



Charte *Facile à Lire*

Préambule

La charte reprend les principes de la mise en place des espaces et fonds *Facile à lire*. Elle a valeur d'engagement pour les bibliothèques qui se sont inscrites dans cette démarche.

La charte s'articule autour des axes suivants :

- l'aménagement des espaces, la communication pérenne sur le mobilier et les documents (signalétique, logo...) et la communication plus événementielle
- les collections (politique documentaire *Facile à lire*, traitement documentaire physique et intellectuel des documents)
- la médiation (orientations pour toucher les publics éloignés de la lecture en s'appuyant sur des partenaires).

Aménagement / Communication

1. La forme/le design du module

1.1. Les objectifs généraux

Les objectifs généraux pour le déploiement d'espaces *Facile à Lire* ou *FAL* sont les suivants :

- mettre en valeur des documents dits faciles à lire dans un espace attractif
- attirer des publics pour qui la lecture n'est pas une évidence et la fréquentation des bibliothèques n'est pas une habitude
- donner envie aux partenaires de participer à la démarche *Facile à Lire*

Plus concrètement il s'agit de mettre en place des modules *Facile à Lire* avec un mobilier adapté et attractif dans les bibliothèques de la communauté urbaine Caen la mer.

1.2. Les contraintes techniques

L'aménagement des espaces *Facile à Lire* tient compte des contraintes techniques suivantes :

- module repérable dans toutes les bibliothèques, avec, *a minima*, la reprise du logo Facile à lire
- sur chaque module (en fonction de sa taille), de 50 à 250 ouvrages seront disposés en priorité de face
- chaque module doit être facile à déplacer dans la bibliothèque
- mobilier permettant d'exposer des documents de différentes dimensions et épaisseurs (albums, petits romans, romans plus épais, documentaires... possibilité de mettre aussi quelques CD, DVD)

1.3. Les contraintes spatiales

Des contraintes spatiales seront à prendre en considération pour l'implantation des espaces :

- module visible dès l'entrée dans la bibliothèque (à proximité du hall d'entrée) et/ou dans un lieu de passage fréquenté
- taille et agencement du mobilier

1.4. Les contraintes esthétiques

Il faudra également être vigilant sur les considérations esthétiques ci-après :

- le module ne doit pas faire enfantin mais à visée adultes
- idéalement, il doit être attractif (donner envie de consulter les documents), convivial et propice à l'activité de lecture (des assises viendront compléter le mobilier)
- le [logo Facile à Lire du ministère de la Culture](#) devra apparaître explicitement sur la signalétique

2. La communication pérenne

2.1. Le(s) module(s) : l'habillage du mobilier

- Le logo *Facile à Lire*, labellisé par le Ministère de la culture, sera apposé sur chaque module

2.2. Les collections : équipement des ouvrages

- Idéalement, harmonisation des choix d'équipements dans toutes les structures
- Apposition du logo sur la 1^{ère} de couverture du document
- Utilisation de catégories pour le repérage des documents optionnelle (cf. partie « Collections » du cahier des charges)

3. La communication événementielle : inauguration et organisation de temps forts pour la médiatisation du *Facile à Lire*

3.1. L'inauguration des espaces

Il est important d'inaugurer les espaces *Facile à Lire* en présence des représentants institutionnels et de partenaires établis ou potentiels.

3.2. L'organisation de temps forts pour l'ouverture des espaces

Dès l'ouverture des espaces, l'organisation de temps forts (lecture musicale, rencontre d'auteur...) est essentielle afin de promouvoir le *Facile à Lire*.

3.3. La médiatisation des événements

- Communication

La communication est importante dans la réussite de la démarche *Facile à Lire* notamment lors de l'ouverture des espaces et doit s'inscrire dans la durée pour assurer la pérennisation de la dynamique.

- Supports utilisables
 - ✓ affiches, flyers et bandeaux web annonçant les temps forts *Facile à Lire* ; exemples : conférence, inauguration, événements dans les espaces *FAL* du réseau...
 - ✓ bibliographie *FAL* à diffuser au public lors des événements et aux collègues lors de l'inauguration pour présenter les collections disponibles
 - ✓ dossier de presse autour du *FAL* notamment dans le réseau (histoire, évolutions et perspectives)
 - ✓ cartons d'invitation pour les inaugurations
- Utilisation des réseaux sociaux et des outils existants
 - ✓ pages sur les sites des bibliothèques pour promouvoir le *Facile à Lire*
 - ✓ envoi de posts sur les pages Facebook des bibliothèques de Caen la Mer et des communes inscrites dans la démarche

Ces outils serviront, par exemple, à :

- ✓ présenter l'actualité des espaces *Facile à Lire* (rencontres, ateliers, journées professionnelles...)
- ✓ proposer le livre *Facile à Lire* du mois
- ✓ télécharger la bibliographie diffusée dans les espaces *FAL*

Collections

1. La politique documentaire

1.1 Les publics cibles

Les collections *Facile à Lire* s'adressent prioritairement à des personnes adultes éloignées de la lecture, qui ne fréquentent pas ou peu les bibliothèques et/ou qui ne viennent pas en autonomie. Pour toucher ces publics, des médiations sont donc nécessaires.

Les publics visés sont les suivants (liste non exhaustive) :

- les personnes en situation de handicap intellectuel
- les personnes rencontrant des problèmes de lecture (situation d'illettrisme, problématiques « dys », troubles de l'attention, parcours scolaire difficile...)
- les personnes fragiles socialement (certaines personnes âgées, en insertion sociale...)
- les primo-arrivants ou les personnes en apprentissage de la langue française

Même s'il ne constitue pas le public visé, les personnes qui ne disposent pas de beaucoup de temps pour lire, voire pour choisir des ouvrages dans des bibliothèques aux collections foisonnantes, pourront se montrer intéressées par ce type de collections. Ce public ne requiert pas de médiation particulière. Il pourra même être orienté vers des présentations spécifiques au sein des bibliothèques (nouveautés, coups de cœur des bibliothécaires...).

1.2 Les critères du facile à lire

1.2.1 Dans la forme

Les principaux critères de forme sont les suivants : phrases et chapitres courts, police de caractère assez grande, mise en page aérée, vocabulaire simple, temps de conjugaison simples (présent, imparfait), illustrations, CD audio en complément de livres

1.2.2 Dans le fond

Les principaux critères de fond sont les suivants :

- Livres valorisants, de qualité
- Livres où l'on se retrouve
- Sujets populaires
- Structure narrative simple (récit linéaire, pas de flash-back...)

1.2.3 Les niveaux de lecture

Sur la base de ces critères, 3 niveaux de lecture peuvent être dégagés :

- Niveau 1 : livres très visuels, avec peu de textes (albums, livres pratiques, de voyage ou sur la nature avec photographies) pour adultes débutants en lecture-écriture, ou avec déficience cognitive - 20% des collections
- Niveau 2 : textes, de fiction ou documentaires, courts (50 à 100 pages) et simples (chapitres/paragraphes/phrases courts, vocabulaire simple, conjugaisons au présent et à l'imparfait) pour débutants en lecture-écriture (situations d'illettrisme) et adultes allophones – 60% des collections
- Niveau 3 : livres pour adultes (100 à 250 pages) lisant sans difficulté majeure mais en demande de facilité en raison de leur âge, fatigabilité ou manque de pratique de lecture – 10% des collections

Peuvent s'y ajouter des livres, outils de médiation : livres qui trouveront l'intérêt des publics visés s'ils sont mis en situation par des médiateurs – 10% des collections

La difficulté réside notamment dans le choix de documents qui ne doivent pas paraître trop enfantins, ces collections s'adressant à des adultes.

1.3 La constitution et le renouvellement des collections

Les espaces seront constitués de différents types de documents et supports : romans, récits de vie, bandes dessinées, livres-CD... L'idée est de ne rien s'interdire pour garantir une offre *Facile à Lire* attractive surtout dans la mesure où l'offre éditoriale n'est pas pléthorique.

1.3.1 Les sources documentaires

Les sources documentaires pour alimenter les fonds *Facile à Lire* ne sont pas très nombreuses. Les propositions figurant en annexe offrent néanmoins des pistes à explorer.

1.3.2 La mise en place d'un comité de lecture

Une fois par an, il est souhaitable qu'un comité de lecture *Facile à Lire* se réunisse afin de permettre un partage sur les acquisitions récentes et d'échanger sur les acquisitions envisagées (réunion à programmer entre les acquisitions annuelles). Plus largement, il pourra également servir à (ré)interroger les critères « facile à lire » pour s'assurer que les fonds proposés y répondent.

1.3.3 Le renouvellement annuel des collections

Les fonds seront constitués de 250 livres maximum pour les bibliothèques dotées des espaces et mobiliers les plus importants. Les acquisitions auront lieu 1 à 2 fois par an. Idéalement, un taux de renouvellement des collections de 20 % est proposé.

Acquérir des documents *Facile à Lire* nécessite un travail de recherche très fin. En effet, les critères établis restreignent le champ des possibles. Il est donc important de partager les découvertes de chacun (comité de lecture).

2. Le traitement documentaire

2.1 Le traitement intellectuel

Ce travail s'effectuera comme pour tout type de document : champs à remplir.

2.1.1 Le catalogage dans le SIGB Caen la mer

- Champ 610 : les 7 catégories (cf. point 2.2.2) apparaissent dans ce champ d'indexation libre sous la forme d'une liste fermée
- Localisation : 0018 Facile à Lire
- Cote : FAL

2.1.2 La fiche domaine

Une fois par an, une fiche domaine sera établie pour évaluer le *Facile à lire*.

2.2 L'équipement physique des collections

Les documents étant susceptibles d'être extraits du fond général et/ou d'y retourner, un équipement repositionnable est à prévoir.

2.2.1 La cote FAL

Le logo FAL sera apposé sur la 1^{ère} de couverture de chaque document.

2.2.2 Les catégories optionnelles

Les documents des fonds *Facile à Lire* sont subdivisés en 7 catégories : histoires vécues, histoires de famille, histoires d'amour, histoires policières, pour les yeux (cette catégorie comportera les livres animés comme des pop-up par exemple ou des documents avec de très belles photos), pour découvrir (les documentaires), vivre ensemble. Pour plus de lisibilité pour les publics visés, des étiquettes adhésives des 7 catégories pourront être apposées sur les documents.

A noter que ces catégories ne serviront pas nécessairement au classement de ces fonds dans les mobiliers.

Médiation

Les fonds *Facile à Lire* s'adressent à des publics éloignés de la lecture qui ne viennent pas spontanément et/ou en autonomie à la bibliothèque. Leur découverte passe donc par des médiations dans lesquelles les bibliothécaires et leurs partenaires socio-éducatifs et culturels ont un rôle à jouer.

1. Sensibiliser et informer les personnels des bibliothèques sur le *Facile à Lire*

1.1 Sensibiliser l'ensemble des bibliothécaires au *FAL*

La démarche *FAL* implique un projet partagé par l'ensemble des équipes des bibliothèques (quel que soit leurs missions). Ainsi le référent du projet est garant de la diffusion des enjeux du *Facile à Lire* auprès de ses collègues.

Chaque acquéreur, dans son domaine respectif, veillera à intégrer les ressources *FAL* dans ses pratiques d'acquisitions en vue d'une politique documentaire mieux partagée.

1.2 Communiquer sur le *FAL*

Si la médiatisation du *FAL* est importante pour le réseau des bibliothèques du territoire, elle est essentielle auprès de partenaires potentiels pour toucher les publics auxquels ils s'adressent.

2. Sensibiliser les partenaires pour toucher leurs publics

2.1 Recenser les partenaires possibles sur les territoires respectifs

La dimension partenariale fait partie intégrante de la démarche *FAL*. Afin de promouvoir et de faire vivre ces espaces et fonds, il apparaît indispensable que chaque bibliothèque participant à cette dynamique se rapproche de ses structures de proximité et notamment :

- ✓ des associations caritatives et d'aide sociale
- ✓ des associations d'insertion
- ✓ des centres de formation aux savoirs de base et de lutte contre l'illettrisme
- ✓ des centres d'accueil et d'accompagnement des populations migrantes
- ✓ des services sociaux (CCAS...)
- ✓ des centres socio-culturels
- ✓ des services et établissements spécialisés (SPIP, EHPAD...)
- ✓ des centres d'accueil des publics en situation de handicap (SAJH, ESAT, FAO...)
- ✓ des services éducatifs (Institut Médico Professionnel, Ecole de la deuxième chance...)

2.2 Développer le partenariat

Une fois par an (à la rentrée de septembre par exemple), il s'agit pour chaque bibliothèque de proposer des rendez-vous aux partenaires existants ou potentiels pour des temps d'informations et d'échanges sur le *FAL* et les espaces dédiés :

- ✓ présenter les enjeux du *FAL*, l'espace *FAL*
- ✓ proposer une sélection des ressources documentaires représentative des critères *FAL*
- ✓ échanger sur les publics des partenaires et leurs besoins afin d'orienter de futures acquisitions...

Tout au long de l'année, les partenaires sont prévenus des actions *FAL* dans la bibliothèque concernée ou une autre.

2.3 Co-construire un projet ou une action avec des partenaires

Chaque bibliothèque pourra développer un projet ou une action en le co-construisant avec son partenaire. Elle pourra également l'inciter à participer à une action transversale aux bibliothèques inscrites dans la démarche *FAL* (par exemple un prix *FAL* Caen la mer).

3. Proposer des médiations adaptées aux publics

Idéalement, ces médiations/animations auront été préparées en concertation avec des partenaires et se dérouleront sur le temps d'ouverture au public.

3.1 Accueillir dans l'espace *FAL*

Les bibliothèques inviteront les publics, notamment par l'intermédiaire de leurs partenaires, à participer à un moment de convivialité et d'échanges autour de la présentation de l'espace *FAL* :

- ✓ café/pot d'accueil
- ✓ recueillir les impressions sur les documents dont certains seront mis en évidence (scénographie des coups de cœur, des nouveautés...)
- ✓ remise de documents promotionnels comme des signets ou des brochures

3.2 Proposer des animations spécifiques à chaque bibliothèque

Chaque bibliothèque est invitée à proposer des animations propres qui ne demandent pas une préparation trop lourde. Ces dernières utiliseront les documents *FAL* ou seront un prétexte à se familiariser avec eux. Les publics pourront en être les acteurs dans certains cas.

Il pourra s'agir de :

- ✓ choisir et présenter un titre par thème, un auteur... (par les bibliothécaires et/ou les partenaires), présenter les documents dans la bibliothèque ou établir des mini-bibliographies thématiques
- ✓ proposer 1 ou 2 actions dans la programmation annuelle de l'action culturelle dans l'espace *FAL* ; exemples : après-midi tricot ou jeux de société
- ✓ proposer des lectures à voix haute, des ateliers d'écriture
- ✓ mettre en place un club de lecture

Des fiches-types d'animations pourront être créées pour être partagées entre les bibliothèques.

3.3 Participer aux actions transversales à tous les espaces *FAL* du RLP

Pour entretenir une dynamique de réseau, les bibliothèques inscrites dans la démarche s'engagent à participer à l'action transversale annuelle et notamment le prix *Facile à Lire* Caen la mer.

Les bibliothèques participantes pourront bénéficier :

- ✓ de la communication globale (brochures, marque-pages...)
- ✓ des pistes de médiations (recueil de médiations, fiches de présentation des ouvrages réalisés par les bibliothèques communautaires ...)
- ✓ des propositions de manifestations culturelles/médiations spécifiques (lecture musicale, ateliers d'écriture, ateliers plastiques...)

Il appartiendra à chaque bibliothèque :

- ✓ d'acquérir les ouvrages concernés par le prix ou autre manifestation
- ✓ de faire vivre l'action auprès de ses partenaires
- ✓ de financer les actions culturelles

Annexe – Les sources documentaires

Les sources documentaires pour alimenter les fonds *Facile à Lire* ne sont pas très nombreuses. Les propositions figurant en annexe offrent néanmoins des pistes à explorer.

Les *Essentiels du Facile à lire* et les bibliographies *Facile à Lire* de Françoise Sarnowski, qui a initié le développement du *Facile à Lire* en Bretagne, constituent une base de travail très intéressante. Elle s'enrichit au fil des ans par d'autres bibliographies des bibliothèques départementales bretonnes.

[Choix de livres « faciles à lire 2, 2016](#)

[Les essentiels du Facile à lire, 2018](#)

[Choix de livres « faciles à lire 3, 2018](#)

[La sélection MDIV-Bibliopass, 2020](#)

[La sélection MDIV-Bibliopass, 2021](#)

[La sélection 2022 de la bibliothèque départementale du Finistère](#)

[La sélection MDIV, 2022](#)

[La sélection MDIV, 2023](#)

[La sélection 2024 de la bibliothèque départementale du Finistère](#)

Certains établissements ont également mis en avant des ressources *Facile à Lire* sur leurs sites internet comme les médiathèques de [Landerneau](#), [Roubaix](#), [Toulouse](#) ou [Nîmes](#).

Des maisons d'édition proposent aussi des ouvrages voire des collections particulières, même si ce n'est pas clairement affiché, susceptibles d'alimenter l'offre *Facile à Lire* :

- des collections biographiques : [Les Grandes Vies](#), [Elles ont osé !](#), [Des graines et des guides...](#)
- [les éditions Weyrich avec la collection La Traversée](#) (une collection de romans pour les lecteurs adultes débutants chez un éditeur belge)
- [les éditions Goater avec la collection FASIL](#) (une nouvelle collection *Facile à lire* co-dirigée par l'association Li(b)re et l'éditeur breton Goater ; le premier roman *57, rue du Soleil* est paru en octobre 2025)