

# Chasse au trésor

ACCUEIL & INTÉGRATION DES PERSONNES EN SITUATION DE MIGRATION

par Louise Quirion • avec le soutien du Ministère de la Culture et de la Fondation Valentin Ribet



 <b>PUBLIC</b>	 <b>PARTICIPANTS</b>	 <b>ANIMATEURS</b>	 <b>NIVEAU</b>	 <b>PRÉPARATION</b>	 <b>ACTIVITÉ</b>
--	--	--	--	---	--

## Description

---

Accueil des personnes migrantes en bibliothèque

## Objectifs

---

Se familiariser avec les ressources de la bibliothèque  
S'approprier le lieu  
Interagir avec les bibliothécaires

## Matériel

---

Feuilles imprimées  
« Trésor » (par exemple : des bonbons, un café, un abonnement gratuit à la bibliothèque, une sélection de documents à emprunter, une invitation pour une activité de la bibliothèque, etc.)

## Compétences travaillées

---

Linguistiques  
Sociales  
Informatiques (optionnel)  
Connaissance de la bibliothèque

## Contenus utilisés

---

Fiches « Défis »

## Pré-requis

---

Niveau A2 et +  
Vouloir découvrir la bibliothèque  
Pouvoir communiquer avec les autres

## WORKFLOW

### 1 Introduction (à dire avant de commencer)

Vous êtes nouveau.elle usager.ère de la bibliothèque ? Vous connaissez déjà les lieux mais vous voulez les redécouvrir ? Avec cette chasse au trésor, vous allez pouvoir explorer la bibliothèque et apprendre à mieux la connaître !

### 2 Préparation

Annoncer la chasse au trésor, obtenir suffisamment de participants pour faire des petits groupes de 2/3 personnes minimum.

#### Préparer la chasse au trésor

- Sélectionner les documents, les services et les espaces de la bibliothèque que vous voulez mettre en valeur.
- Choisir une phrase simple en rapport avec la bibliothèque ou la ville, par exemple une citation (« Les souvenirs d'un homme constituent sa propre bibliothèque » (Aldous Huxley)), une devise (« La plus noble cité arverne », devise de la ville de Clermont-Ferrand), ou un message que vous voulez faire passer (« Bienvenue à la bibliothèque »), etc.
- Découper la phrase en mots ou groupes de mots et les cacher aux endroits sélectionnés, proches des documents que vous voulez mettre en valeur (mettre leur lien avec la chasse au trésor en évidence avec un logo ou une illustration, par exemple).
- Choisir un nombre de défis qui amèneront les participant.e.s à vos indices (voir les fiches « Défis » pour inspiration). Les formuler avec des mots simples et les imprimer sur des feuilles à destination des participant.e.s (en changeant l'ordre des indices sur chaque feuille, pour que les groupes ne soient pas tous au même endroit en même temps).
- Préparer un « trésor », une petite récompense pour avoir trouvé la phrase cachée, selon ce qui est possible dans votre bibliothèque : des bonbons, un café, un abonnement gratuit à la bibliothèque, une sélection de documents à emprunter, une invitation pour une activité de la bibliothèque, etc.

– Mettre au courant les personnes travaillant à la bibliothèque le jour de l'activité, leur donner une fiche avec les défis, leurs solutions et les indices.

### 3 Mise en place

Accueillir les participant.e.s, leur expliquer l'activité, les séparer en petits groupes et leur distribuer les feuilles avec les défis.

Accompagner les personnes qui ont des difficultés à lire le français.

Laisser les participant.e.s faire les défis, trouver les indices et mettre les mots dans l'ordre pour trouver la phrase clé.

### 4 Clôture

Retrouver les participants à la fin de l'activité, parler avec eux.elles de leurs difficultés, de leurs découvertes, des ressources de la bibliothèque qu'ils.elles souhaiteraient réutiliser... Et leur donner leur « trésor » !

#### **Astuce**

Il est possible pour les usagers.ères de faire cette activité en autonomie si vous laissez les feuilles « Défis » à disposition dans la bibliothèque — à condition d'en informer les bibliothécaires et d'avoir un stock de « trésors » d'avance.

### 5 Variante

Plusieurs scénarios sont possibles pour cette activité : au lieu de trouver les mots d'une phrase, il peut s'agir de mots clés à taper dans le catalogue pour trouver un document ou une notice en particulier, ou bien des chiffres à additionner pour trouver un nombre spécifique (par exemple le nombre de jours de prêt autorisés, la date de création de la bibliothèque, etc. ; c'est surtout un prétexte pour engager la discussion et créer un contact). Les indices peuvent aussi être des types de documents à collecter et à apporter à l'animateur.trice qui gère la chasse.