

6.4. Rendre visibles et accessibles les collections adaptées sans créer un espace dédié

Vous n'avez pas assez d'espace dans votre bibliothèque pour créer un espace « Lire autrement » ?

Ou bien vous ne voulez pas stigmatiser les personnes en situation de handicap en mettant les collections qui répondent à leurs besoins à part ?

Vous pouvez **mélanger les collections adaptées aux autres collections**, mais attention à faire en sorte qu'elles soient bien visibles et accessibles !

Comment ?

- Assurez-vous que les documents accessibles sont **faciles à repérer** :
 - Placez une étiquette avec un sigle, un logo ou un pictogramme en fonction de l'adaptation (vous pouvez lire [nos fiches pratiques sur chaque type d'adaptation](#) pour avoir plus d'informations).
 - Vous pouvez aussi mettre des documents accessibles **de face** dans vos rayons, pour qu'ils soient plus visibles.
 - Mettez régulièrement des documents accessibles **en présentation**, surtout lorsque ce sont des nouveautés.
- **Informez le public**, sur place et en ligne. Créez des affiches présentant les documents accessibles que vous proposez et leur signalétique.
- **Toute votre équipe doit savoir quelles collections accessibles vous avez et où elles se trouvent dans les différents espaces**. Organisez des réunions pour tenir tout le monde informé, et que tout le monde puisse renseigner les usagers.



- Comme pour toutes les autres collections, assurez-vous que les documents accessibles sont **effectivement accessibles**. C'est-à-dire qu'ils ne sont pas placés trop haut ni trop bas, et qu'une personne assise ou debout peut bien les atteindre ([voir fiche « 3.4. L'aménagement des espaces intérieurs »](#)).

Même si vous ne créez pas d'espace « Lire autrement », vous pouvez mettre en place **des animations autour des collections accessibles** ([voir fiche « 8. L'action culturelle accessible »](#)).

