qui sont laissés à l'interprétation.

3. Choisir une approche visuelle

Les participants décident s'ils souhaitent dessiner, peindre, photographier, agencer, sélectionner, décrire ou mettre en scène. Aucune approche n'est considérée comme plus créative qu'une autre.

4. Créer ou mettre en scène

Gardez le texte à portée de main. Lorsqu'une autre personne apporte son aide, c'est le participant qui décide de ce qui est inclus, de l'emplacement, du point de vue et de ce qui reste en dehors de l'image.

5. Considérez les mots et l'image ensemble

Demandez ce qui provient du texte et ce que le participant a ajouté. Laissez le participant décider s'il souhaite apporter des modifications.

6. Choisir la suite

L'image peut rester une réponse à l'atelier, inspirer une rédaction, s'intégrer à une séquence ou être développée ultérieurement pour un livre ou une exposition.

Accompagner sans prendre le dessus

- Commencez par ce que le participant souhaite que l'image communique, et non par la qualité du dessin ou le réalisme.
- Ne modifiez pas en silence une image pour la rendre plus attrayante, plus accessible ou plus professionnelle. Expliquez les modifications proposées et laissez l'auteur visuel prendre la décision finale.
- Si un illustrateur développe le concept d'un participant, montrez-lui les ébauches et donnez-lui véritablement la possibilité de les accepter, de les rejeter ou de les modifier.
- Ne partez pas du principe qu'un pictogramme, une expression ou une couleur a une signification unique et figée ; demandez au participant quelle était son intention.

Adaptez

- Créez trois ou quatre images formant une séquence visuelle et n'ajoutez des mots que s'ils sont utiles.
- Associez une image à une légende, une réflexion, un court dialogue ou une phrase.
- Comparez plusieurs interprétations d'un même passage sans les classer par ordre de préférence.
- Élaborez ultérieurement une présentation ou une publication, en prenant des décisions distinctes concernant la rédaction, les crédits et l'utilisation.

Réfléchir

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la séance.

- Avez-vous réussi à montrer ce que vous vouliez ?
- L'image a-t-elle modifié votre perception de l'histoire ?
- Y a-t-il quelque chose que vous changeriez ?
- Aimeriez-vous créer une autre image pour ce texte ?

Exemple

Un groupe lit le récit d'une femme qui attend à un arrêt de bus après avoir quitté son domicile. Le texte donne des informations sur une valise et un bus en retard, mais ne dit pas grand-chose sur la météo ou les expressions faciales.

Un participant dessine la femme toute petite dans une grande gare vide. Un autre représente la valise beaucoup plus grande que le personnage. Un troisième demande à l'animateur de disposer des photos représentant une route, un banc vide et des nuages sombres.

Placées à côté du même passage, les images suscitent des impressions différentes. Les participants discutent de ce que l'auteur décrit et de ce qu'ils ont imaginé.

Une image donne naissance à une nouvelle histoire, tandis qu'une autre est retenue pour une prochaine exposition du club de lecture.

Fiche d'activité n° 8 : Lire, évaluer et recommander

Les lecteurs savent ce qui les attire dans un livre, ce qui facilite ou complique la lecture, et s'ils le recommanderaient. Cette activité considère ces points de vue comme des retours d'expérience sur le plan littéraire et de l'accessibilité, plutôt que comme un test de capacité de lecture.

Les retours des lecteurs ne constituent pas automatiquement une validation du langage simplifié. Tout lecteur peut décrire une expérience. Un validateur est une personne ayant elle-même rencontré des obstacles à la lecture et à la compréhension, qui participe à une vérification structurée d'un texte en langage simplifié lors de sa préparation, comme défini au chapitre 1.

Objectif

Renforcer l'influence des lecteurs sur les choix littéraires et éditoriaux, explorer l'expérience de lecture et aider les participants à formuler des recommandations utiles.

En bref

Idéal pour : un club de lecture après la lecture d'une partie suffisante d'un texte, une discussion sur une édition accessible, ou une séance de retours d'expérience bien définie

Groupe recommandé : 4 à 8 participants, combinant des réponses individuelles et collectives

Durée recommandée : 60 à 90 minutes

Support littéraire : un livre ou un texte que les participants ont eu le temps de lire

Avant de commencer

- Déterminez si vous avez besoin d'un retour sur l'histoire, de recommandations, d'une analyse des obstacles à la lecture, d'une évaluation de la présentation ou d'une combinaison de ces éléments.
- Ne confondez pas préférence et accessibilité. Un roman d'amour rédigé en « Easy Language » peut tout de même ennuyer un amateur de romans policiers.
- Si une validation formelle en « Easy Language » est prévue, définissez la tâche des validateurs indépendamment de la discussion générale et suivez le processus de validation convenu.
- Prévoyez une option de réponse individuelle afin que l'avis du premier groupe ne détermine pas la réponse pour tout le monde.

Ce dont vous avez besoin

- le livre ou le texte dans les formats utilisés par les lecteurs ;
- les couvertures, illustrations, mises en page ou versions numériques pertinentes ;
- un petit nombre de questions de révision accessibles ;
- des choix de réponses facultatifs laissant la place à une autre réponse ;
- un moyen de distinguer les commentaires sur le contenu littéraire, l'accessibilité et la présentation.

Étapes

1. Commencez par le livre

Demandez aux participants ce qu'ils souhaitent dire ou ce qui les a marqués avant de leur présenter un questionnaire.

2. Explorez l'expérience littéraire

Discutez des personnages, des événements, du rythme et des passages qui ont été intéressants, ennuyeux, drôles, difficiles ou qui méritent d'être relus. Veillez à ce que les opinions minoritaires soient prises en compte.

3. Examinez l'expérience de lecture

Revenez sur des pages spécifiques. Demandez ce qui, dans la formulation, l'identification du narrateur, la mise en page, les illustrations, la navigation ou la relation entre le texte et l'image, a facilité ou compliqué la lecture.

4. Distinguez les préférences de l'accessibilité

Précisez si un commentaire porte sur le genre ou le goût, l'œuvre littéraire, son accessibilité ou l'outil utilisé pour y accéder. Consignez chaque élément avec précision.

5. Formuler une recommandation

Les participants peuvent recommander le livre, le déconseiller ou préciser à quel public il s'adresse : par exemple, « pour quelqu'un qui aime les romans policiers, mais pas pour quelqu'un qui recherche beaucoup d'action ».

6. Traitez la validation formelle séparément

Si des validateurs vérifient un texte en langage simplifié, signalez le changement de rôle, définissez le support et appliquez le processus de validation convenu. Ne qualifiez pas tous les relecteurs de « validateurs ».

7. Clôturez la boucle de retour d'information

Consignez les divergences plutôt qu'un consensus artificiel. Précisez qui recevra les commentaires convenus et, si possible, indiquez ultérieurement ce qui a été modifié ou pourquoi cela n'a pas été le cas.

Apportez votre soutien sans prendre le dessus

- Ne défendez pas le livre et ne transformez pas une brève opinion en une explication que le participant n'a pas donnée.
- N'utilisez les échelles de notation ou les choix que comme point de départ et laissez toujours la possibilité d'une autre réponse.
- Si la lecture s'avère difficile, examinez le texte, la mise en page, les instructions, la technologie et les conditions avant d'imputer cet obstacle au lecteur.
- Une personne d'accompagnement peut faciliter la communication, mais ne doit pas se substituer au participant dans son évaluation.

Adapter

- Rédigez une brève recommandation, écrite, orale ou enregistrée, présentant le livre, la réaction du lecteur et le public susceptible de l'apprécier.
- Comparez un passage ou un élément de mise en page soigneusement choisi dans deux éditions.
- Envoyez les commentaires validés à un éditeur ou à l'équipe du projet et rendez compte de leur utilisation.

Réfléchir

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la séance.

- Avez-vous pu exprimer votre opinion, même si vous n'étiez pas d'accord ?
- Y a-t-il eu un point important que nous n'avons pas abordé ?
- Recommanderiez-vous ce livre, et à qui ?
- Souhaiteriez-vous savoir ce qu'il advient de ces retours ?

Exemple

Après la lecture d'une nouvelle accessible, les lecteurs discutent d'abord des personnages et du rythme.

Sur certaines pages, un participant explique que trois noms rendaient le narrateur difficile à suivre ; un autre a trouvé la liste des personnages en début d'ouvrage utile. L'un apprécie les illustrations mais trouve un décor déroutant. Un autre précise que les illustrations n'avaient pas d'importance à ses yeux.

Quatre personnes recommandent l'histoire, une répond « peut-être » et une autre dit « non » car elle préfère les romans policiers.

L'animateur note cela comme une préférence littéraire, et non comme un problème d'accessibilité. Le groupe se met d'accord sur les commentaires à transmettre à l'équipe éditoriale et recevra des informations à ce sujet lors de sa prochaine réunion.

Fiche d'activité n° 9 : Rencontre avec l'auteur ou l'illustrateur

Rencontrer un auteur ou un illustrateur peut transformer la lecture en un échange culturel direct. Les participants apportent leurs interprétations et leurs questions, tandis que l'invité dévoile une partie de son processus créatif.

Pour que cette rencontre soit la plus fructueuse possible, il vaut mieux qu'elle prenne la forme d'une conversation sur la littérature et la création de livres, plutôt que d'une longue présentation suivie de quelques questions posées à la hâte.

Objectif

Mettre les participants en relation avec un auteur ou un illustrateur, explorer comment s'opèrent les choix littéraires et visuels, et favoriser un échange dans lequel les lecteurs influencent l'ordre du jour.

En bref

Idéal pour : un club de lecture ou un atelier dont les participants connaissent déjà une partie de l'œuvre de l'invité

Groupe recommandé : 4 à 12 participants, un groupe suffisamment restreint pour permettre un véritable échange

Durée recommandée : 60 à 90 minutes, avec une préparation lors d'une réunion préalable

Matériel littéraire : une œuvre accessible ou une petite sélection de passages, d'images ou de brouillons

Avant de commencer

- Choisissez l'invité et le support avec les participants dans la mesure du possible. Laissez suffisamment de temps au groupe pour lire ou étudier l'œuvre.
- Informez l'invité des besoins en matière de communication, de rythme et d'accessibilité, ainsi que des centres d'intérêt du groupe et des attentes concernant le dialogue.
- Préparez les questions des participants, les extraits et les images sans imposer de texte à suivre. Demandez à l'invité d'apporter un exemple concret de décision créative.

Ce dont vous avez besoin

- le texte ou les images sélectionnés dans des formats accessibles ;
- les extraits et les questions choisis par les participants ;
- une ébauche ou un croquis préliminaire et une version ultérieure, ou tout autre exemple illustrant le processus de travail de l'invité ;
- un équipement d'affichage ou en ligne testé, si nécessaire.

Étapes

1. Préparation à travers le travail

Avant la réunion, lisez ou relisez les documents et laissez les participants choisir ce qu'ils souhaitent demander ou aborder.

2. Accueillez l'invité

Présentez l'invité et exposez brièvement le programme. Commencez par le travail commun plutôt que par une longue biographie.

3. Présentez un choix créatif

L'auteur ou l'illustrateur compare deux versions d'un paragraphe, d'un début, d'une esquisse, d'un personnage ou d'une scène supprimée, et explique son choix.

4. Impliquez les participants dès le début

Utilisez tout au long de la séance les extraits, images et questions qu'ils ont sélectionnés. Privilégiez les échanges intéressants plutôt que de vous précipiter pour aborder tous les points préparés.

5. Laissez place à différentes interprétations

Les participants peuvent préférer une version antérieure, n'apprécier pas une image ou avoir une lecture différente d'un personnage. L'invité peut expliquer son intention sans pour autant remettre en cause l'interprétation du lecteur.

6. Tentez un bref échange et concluez

Si cela s'avère utile, comparez deux débuts ou deux ébauches, ou discutez de la question créative d'un participant. Terminez en choisissant de lire la suite, de créer une réponse ou de poursuivre dans une autre direction.

Accompagner sans prendre le dessus

- Préparez des questions avec les participants. Un animateur peut clarifier une question tout en préservant ce que le lecteur souhaite demander.
- Lorsqu'une autre personne formule une question préparée, précisez qu'il s'agit de la question du participant.
- L'animateur peut parfois apporter des précisions ou faire un résumé, mais il ne doit pas devenir l'interlocuteur principal de l'invité.
- L'invité ne doit pas évaluer les compétences littéraires ou artistiques des participants.

S'adapter

- Avec un auteur, explorez l'évolution d'un personnage, d'une scène, d'un choix de mots ou d'un mouvement entre le premier jet et la publication.
- Avec un illustrateur, comparez des croquis, des compositions ou ce qu'une image inclut et ce qu'elle omet.
- Organisez une rencontre en ligne avec de brèves interventions, une présentation testée et une participation fréquente des participants.

Réfléchir

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la session.

- Avez-vous abordé un sujet qui vous a intéressé ?
- Avez-vous eu de la facilité à exprimer ce que vous souhaitiez ?
- Avez-vous appris quelque chose sur la façon dont un livre est réalisé ?
- Qu'est-ce qui devrait changer lors d'une prochaine rencontre ?

Exemple

Un club de lecture lit l'histoire d'un homme qui quitte la ville après une dispute familiale, puis rencontre l'auteur en ligne. Les participants choisissent trois passages.

L'un prépare une question à poser à voix haute sur la fin, un autre demande à l'animateur de transmettre une question concernant une phrase qui prête à confusion, et un troisième demande si l'auteur apprécie le personnage principal.

L'auteur compare une première version de la fin à la version finale. Un lecteur préfère la première version ; l'auteur explique la modification sans chercher à changer cette préférence.

Une autre question ramène tout le monde à une scène concernant la sœur du personnage. Un participant écoute attentivement tout au long de la discussion et décide ensuite de lire le prochain livre de l'auteur.

La rencontre reste un échange plutôt qu'une conférence.

Fiche d'activité n° 10 : Partager l'histoire à travers un événement littéraire

Un groupe peut souhaiter partager un livre, une recommandation, une histoire, une illustration ou une conversation avec d'autres personnes. L'événement peut prendre la forme d'une petite lecture devant un autre groupe, d'une exposition en bibliothèque, d'une conversation avec des invités ou d'un programme public de plus grande envergure.

La visibilité publique n'est pas l'objectif de tout le monde. Les participants participent à la conception de l'objectif, du contenu, des rôles et des étapes suivantes, et chacun choisit le degré de visibilité qu'il souhaite avoir.

Objectif

Étendre la participation littéraire au-delà du groupe habituel et donner aux participants une réelle influence sur ce qui est partagé, la manière dont cela est présenté et le rôle qu'ils endossent.

En bref

Idéal pour : un club de lecture ou un atelier d'écriture prêt à partager une expérience de lecture ou des œuvres créées par les participants

Groupe recommandé : le groupe habituel, avec une répartition des rôles dans l'organisation

Durée suggérée : au moins deux réunions, plus l'événement

Matériel littéraire : livres, recommandations, extraits choisis, des récits, des textes collectifs ou des illustrations

Avant de commencer

- Commencez par déterminer ce que les participants souhaitent retirer de l'événement, sans vous préoccuper de la publicité, du lieu ou de la taille du programme.
- Mettez-vous d'accord sur ce qui peut être partagé et avec quel public. Un public restreint mais engagé peut mieux répondre à l'objectif qu'un public nombreux.
- Choisissez un cadre en vous aidant du chapitre 5 et préparez les invitations et les informations d'accueil à l'aide du chapitre 6.
- Demandez l'accord de chaque auteur ou créateur visuel individuellement avant d'inclure son œuvre. Prévoyez plusieurs rôles, publics et non publics.

Ce dont vous avez besoin

- des livres, des textes ou des images sélectionnés dans des formats accessibles ;
- un programme simple et une invitation accessible ;
- des informations sur le lieu et l'arrivée, y compris un interlocuteur pour les questions d'accessibilité ;
- du matériel audio, d'affichage ou numérique testé, nécessaire aux contributions choisies ;
- une description claire des rôles, de la paternité des œuvres, des crédits et des utilisations convenues des œuvres.

Étapes

1. Définir ensemble l'objectif

Demandez-vous ce que les visiteurs devraient lire, entendre, voir, réfléchir ou découvrir. Assurez-vous que les participants souhaitent toujours organiser l'événement.

2. Choisissez les contenus et le public

Sélectionnez quelques contributions de qualité plutôt que de remplir le programme à tout prix. Vérifiez que chaque auteur est d'accord et déterminez à qui s'adresse l'événement.

3. Concevez ensemble le programme et les rôles

Élaborez un déroulement clair et laissez les participants choisir leurs rôles : lecteur, auteur, intervieweur, animateur, personne chargée de l'accueil, commissaire, responsable des questions, technicien ou membre du public.

4. Vérifiez l'accessibilité dans la pratique

Passez en revue l'arrivée, la salle, la disposition des sièges, le son, les déplacements, les pauses, les formats des textes et les informations. Précisez clairement le déroulement aux participants et aux invités.

5. Répétez les conditions d'accessibilité

Organisez une brève répétition pour repérer les obstacles pratiques et tester le matériel. Évitez d'en faire une séance de corrections répétitives sur la façon dont les personnes s'expriment, se tiennent debout ou jouent leur rôle.

6. Validez les choix

Vérifiez séparément les rôles, les crédits, l'affichage, la photographie, l'enregistrement, la publication et l'utilisation en ligne. Préparez un rôle alternatif lorsque cela s'avère utile, sans faire pression sur quiconque pour qu'il reste visible.

7. Organiser et analyser l'événement

Veillez à ce que la structure reste claire et n'inventez pas de nouveaux rôles publics le jour même. Après coup, demandez aux participants s'ils ont influencé le déroulement de l'événement, si les rôles qu'ils ont choisis ont bien fonctionné et ce qu'il convient de faire des documents affichés ou enregistrés.

Apportez votre soutien sans prendre le dessus

- Ne choisissez pas uniquement des personnes s'exprimant couramment pour représenter le groupe en public. Les rôles publics et non publics peuvent tous deux exercer une réelle influence.
- Préservez intacts le langage et le travail créés par les participants, sauf si l'auteur accepte des modifications. Le fait de taper, de transcrire ou de communiquer une contribution ne transfère pas la paternité de celle-ci.
- Un participant peut se retirer d'une intervention, d'une exposition, d'une prise de vue ou d'une publication, même après s'être préparé ; l'effort d'organisation ne l'emporte pas sur ce choix.
- Le soutien doit permettre la réalisation d'une contribution choisie, et non pas donner l'impression que l'événement se déroule sans accroc aux yeux du public.

S'adapter

- Invitez un autre groupe de lecture dans le lieu habituel de réunion et partagez un livre ou plusieurs recommandations.
- Créez une exposition en bibliothèque présentant des extraits, des images et des légendes choisis et agencés par les participants.
- Organisez une conversation littéraire animée plutôt qu'une succession de lectures.
- Établissez un partenariat avec une bibliothèque, une librairie, un festival, un éditeur, un auteur ou un illustrateur, tout en préservant l'influence des participants sur le programme.

Réfléchir

Choisissez deux ou trois questions adaptées à la séance.

- Avez-vous eu un rôle qui vous convenait et avez-vous pu influencer le déroulement de l'événement ?
- Saviez-vous à quoi vous attendre ?
- Organiseriez-vous un autre événement littéraire, et que changeriez-vous ?
- Y a-t-il quelque chose que vous ne souhaitez pas voir partagé par la suite ?

Exemple

Un club de lecture organise une petite soirée à la bibliothèque locale pour présenter des récits accessibles à un autre groupe de lecture et à des invités.

Un participant accueille les visiteurs, deux autres recommandent des livres, et un troisième présente trois illustrations sans prendre la parole en public. Un auteur demande à l'animateur de lire son histoire, mais ne souhaite pas être pris en photo. Un autre participant demande à une personne de soutien de poser une question qu'il a préparée.

Une répétition montre que les microphones et le bruit gênent un participant; une partie du programme est donc transformée en conversation plus calme.

À l'issue de la soirée, le groupe convient que les illustrations pourront rester en place pendant deux semaines, mais que l'histoire ne sera pas mise en ligne.

Le succès se mesure à l'influence des participants et aux rôles qu'ils ont choisis, et non à la taille de l'audience ou à la publicité.

Conclusion

Les activités littéraires accessibles partent d'une idée simple : les gens ont besoin d'accéder non seulement aux livres, mais aussi à la vie culturelle qui les entoure. Les lecteurs doivent pouvoir découvrir la littérature qui les intéresse, passer du temps avec une histoire, être en désaccord avec un personnage, interpréter une scène, créer quelque chose de nouveau, rencontrer d'autres lecteurs et auteurs, et décider si et comment leur travail est partagé.

Il n'existe pas de format unique qui convienne à chaque personne ou groupe. Une bonne animation allie préparation et écoute : préparez le texte, les informations, le cadre et le soutien, puis écoutez ce que les participants choisissent et vivent. Les activités proposées dans cette boîte à outils constituent des points de départ concrets, et non des recettes toutes faites. Adaptez-les tout en veillant à ce que la littérature reste porteuse de sens, en respectant l'identité des adultes, en offrant un véritable choix, en apportant votre soutien sans prendre le dessus et en permettant aux participants d'influencer la suite des événements.

Parfois, le changement le plus utile est minime : un peu plus de temps, un texte plus court, une invitation plus claire, une salle plus calme ou une autre façon de participer. D'autres fois, les participants peuvent modifier l'orientation de l'activité elle-même. Cette influence fait partie intégrante de l'accessibilité et d'une véritable participation culturelle.

Tous les partenaires du projet PAGE vous souhaitent bonne chance !

Sources et ressources

Sources du projet PAGE

PAGE. (2024). *Annexe I à la convention de subvention n° 101173233 : Description de l'action*. PAGE – Projet pour l'amélioration de l'accessibilité cognitive dans l'édition, programme « Europe créative ».

PAGE. (2024). *Cadre de recherche*. Livrable D2.1, 19 décembre 2024. PAGE – Projet pour la promotion de l'accessibilité cognitive dans l'édition, subvention n° 101173233.

Boarve Konsult AB. (2025). *Rapport PAGE sur les résultats de la recherche : lot de travail 2 – Évaluation des besoins*. Version 1.0, août 2025. PAGE – Projet visant à promouvoir l'accessibilité cognitive dans l'édition, subvention n° 101173233.

Langage simplifié et accessibilité

Bohman, U., et les partenaires du projet E.A.S.E. (2024). *Kit de formation au langage simplifié destiné aux formateurs*. Supports de formation du projet.

Projet E.A.S.E. (2025). *Lignes directrices sur le langage simplifié pour les documents*.

Haramija, D., Knapp, T., & Fužir, S. (2019). *«Lahko je brati : Conseils pour une lecture facile en slovène». Vol. 2, Règles*. Podgorje pri Slovenj Gradcu : Institut RISA, Centre pour l'alphabétisation générale, fonctionnelle et culturelle. ISBN 978-961-93928-7-4.

Inclusion Europe. (2010). *L'information pour tous : normes européennes pour rendre l'information facile à lire et à comprendre*.

Nomura, M., Nielsen, G. S. et Tronbacke, B. (2010). *Lignes directrices pour les documents faciles à lire*. 2e édition révisée. Rapports professionnels de l'IFLA n° 120. La Haye : Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques (IFLA). ISBN 978-90-77897-42-3.

Nations Unies. (2006). *Convention relative aux droits des personnes handicapées*, article 30 : Participation à la vie culturelle, aux loisirs et au sport.

Winkelstein, J. A., Bolt, N., Carlsson Asplund, H., Nomura, M., & Rakočević Uvodić, M. (2024). *Lignes directrices de l'IFLA pour rendre les bibliothèques accessibles aux personnes en situation de handicap*. Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques (IFLA).

Consortium World Wide Web (W3C), Initiative pour l'accessibilité du Web (WAI). (2022). *Rendre les événements accessibles : liste de contrôle pour les réunions, conférences, formations et présentations à distance/virtuelles, en présentiel ou hybrides*.

Pratiques littéraires et culturelles inclusives

Ferri, D., & Makhoul, E. (2025). *Renforcer la participation culturelle des personnes en situation de handicap : une boîte à outils pour les organisations culturelles*. Zenodo. https://doi.org/10.5281/zenodo.15017846

Kermauner, A., & Fužir, S. (2018). *Plan de formation – projet « Nous intégrons et mobilisons ! », mise en œuvre en 2018*. Centre de formation, de travail et de protection de Črna na Koroškem. Plan de formation du projet non publié.

Lahko je brati. (2019). *Programme pédagogique de formation : Lecture facile*. Version test, février 2019. Supports pédagogiques du projet.

Niskavaara, M., Arola, K., & Itkonen, S. (éd.). (2021). *You Be My Guide ! Manuel pour des visites guidées inclusives utilisant un langage simplifié*. Musée d'art Ateneum / Galerie nationale de Finlande, Publications 154. ISBN 978-952-7371-37-4.

Bibliothèque publique de Port Washington. (s.d.). *Books for Dessert : Manuel du programme. Guide pour la mise en place d'un club de lecture destiné aux adultes présentant un handicap intellectuel ou des troubles du développement*. Port Washington, NY : Bibliothèque publique de Port Washington.

Sivec, J. (2022). L'importance de raconter des contes populaires dans la vie quotidienne. Dans I. Černelč & M. Samec (dir.), *Zgodbe lepšajo življenje / Les histoires embellissent la vie* (pp. 13–25). Šmarje pri Jelšah : Bibliothèque de Šmarje pri Jelšah. ISBN 978-961-91850-9-4.

Snoj Verbovšek, Z. (éd.). (2016). *Človeško srce čudna je stvar. Recueil du projet « Vključujemo in aktiviramo ! », 1er volume*. Ljubljana : Agence publique pour le livre de la République de Slovénie. ISBN 978-961-93910-7-5.

Snoj Verbovšek, Z. (dir.). (2018). *Sprehodi čez mostove. Recueil du projet « Vključujemo in aktiviramo ! », 1er volume*. Ljubljana : Agence publique du livre de la République de Slovénie. ISBN 978-961-94441-1-5.

Pour aller plus loin

Altman, C., Avraham, I., Meirovich, S. S., & Lifshitz, H. (2022). Comment les élèves présentant un handicap intellectuel racontent-ils des histoires ? Une étude de la macrostructure et de la microstructure narratives. *Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities, 35*(5), 1119–1130. https://doi.org/10.1111/jar.12997

Chinn, D., & Homeyard, C. (2017). Lectures simplifiées et informations accessibles pour les personnes présentant un handicap intellectuel : cela en vaut-il la peine ? Une revue méta-narrative de la littérature. *Health Expectations, 20*(6), 1189–1200. https://doi.org/10.1111/hex.12520

Conner, M., & Plocharczyk, L. (2019). Retour vers le futur : les clubs de lecture en bibliothèque pour les personnes en situation de handicap intellectuel (HI). *The International Journal of Information, Diversity, & Inclusion, 3*(4), 68–77. https://doi.org/10.33137/ijidi.v3i4.33009

Hollins, S., Egerton, J., & Carpenter, B. (2016). Les clubs de lecture pour les personnes en situation de handicap intellectuel : données probantes et impact de la lecture d'ouvrages sans texte sur le bien-être et la participation à la vie communautaire. *Advances in Mental Health and Intellectual Disabilities, 10*(5), 275–283. https://doi.org/10.1108/AMHID-08-2016-0020

Leahy, A., & Ferri, D. (2022). Obstacles et facteurs favorables à la participation culturelle des personnes en situation de handicap : une revue narrative de la littérature. *Scandinavian Journal of Disability Research, 24*(1), 68–81. https://doi.org/10.16993/sjdr.863

León, J. A., & León-López, A. (2019). Performances en lecture chez les adultes présentant une déficience intellectuelle et des troubles du développement (DID) lorsqu'ils lisent différents types de textes. *Psychology in Russia: State of the Art, 12*(4), 148–158. https://doi.org/10.11621/pir.2019.0409



page-project.eu