

Quels sont les objectifs de ce(s) projet(s) ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quels sont les partenaires de ce(s) projet(s) ? A quels publics s'adressent-ils ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Comment pensez-vous utiliser, faire vivre et valoriser le fonds de documents « Facile à lire » mis à disposition par la BDSL ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Attribuez-vous des moyens particuliers pour ce projet : collections, mobilier, médiation, etc. ?

.....
.....
.....

Souhaitez-vous bénéficier d'un prêt de mobilier : présentoir en bois double face sur roulettes conçu et réalisé par l'Atelier du Coin ?

.....

Pensez-vous demander le soutien financier du Département dans le cadre du dispositif [« Conseil et accompagnement culturels au service des territoires »](#) ?

.....
.....
.....

Merci d'indiquer le nom et les coordonnées de la personne qui sera référente de l'espace Pause lecture au sein de la bibliothèque :

.....

Pause lecture : les engagements de la BDSL

- Mettre à disposition de la bibliothèque si elle le souhaite d'un :
 - **Présentoir** adapté à disposition de la bibliothèque si elle le souhaite,
 - **Fonds de base « Facile à lire »** d'une cinquantaine de titres issus de la production éditoriale courante, destiné à un public d'adultes,
 - **Pack complémentaire** d'une vingtaine de documents adaptés ou plus spécialement accessibles pour un ou des publics spécifiques, en fonction des partenariats engagés par la bibliothèque partenaire autour de son espace « Pause lecture » : Pack DYS, Pack Facile à lire et à comprendre (FALC), Pack Français langue étrangère (FLE), Pack Large Vision (LV)...
- Apporter **conseil et aide technique** pour le développement de partenariats, la mise en place d'actions de médiation, ainsi que la bonne gestion et le développement du fonds « Facile à Lire » et des Packs spécifiques qui lui sont éventuellement associés,
- Assurer la **formation de base** du référent pour organiser et animer l'espace « Pause lecture »
- Proposer des **réunions d'information et d'échanges**, a minima une fois par an,
- Travailler en lien avec les **services sociaux du Département** pour faire connaître l'existence de ce service dans les bibliothèques partenaires,
- Accompagner la bibliothèque si elle le souhaite, vers la **labellisation « Facile à lire »** proposée par le ministère de la Culture.

Pause lecture : les engagements des bibliothèques partenaires

- **Nommer un référent** en charge de la gestion de l'espace « Pause lecture » et correspondant de la BDSL pour ce projet,
- **Participer à la formation gratuite** d'initiation à la démarche « Facile à lire » organisée par la BDSL,
- Travailler en lien avec les **services sociaux à l'échelle locale** pour faire connaître l'existence de ce nouveau service,
- Proposer et promouvoir ce service auprès des **différents partenaires identifiés sur le territoire** (institutionnels ou associatifs),
- **Enrichir et faire vivre le fonds « Facile à lire »** de la bibliothèque par des acquisitions spécifiques, ou par une affectation d'ouvrages issus de ses propres collections,
- **Présenter les livres de face** (couverture visible) et **dans un espace identifié et agréable**,
- Communiquer les documents « Facile à Lire » dans les mêmes conditions que les autres collections notamment en matière de **gratuité du prêt et d'accessibilité directe**,
- **Garantir le bon état du mobilier** éventuellement déposé par le Département,
- **Communiquer sur les actions de médiation** liées au projet et transmettre ces informations à la BDSL,
- **Participer aux réunions d'échanges** et d'information organisées par la BDSL,
- **Contribuer aux sélections « Pause lecture »** diffusées par la BDSL,
- **Participer à l'évaluation du dispositif** en répondant au questionnaire de la BDSL pour améliorer si besoin ce nouveau service à la fin de la période de prêt
-

Le calendrier

- **Date limite d'inscription : 30 juin 2024**
- Réponse de la BDSL : au plus tard le 1^{er} septembre 2024
- **Formation** « Facile à lire » animée par Sophie Blain : **mardi 26 novembre 2024**
- **Livraison** du présentoir et/ou des documents : janvier 2025
- Premiers retours sur expérience : printemps 2025

Modalités pratiques

- Durée d'engagement : de janvier 2025 à décembre 2027, renouvelable.
- Pièce nécessaire au dépôt du dossier : ce formulaire d'inscription complété et signé, à retourner à l'adresse suivante : dlpac@saoneetloire71.fr

Plus d'infos : a.laviron@saoneetloire71.fr – Tél. : 03 85 20 55 71

Si ma candidature est retenue, je m'engage à respecter les engagements décrits ci-dessus.

Date :

Signature