



PUBLICS ET PARTENARIATS

Proposer un service de portage

Définition

Un service de portage consiste à livrer des documents à une personne à son domicile ou dans un établissement pour qu'elle en dispose pendant une période donnée. Ce service est généralement proposé aux personnes empêchées de se déplacer mais il peut être étendu. La tranche d'âge la plus concernée par le portage est celle des 75 - 85 ans.

Objectif

- Permettre aux personnes empêchées de se déplacer (personnes âgées, malades, handicapées ou isolées) qui ne peuvent pas ou plus venir à la bibliothèque d'avoir accès à la culture, à l'information et aux loisirs.
- Maintenir le lien social.

Démarche

Déterminer le type de portage à mener

- Partir d'un **constat**

Par exemple : une forte proportion de personnes âgées vit sur la commune, de nombreux lecteurs ne peuvent plus se rendre à la bibliothèque car ils ont des difficultés pour se déplacer, les élus souhaitent développer un partenariat bibliothèque-maison de retraite, etc.

- Définir des **objectifs** en lien avec le constat

Par exemple : favoriser l'accès à la culture, aux loisirs et à l'information pour les publics empêchés, maintenir le service pour les personnes qui ne peuvent plus se déplacer à la bibliothèque, rompre l'isolement par la culture, développer les actions transversales entre services sociaux et services culturels etc.

Ces objectifs doivent être validés par les élus.

- Repérer les **partenaires** potentiels sur le territoire

Par exemple : établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), foyer pour personnes âgées, centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS), aide à domicile en milieu rural (ADMR), centre médico-social (CMS), secteurs d'action gérontologique (SAG), club des aînés etc.

Les partenaires sont indispensables à la réussite d'un tel service. Ils vont permettre d'identifier les bénéficiaires du portage, de communiquer sur le service et pourront éventuellement y participer.

- Définir les **modalités** du service

- Le type de portage : à domicile ou en établissement

- Les collections : privilégier les livres en gros caractères, les livres-audio, les CD. Chaque bénéficiaire du service parlera de ses goûts lors des premières séances ce qui aidera le porteur à lui faire des propositions adaptées.

- La durée d'une séance : elle dépend des objectifs du service. S'il s'agit principalement de porter des documents, la séance peut durer 15 minutes mais s'il s'agit de maintenir du lien social en discutant ou de faire de la lecture à voix haute, la séance sera plus longue.

Utiliser une tablette connectée à Internet lors du portage permet d'enrichir les échanges en regardant des photos ou une vidéo, en écoutant une chanson, en lisant un article de journal.

- La fréquence : elle peut être régulière et fixée par la bibliothèque ou irrégulière et adaptée aux demandes de chaque bénéficiaire

- Le coût : service gratuit, coût d'une inscription à la bibliothèque ou autre tarif

- La responsabilité : les personnes assurant le service (salariés ou bénévoles) doivent être couverts par une assurance pour leurs actions à l'extérieur de la bibliothèque. Dans le cadre d'un portage en établissement, une convention sera signée entre le directeur de l'établissement et la collectivité.

Prévoir les moyens utiles à la mise en œuvre

- Les moyens **humains**

Le service peut être assuré par le personnel salarié de la bibliothèque et/ou des bénévoles. Il demande un investissement personnel important et de pouvoir y consacrer du temps. La recommandation est d'un porteur pour un maximum de 5 bénéficiaires.

Le portage peut aussi se faire en binôme.

- Les moyens **logistiques**

Un véhicule et une valise à roulette sont nécessaires pour assurer le service.

- Les moyens **financiers**

Un budget peut être demandé pour augmenter les collections de livres en gros caractères ou livres audio, ainsi que pour l'achat d'une tablette ou de matériel d'écoute à prêter aux bénéficiaires.

Le Centre National du Livre peut attribuer une [subvention « aux projets de diffusion du livre pour les publics empêchés »](#).

Organiser la communication

Pour toucher les personnes à mobilité réduite ou isolées, le plus efficace est de communiquer auprès de partenaires qui travaillent déjà avec ces personnes. Une réunion d'information ainsi que des supports de communication (flyers, affiches) distribués aux partenaires s'avèrent donc indispensables.

Évaluer le service

Une évaluation du service au bout d'un an sera très utile. Elle servira de support pour la reconduire ou l'ajuster, et permettra de rendre compte de l'activité de la bibliothèque auprès des élus.

Elle consiste à établir :

- Un bilan financier, à confronter au budget prévisionnel.
- Un bilan quantitatif par rapport aux objectifs fixés (nombre de porteurs, nombre d'inscrits, évolution des inscriptions, type de public touché, etc.) et par rapport aux moyens estimés (temps consacré par l'équipe, conséquences sur les acquisitions, etc.).
- Un bilan qualitatif : appréciation de l'équipe de la bibliothèque, des élus, mais aussi satisfaction des bénéficiaires et des partenaires.

À la demande auprès du référent de secteur, la BDM peut fournir :

- un exemple de règlement du service de portage
- un exemple de charte du bénévole porteur et de charte du bénéficiaire
- un exemple de questionnaire pour connaître les goûts d'une personne lors d'une première séance
- des vidéos sur des services de portage proposés en France et en Belgique