



PARTICIPE- PRÉSENT

Promouvoir
la participation communautaire
et la santé mentale des aînés

Guide d'animation

Dépôt légal

ISBN 978-2-922582-61-1

Éditique

Centre affilié universitaire (CAU) en gérontologie sociale
du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal

RÉDACTION

- **Manon Parisien**, erg., M.Sc., praticienne-chercheuse, CREGÉS
- **Kareen Nour**, Ph.D., Direction de santé publique, CISSS de la Montérégie-Centre, chercheure gouvernementale, CREGÉS
- **Anne-Marie Belley**, M.Sc., assistante de recherche, CREGÉS
- **Véronique Billette**, Ph.D., coordonnatrice, Équipe Vieillissements, exclusions sociales et solidarités (VIES), INRS
- **Ginette Aubin**, erg., Ph.D., professeure, Département d'ergothérapie, (UQTR), chercheure régulière, CREGÉS
- **Alan Regenstreif** ^(†), M.S.W., praticien-chercheur, CREGÉS

RÉVISION DES CONTENUS

- **Anne-Marie Bachand-Bastien**, ergothérapeute, Institut universitaire en santé mentale de Montréal
- **Guylaine Cloutier**, agente de projet et formatrice, Association québécoise pour la réadaptation psychosociale (AQRP)
- **Valérie Coulombe**, coordonnatrice des programmes, Association canadienne pour la santé mentale (ACSM) – Filiale de Montréal
- **Bernadette Dallaire**, professeure agrégée, École de service social, Université Laval, chercheure collaboratrice, CREGÉS
- **Catherine Dupré**, ergothérapeute, Institut universitaire en santé mentale de Montréal
- **Geneviève Fecteau**, chargée de projet, Association canadienne pour la santé mentale (ACSM) – Filiale de Montréal

COLLABORATEURS

- **Véronique Trudel**, **Andréanne Lépine-Baril**, éducatrices spécialisées et **Lorraine Lemay**, directrice, Le Phénix ECJ, Centre Mauricie-Mékinac
- **Martine Hilaire**, intervenante et **Lucie Grenier**, directrice, Le Temps d'une pause
- **Jacinthe Patenaude**, travailleuse sociale et **Nathalie Cholette**, chef des centres de jour, CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal
- **Philippe Bonnardier**, intervenant, **Cindy Busque Carrier**, étudiante et **Gina Bergeron**, directrice, Centre de jour Feu Vert
- **Tanya McDonagh**, animatrice, Patro Le Prevost
- **Barbara Sylvain**, directrice, Ensemble on se tient
- **Marie-Laurence Fortin**, intervenante, Centre d'implication libre de Laval
- **Ruth McLellan**, directrice, La Maison Up Donald Berman
- **Denis McCrann**, assistant de recherche, CREGÉS
- **Norma Gilbert**, coordonnatrice du développement des pratiques de pointe en prévention, promotion, santé et vieillissement, CREGÉS
- **Nona Moscovitz**, chef de l'administration de programme, direction du programme santé mentale et dépendance, CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal
- **Caroline D'Anjou-Dumont**, étudiante en ergothérapie, Université de Montréal

- **Nora T. Lamontagne**, assistante de recherche, CREGÉS
- **Gabrielle Legendre**, agente de mobilisation des connaissances, CREGÉS
- **Virginie Tuboeuf**, technicienne en administration, CREGÉS
- **Sophie Caron**, infographie

COLLABORATIONS SPÉCIFIQUES

Rencontre 2

- **Audrey Djoukhadjian**, M.D., étudiante, École de santé publique, Université de Montréal

Rencontre 5

- **Sarita Israël**, coordonnatrice du développement des pratiques de pointe pour contrer la maltraitance envers les personnes âgées, CREGÉS

Rencontre 4

- **Sarah Connolly**, étudiante à la maîtrise professionnelle en ergothérapie, Université de Montréal
- **Johanne Filiatrault**, professeure agrégée, École de réadaptation, Université de Montréal, chercheure collaboratrice, CREGÉS
- **Julie Beauchamp**, candidate au doctorat, Département de sexologie, UQAM

Remerciements

Merci à tous les participants, les intervenants, les étudiants et les gestionnaires qui ont participé au développement du programme.

Le financement du développement de ce programme est issu des fonds du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec (MSSS) et des Fonds de recherche du Québec — Société et culture (FRQSC) en soutien à la désignation de Centre affilié universitaire (CAU) en gérontologie sociale du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal. Une subvention du Fonds du Réseau Québécois de recherche sur le vieillissement (RQRV) a été obtenue pour l'étude sur la mise à l'essai du programme. L'équipe VIES, subventionnée par le FQRSC, a aussi contribué au financement du projet. Le programme a reçu l'appui du Fonds communautaire Bell cause pour la cause (2016) pour la production des vidéos et la diffusion du programme à l'échelle canadienne.

Pour vous procurer le guide du programme *Participe-présent* et visionner les vidéos de formation, consultez notre site Internet : www.creges.ca

Le matériel contenu dans ce guide peut être reproduit pour des fins d'animation et de promotion du programme. La source doit être mentionnée.

Le nom *Participe-présent* ne peut pas être utilisé pour désigner d'autres programmes. Une demande doit être acheminée par écrit au CREGÉS pour insérer des éléments du contenu dans d'autres documents.

MOT DE LA DIRECTRICE

La participation sociale est un important déterminant de la santé et du bien-être des personnes âgées. Par contre, certains aînés vivent des difficultés psychosociales ou des problèmes de santé mentale qui les amènent à faire face à des défis qui peuvent limiter leur participation sociale. Ainsi, ces personnes ont parfois moins accès aux lieux d'interactions sociales et aux possibilités d'activités enrichissantes disponibles dans leur communauté.

À ce sujet, le Centre de recherche et d'expertise en gérontologie sociale (CREGÉS) du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal et l'équipe de recherche en partenariat « Vieillissements, exclusions sociales et solidarités » (VIES) sont fiers de proposer le programme *Participe-présent*, fruit d'une collaboration étroite entre des chercheurs, des intervenants du réseau de la santé et des services sociaux ainsi que des partenaires des milieux communautaire et associatif.

Participe-présent est un programme visant à promouvoir la participation communautaire des aînés qui vivent des difficultés psychosociales, avec ou sans diagnostic de santé mentale. Plus spécifiquement, le programme a pour objectif de favoriser la participation communautaire de ces personnes, c'est-à-dire d'augmenter leur participation aux ressources de leur communauté pouvant être source d'activités enrichissantes et d'occasions d'interactions sociales.

Nous espérons que ces outils seront une source d'inspiration pour les intervenants et les gestionnaires qui offrent des services aux aînés.



Cindy Starnino

Directrice des affaires académiques
CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal

1965-2014

*À la mémoire d'ALAN REGENSTREIF,
travailleur social reconnu, collègue apprécié,
fervent promoteur de la santé mentale des personnes âgées
et grand amateur d'opéra.*





CONTENU DU GUIDE D'ANIMATION

- 8** | Le programme, en bref
- 13** | Les aspects opérationnels
- 15** | Mettre en place le programme
- 19** | Le programme dans le continuum de services
- 20** | Concepts et fondements
- 24** | La théorie du programme
- 24** | Les approches qui ont inspiré le programme
- 28** | BIBLIOGRAPHIE
- 31** | ANNEXES

LE PROGRAMME, EN BREF

Participe-présent est un programme visant à promouvoir la participation communautaire des aînés qui vivent des difficultés psychosociales, avec ou sans diagnostic de santé mentale. Plus spécifiquement, le programme a pour objectif de favoriser la participation communautaire de ces personnes, c'est-à-dire d'augmenter leur participation aux ressources de leur communauté pouvant être source d'activités enrichissantes et d'occasions d'interactions sociales (Figure 1). Le programme peut être adapté à différentes populations, dans différents contextes d'implantation tels que des établissements du réseau de la santé et des services sociaux, des organismes communautaires ou encore des ressources résidentielles. Il est conçu pour être offert par des professionnels du réseau de la santé et des services sociaux, des intervenants du milieu communautaire ayant une expérience en santé mentale et en animation ou encore par des pairs aidants.

Figure 1. Coup d'œil sur le programme

Pour qui?

Groupe de 5 à 10 personnes aînées qui vivent des difficultés psychosociales, avec ou sans diagnostic de santé mentale, qui limitent leur participation communautaire.

Pourquoi?

Augmenter la participation aux activités et aux espaces de socialisation disponibles dans la communauté.

Où?

Établissements du réseau de la santé et des services sociaux, organismes communautaires ou ressources résidentielles.

Par qui?

Professionnels de la santé et des services sociaux, intervenants du milieu communautaire ou pairs aidants.

Les différents volets du programme

Le programme comporte quatre volets, chacun étant décrit dans un des guides qui forment le guide d'animation (Figure 2). En début de programme, il est recommandé à l'animateur de réaliser un entretien individuel (Volet 1) auprès de chaque participant pour aider ce dernier à formuler un objectif personnel à l'égard de sa participation sociale. Une proposition de grille d'entretien et des recommandations pour l'animateur sont décrites dans le volet 1.

La composante principale du programme est l'atelier de groupe (Volet 2) qui vise à renforcer les compétences des participants en matière de participation sociale. Pendant ces rencontres, les participants abordent divers thèmes en lien avec la participation sociale et la santé mentale grâce à des activités telles que des discussions, de la réflexion et des témoignages. Les thèmes ont été choisis à la suite d'une recension des écrits et d'une consultation auprès d'intervenants et de représentants de la population cible :

- 1) la participation sociale;
- 2) l'identification de ses forces (intérêts, aptitudes et ressources);
- 3) les ressources de la communauté;
- 4) l'adaptation au vieillissement;
- 5) la gestion financière;
- 6) la communication;
- 7) le réseau social;
- 8) la participation citoyenne.

Considérant les visées du programme, il est proposé d'organiser, avec les participants de l'atelier, la visite de ressources de la communauté (Volet 3). La mise en place de ces visites nécessite une collaboration entre l'organisme hôte du programme et des organismes de la communauté. Une marche à suivre est proposée dans le volet 3.

Finalement, pendant l'atelier, les participants sont invités à réaliser une activité collective, nommément une série de capsules médiatiques sur les thèmes de la participation communautaire, de la santé mentale et du vieillissement (Volet 4). En utilisant des techniques de prises de décision en groupe, l'animateur aide les participants à choisir des réflexions et anecdotes qu'ils veulent insérer dans des canevas pour être publiés sur le site web de l'organisme, un babillard ou un journal interne. Donner une voix à cette population susceptible de vivre de l'exclusion sociale permet de sensibiliser les citoyens et les membres des organisations. La démarche et les canevas nécessaires à cette activité sont fournis dans le volet 4.

Figure 2. Guide d'animation du programme *Participe-présent*

Introduction du guide d'animation

Ce document présente les objectifs, le modèle logique et les recommandations à l'égard de la mise en place du programme.

Volet 1. Entretien individuel

L'entretien individuel, réalisé avant la participation à l'atelier, vise à aider le participant à cerner ses intérêts et à définir un objectif personnel en lien avec sa participation communautaire.

Volet 2. Atelier de groupe

L'atelier de groupe comporte une série de 8 rencontres de 90 à 120 minutes abordant des thèmes en lien avec la participation communautaire, la santé mentale et le vieillissement. Les activités sont variées, à la fois interactives et réflexives.

Volet 3. Visites de ressources de la communauté

Un des objectifs du programme est de favoriser l'utilisation des ressources de la communauté. De l'information est transmise aux participants de l'atelier de groupe à cet effet et des visites d'organismes sont organisées avec eux.

Volet 4. Capsules médiatiques

Dans cette activité collective, les participants choisissent, parmi le fruit de leur réflexion, les messages à insérer dans des canevas qui seront publiés dans un média de l'organisme ou de la communauté.

Pourquoi ce programme ?

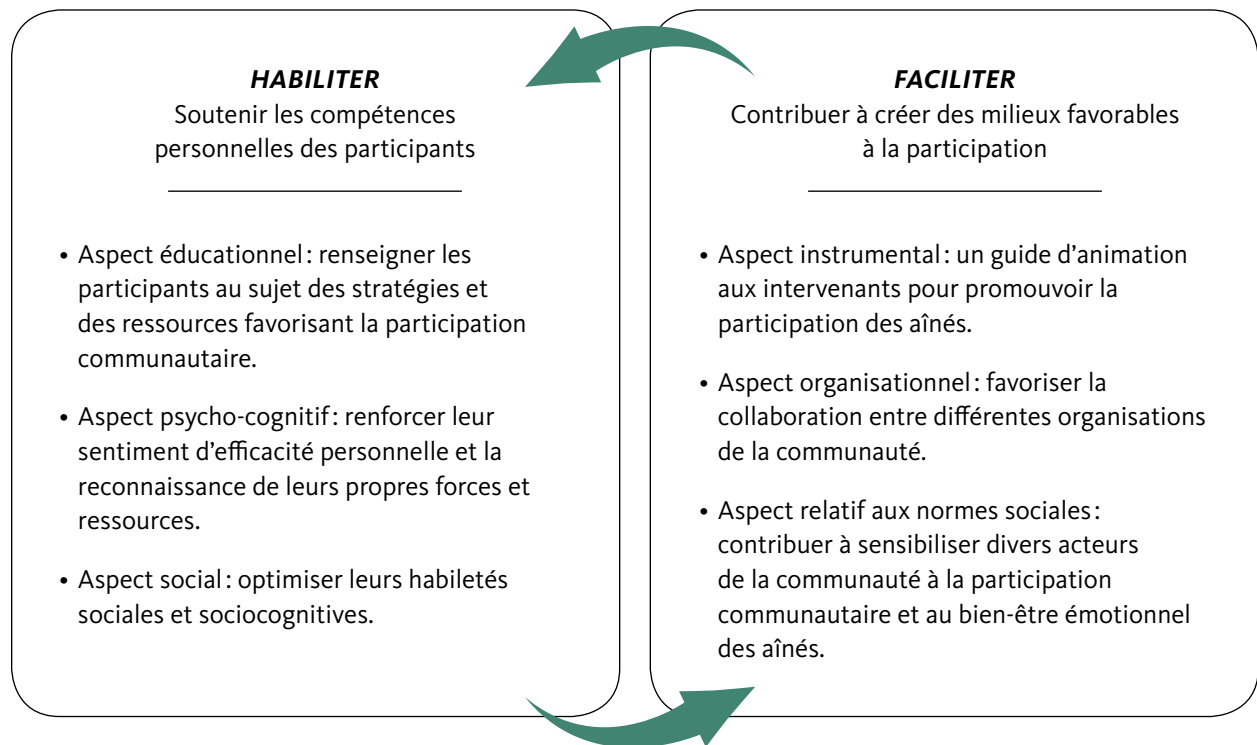
Participe-présent vise à promouvoir la participation communautaire chez une population susceptible de vivre de l'isolement ou de l'exclusion sociale. Le programme est basé sur une approche de promotion de la santé visant à permettre aux personnes d'évoluer vers une plus grande participation communautaire, en fonction de leurs intérêts et de leur réalité individuelle.

Au Québec, environ 13 % des personnes âgées présentent un problème de santé mentale, diagnostiqué ou non (Punti *et al.*, 2008). Les problèmes de santé mentale, chez les aînés comme chez les plus jeunes, sont associés à la stigmatisation des personnes, à des répercussions majeures de santé (ex. : maladies chroniques, espérance de vie réduite), à un ensemble de facteurs de vulnérabilité, ainsi qu'à des conditions pouvant porter atteinte à la qualité de vie dans la communauté (ex. : isolement social, pauvreté, itinérance) (Dallaire *et al.*, 2010; Fleury et Grenier, 2012). Les aînés vivant avec un problèmes de santé mentale sont moins susceptibles de s'engager ou de maintenir un mode de vie socialement actif que ceux en bonne santé mentale.

De même, comparés aux personnes plus jeunes ayant des problèmes de santé mentale, ces aînés sont plus susceptibles de présenter des comorbidités, une perte d'audition, une altération des fonctions cognitives, des limitations fonctionnelles et un besoin d'assistance au niveau des soins personnels, de la gestion des médicaments et d'autres activités quotidiennes (Bédard et Gibbons, 2007). De plus, cette

population est souvent moins bien servie par les services de santé mentale (Bédard et Gibbons, 2007). Les interventions ne devraient pas seulement viser leur maintien dans la communauté, mais aussi faire en sorte que ces personnes puissent y vieillir dans des conditions acceptables (Dallaire *et al.*, 2010). En tant qu'intervention en promotion de la santé, le programme et ses objectifs sont organisés selon deux axes importants : soutenir les aptitudes individuelles et créer des environnements favorables (Organisation mondiale de la santé, 1986) (Figure 3). Ceci est aussi illustré dans le modèle logique du programme (voir en annexe de ce guide).

Figure 3. Les objectifs du programme *Participe-présent*



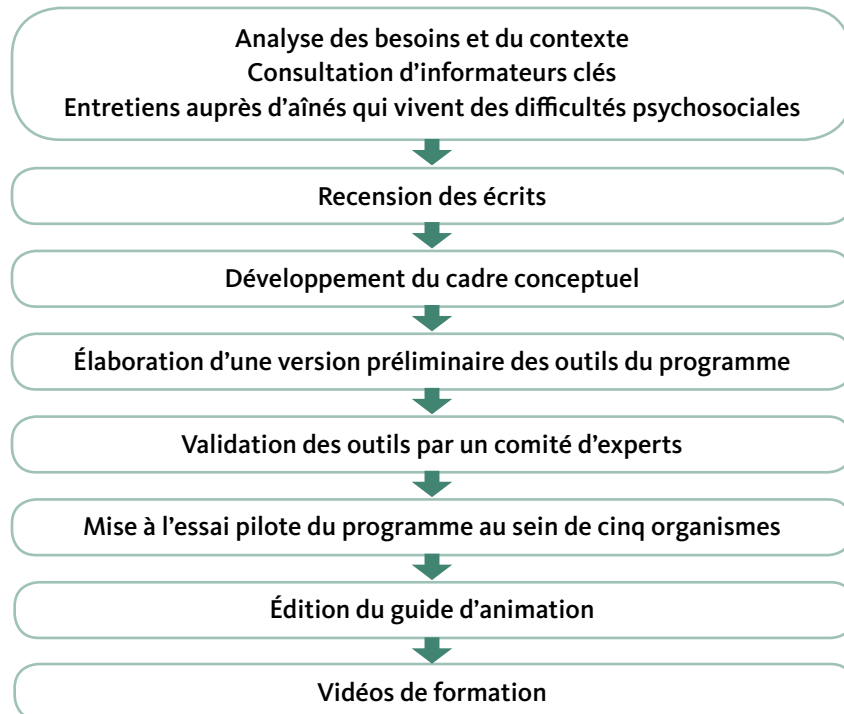
Une des composantes principales du programme est un atelier de groupe. Le groupe lui-même est un lieu de participation sociale et représente, pour les participants, une occasion d'actualiser ou de développer leurs compétences. Différentes situations sociales sont donc proposées dans un espace sécuritaire, encadré et capable de fournir des outils pour permettre aux participants de se réapproprier le pouvoir nécessaire pour participer dans leur communauté (McCubbin *et al.*, 2008). Par contre, la participation communautaire ne pourrait reposer entièrement sur la responsabilité des individus eux-mêmes. Un effort collectif est nécessaire pour en créer les conditions favorables. C'est pour cette raison que le programme vise également à sensibiliser la communauté et les organisations à l'égard des besoins et des réalités vécues par cette population.

Le développement du programme

Depuis plusieurs années, des praticiens et des chercheurs du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal se préoccupent de la participation sociale des personnes âgées. En effet, les intervenants ont constaté qu'une grande proportion de leurs clients utilisait peu les ressources de leur communauté pouvant leur offrir des occasions d'activités et de liens sociaux. Ils ont aussi levé le voile sur une population méconnue, c'est-à-dire des personnes qui n'ont pas nécessairement de diagnostic spécifique en lien avec la santé mentale mais qui présentent tout de même de la détresse émotionnelle ou d'autres difficultés psychosociales qui contribuent à leur isolement. Ces aînés ont parfois un réseau social très limité, vivent une situation de grande précarité financière ou des difficultés sur le plan de l'initiative et de l'organisation au quotidien. Une analyse des services offerts par l'équipe de santé mentale du CSSS Cavendish (maintenant intégré au CIUSSS du-Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal) a mis en évidence le besoin de rejoindre ces personnes et de leur proposer davantage de services de type communautaire (Nour, Billette et Regenstreif, 2012).

La figure 4 illustre les principales étapes qui ont mené au développement de *Participe-présent*. Ce processus a impliqué la participation active de plusieurs acteurs, notamment des intervenants psychosociaux, des professionnels de la réadaptation, des responsables d'organismes communautaires, des chercheurs, des experts dans le domaine de la santé mentale, des gestionnaires du réseau de la santé et des services sociaux, des étudiants et aussi des personnes représentant la population cible du programme.

Figure 4. Principales étapes du développement du programme



LES ASPECTS OPÉRATIONNELS

La population cible

Le programme a été développé pour les personnes âgées qui vivent des difficultés psychosociales entraînant une altération de leur participation communautaire, telles que de l'isolement, un deuil ou de la marginalisation, de même que pour les personnes qui ont un diagnostic de santé mentale tel que la dépression, l'anxiété ou encore les troubles bipolaires. La priorité devrait être accordée aux personnes qui ont un faible niveau de participation communautaire en raison de difficultés telles qu'un manque d'initiative, une mauvaise estime de soi ou encore des difficultés à établir des liens, à joindre un groupe ou à entreprendre des démarches. Le programme pourrait aussi être approprié pour des aînés qui sont en période d'adaptation à la suite d'un deuil ou d'un changement de milieu de vie.

Il est important de recruter des personnes qui peuvent bénéficier du programme (Figure 5). Afin de favoriser la cohésion du groupe, les animateurs sont invités à préciser leurs critères de sélection en vue de composer un groupe plutôt homogène. La taille optimale du groupe est de 5 à 10 participants. Plus le groupe sera grand, plus le défi sera important pour l'animateur. Dans ces conditions, il peut être avantageux de faire appel à un coanimateur pour assister dans la gestion du groupe. Aussi, les animateurs doivent adapter les activités et les procédures proposées dans le guide d'animation en fonction du profil, du potentiel, des aspirations et du cheminement des participants. Plusieurs adaptations sont suggérées dans le guide d'animation, notamment afin de mieux répondre aux besoins des participants ayant moins d'initiative ou nécessitant plus d'encadrement.

Figure 5. Critères de sélection des participants

- Comportement adéquat en situation de groupe.
- Niveau cognitif suffisant pour faire des apprentissages.
- Capacité à participer à des activités structurées.
- Ouverture à explorer des stratégies pour augmenter sa participation communautaire.
- Engagement sur une période de quelques mois dans un programme qui comporte une rencontre individuelle, huit rencontres de groupe et au moins une visite d'organisme.

Il n'y a pas de critère de sélection lié à l'âge des participants. Les organismes qui souhaitent offrir le programme sont donc invités à appliquer leurs propres critères administratifs à ce sujet. Il est probable que des personnes âgées entre 55 ans et 80 ans puissent retirer des bénéfices de partager ensemble leurs réflexions quant aux défis de participation sociale. Encore une fois, il convient d'apprécier plutôt le profil, le potentiel, la motivation et les aspirations de chacun lors de la sélection des participants. Pendant la mise à l'essai du programme, deux organismes ont choisi de l'offrir à un groupe formé d'adultes et

d'ânés qui vivaient des difficultés psychosociales ou des problèmes de santé mentale. Cette formule intergénérationnelle n'a pas soulevé de défi particulier.

Qui pourrait offrir le programme?

Participe-présent peut être offert par différents établissements du réseau de la santé et des services sociaux, par exemple, des centres de jour, des cliniques externes et autres services de santé mentale. Le programme est aussi adapté pour les organismes du milieu communautaire tels que des associations et des organismes communautaires de même que des ressources résidentielles (ex. : organismes sans but lucratif à vocation d'habitation, résidences pour ânés). Le programme nécessite peu de matériel.

En termes d'animation, il est fortement recommandé que l'animation de l'atelier soit confiée à une personne ayant de l'expérience d'animation de groupes à caractère psychosocial ou d'éducation à la santé et ayant des aptitudes pour la relation d'aide, par exemple, un intervenant social, un professionnel de la santé (ex. : ergothérapeute, infirmière) ou un éducateur. Le programme peut aussi être offert par un pair aidant. Selon le nombre de participants et leurs besoins d'encadrement, il peut être envisagé de faire appel à un coanimateur pour assister l'animateur dans ses tâches. De préférence, le coanimateur aura également de l'expérience en relation d'aide.

Une formation en ligne

Afin de vous épauler dans la mise en place de *Participe-présent*, nous avons conçu une série de vidéos qui résumant de façon claire et concise les différents aspects du programme. Il est conseillé de les visionner avant de lire le reste du manuel, puisqu'elles permettent de comprendre le programme dans son ensemble, ainsi que les différents volets qui le composent.

De plus, deux autres vidéos au sujet des bonnes pratiques dans l'animation d'ateliers avec des groupes d'ânés sont disponibles. Elles seront particulièrement utiles aux intervenants qui n'ont pas souvent côtoyé cette clientèle, aux pairs aidants, ou toute personne souhaitant réviser les principes de base en animation. Les vidéos sont ludiques et ne durent pas plus de 5 minutes chacun.

Vous pouvez visionner les vidéos en vous rendant sur le site Internet du CREGÉS:
www.creges.ca

METTRE EN PLACE LE PROGRAMME

Les principales étapes de mise en place du programme sont décrites dans la figure 6. En annexe de ce guide se trouvent des outils pour faciliter l'implantation du programme, notamment une affiche pour le recrutement.

Prévoir les ressources nécessaires

Il peut être utile pour l'animateur d'avoir recours à un coanimateur pour faciliter le déroulement de l'atelier de groupe mais aussi pour assister à l'organisation des différents volets du programme (ex. : contact avec les organismes pour organiser les visites, accompagnement de certains participants pour les visites, publication des capsules). Une fois l'animateur et le coanimateur identifiés (s'il y a lieu), il faut prévoir les détails pragmatiques tel que déterminer le lieu et l'horaire pour l'atelier, les frais d'inscription (s'il y a lieu) et rassembler le matériel pour les activités de groupe. Il est recommandé de prévoir des rafraîchissements pour les rencontres (ex. : thé, fruits), car cela contribue à renforcer le caractère social du programme.

La mobilité, le transport et les déplacements sont des éléments importants à considérer avant de déterminer l'horaire et le lieu des rencontres. Les besoins des participants varient selon leur état de santé, leur mobilité, leur niveau d'initiative, leur localisation géographique, etc. Dans le volet 1 (Entretien individuel), une grille est proposée à l'animateur pour recenser les options de transport disponibles. Ainsi, lors de la rencontre individuelle, les préférences de transports sont explorées avec le participant en tenant compte de la disponibilité, des coûts et de l'horaire. L'animateur peut aider les participants à organiser des formules de transport collectif telles que le covoiturage, le partage de taxi ou la marche en petit groupe. Il est important de l'inviter à penser à un plan B, c'est-à-dire, ce qu'il fera si son option favorite n'est pas possible, à cause d'un imprévu. Certains participants pourraient nécessiter un accompagnement pour gagner en confiance, lors des premières rencontres de l'atelier ou lors des visites d'organismes. L'animateur devrait les orienter vers un service de bénévoles qui offre ce type de services.

Figure 6. Étapes de réalisation du programme



Adapter le programme

Tel que mentionné précédemment, les activités et les procédures décrites dans ce guide constituent des propositions et non des prescriptions pour l'offre du programme. Le guide d'animation comporte plus d'activités qu'il n'est possible de réaliser dans une seule application du programme, notamment en ce qui concerne l'atelier de groupe. Il est fortement suggéré à l'animateur de sélectionner les plus pertinentes pour son groupe, afin d'éviter de surcharger les rencontres. Le but étant de faire cheminer les participants, il est important de laisser du temps pour la réflexion et les échanges. Des suggestions sont émises dans les différents volets du programme pour aider l'animateur à adapter le processus et les activités du programme.

Le format du programme peut aussi être adapté. En effet, l'animateur doit déterminer la durée des rencontres de l'atelier de groupe, normalement entre 60 et 120 minutes, en fonction de sa clientèle et du contexte. Une durée plus courte peut être préférable pour un groupe composé de participants présentant plus de difficultés à s'organiser ou à maintenir leur attention. Dans ce cas, l'animateur peut réorganiser le contenu du programme pour l'échelonner sur plus de rencontres.

En ce qui concerne le calendrier du programme, si possible, il est suggéré de planifier un échéancier qui offrira les volets à un rythme permettant le cheminement de chaque participant, tout en considérant la charge de travail de l'animateur. Par exemple, il peut être décidé d'offrir l'atelier de groupe aux deux semaines afin de faciliter l'organisation des visites d'organismes.

Établir les collaborations

L'application de *Participe-présent* peut faire intervenir plusieurs organismes. Il est suggéré de faire connaître le programme aux différents acteurs du territoire (ex. : groupes de médecine familiale, organismes communautaires, cliniques de santé mentale) afin d'inviter les partenaires à repérer les personnes qui pourraient en bénéficier. Un exemple de *Lettre d'information* aux partenaires est proposé en annexe à cet effet. L'animateur ne doit pas hésiter à présenter le projet à diverses instances telles que les comités sectoriels et les tables de concertation.

Avant de commencer le programme, il est indiqué pour l'animateur de repérer des ressources de la communauté qui seraient intéressantes pour les visites des participants (ex. : services municipaux, centres communautaires). L'animateur peut également relever les différents médias appropriés pour diffuser les capsules qui seront produites par les participants. La marche à suivre est présentée dans le volet 3 (Visites de ressources de la communauté) et le volet 4 (Capsules médiatiques). Pendant le démarchage auprès des différents organismes, il est important pour l'animateur de préciser aux collaborateurs que *Participe-présent* est un programme de promotion de la santé qui ne remplace pas les autres suivis médicaux et psychosociaux spécialisés éventuellement offerts aux participants.

Recruter les participants

Il est recommandé à l'animateur de bien cerner la population qu'il désire cibler par le programme. Au besoin, il peut appliquer des critères de sélection additionnels afin de recruter un groupe homogène. Cela dit, un des défis importants dans ce type de programme est d'arriver à mobiliser les personnes qui pourraient en bénéficier le plus, c'est-à-dire les aînés susceptibles de vivre de l'isolement social. Pour ce faire, il est recommandé à l'animateur de diversifier ses sources et ses modalités de recrutement. Les professionnels du réseau pourraient être invités à identifier, dans leur liste de cas, des personnes qui correspondent au profil recherché. Les responsables d'organismes de la communauté peuvent aussi contribuer au recrutement (voir l'exemple de *Lettre d'information pour les partenaires*, en annexe). Des publicités peuvent être placées dans les pharmacies et dans les groupes de médecine familiale du quartier de même que dans les locaux des services de santé mentale. Des exemples de matériel promotionnel sont présentés en annexe.

Offrir le programme

Pendant le déroulement des quatre volets du programme, l'animateur est invité à prendre en note les adaptations qu'il fait au programme et à décrire la réponse des participants aux différentes activités. Ceci lui facilitera la tâche dans le cas où il offrirait à nouveau le programme. Pour ce faire, un exemple de *Journal de bord de l'animateur* est proposé en annexe du volet 2.

Réaliser des suivis

Une fois le programme terminé, il est conseillé de faire un bilan avec les responsables des organismes impliqués dans l'offre du programme. Une courte discussion téléphonique permettra de les remercier pour leur collaboration, de recueillir des suggestions pour améliorer le déroulement et de prévoir d'autres occasions de collaboration future.

Dans un autre ordre d'idée, un suivi post-programme auprès des participants peut aider à potentialiser les bénéfices du programme. Ceci peut prendre diverses formes. Par exemple, l'animateur peut faire un court suivi téléphonique ou encore convier les participants à un rassemblement informel, un mois après la fin du programme (ex.: un café-rencontre). La forme de ce suivi peut être décidée par le groupe. Les participants peuvent aussi être encouragés à organiser des rencontres informelles entre eux, après la fin du programme.

Finalement, dans une optique de développement continu de ses compétences, l'animateur est invité à prévoir une réflexion personnelle sur son animation. Un outil est présenté en annexe afin d'aider l'animateur à cerner des dimensions à considérer dans cette analyse (voir la *Grille de réflexion sur son animation* en annexe).

LE PROGRAMME DANS LE CONTINUUM DE SERVICES

Des stratégies doivent être déployées pour favoriser la santé et le bien-être de toutes les personnes, incluant celles qui sont parfois plus difficiles à rejoindre. *Participe-présent* vise à favoriser l'accès des personnes âgées qui vivent des difficultés psychosociales aux différentes ressources de leur communauté, incluant les activités sociales, les loisirs et les activités de promotion de la santé. La situation du programme au sein du continuum de services varie selon l'organisme porteur et la clientèle ciblée (Figure 7). Au sein du réseau de la santé et des services sociaux, le programme pourrait être offert dans une clinique spécialisée, à des clients qui ont terminé un épisode de soins actifs en santé mentale, comme tremplin de retour vers les ressources de la communauté. Lors de sa mise à l'essai, le programme a aussi été offert dans un centre de jour d'un CIUSSS, à des aînés en perte d'autonomie et en situation d'isolement social. Dans le milieu communautaire, *Participe-présent* pourrait être offert par un centre communautaire, en vue de répondre aux besoins des aînés du quartier qui vivent des difficultés psychosociales. Il pourrait aussi être implanté par un organisme spécialisé en santé mentale, comme activité spécifique pour la clientèle aînée qui vit avec des problèmes de santé mentale.

Que le programme soit porté par un établissement du réseau de la santé ou par un organisme communautaire, son application nécessite une certaine collaboration interorganisationnelle. En effet, l'organisme hôte fera appel à d'autres ressources de la communauté, notamment pour recruter les participants, pour organiser les visites d'organismes et pour publier les capsules médiatiques. Pendant la planification de la mise en place du programme, il est important de considérer la continuité des services entre les différentes ressources dans le domaine. Certains participants de *Participe-présent* sont susceptibles de recevoir déjà des services spécialisés ou généraux d'un établissement du réseau de la santé et des services sociaux. Des passerelles devraient être envisagées advenant que l'animateur observe une détérioration de la condition d'un participant afin de pouvoir le diriger vers son médecin traitant ou un intervenant-pivot.

Figure 7. Population cible du programme *Participe-présent*

PROFILS DE PERSONNES ÂGÉES	RECOMMANDATIONS
Aînés de la population générale, sans difficulté particulière.	Les orienter vers d'autres programmes communautaires visant à promouvoir le vieillissement actif et la bonne santé mentale.
Aînés ayant des problèmes psychosociaux (ex. : isolement, deuil, marginalisation).	Leur offrir <i>Participe-présent</i> afin d'optimiser leur participation aux ressources accessibles aux aînés dans leur communauté.
Aînés ayant un problème de santé mentale, dont l'état est stable et qui sont en phase de réinsertion sociale.	Leur offrir <i>Participe-présent</i> afin d'optimiser leur participation aux ressources de leur communauté, incluant celles spécialisées en santé mentale.
Aînés qui vivent un problème de santé mentale nécessitant un encadrement particulier.	Les orienter vers d'autres programmes offerts par des milieux cliniques ou des ressources communautaires spécialisés en santé mentale.

CONCEPTS ET FONDEMENTS

Le programme aborde plusieurs notions, notamment, l'exclusion, l'isolement et la participation sociale. Bien qu'il existe plusieurs définitions de ces concepts, voici quelques réflexions à ce sujet.

L'exclusion et l'inclusion sociale

Ce programme a été conçu avec, en toile de fond, des préoccupations reliées à l'exclusion et à l'inclusion sociale et la possibilité de participer socialement pour les personnes âgées qui ont des problèmes psychosociaux. Plusieurs personnes âgées peuvent être affectées par des situations d'exclusion, notamment en raison de leur âge mais aussi à cause de leur positionnement dans des catégories sociales affectées par des préjugés comme c'est le cas des aînés qui vivent avec des problèmes de santé mentale (Dallaire et McCubbin, 2008, 2010; Otero, 2007). Résister aux situations d'exclusion sociale, surtout lorsque celles-ci s'accumulent, demande beaucoup de ressources, d'énergie et temps, ce qui diminue l'énergie disponible à la participation sociale. Pour illustrer la situation, on pourrait dire que certaines personnes ont déployé tellement d'énergie à se rendre à la ligne de départ que lorsque vient le moment de courir avec les autres, elles sont déjà épuisées et ne peuvent pas participer à la course. L'inclusion sociale se manifeste lorsque chaque personne, avec ses défis et ses différences, a une chance égale d'évoluer dans la société de la manière qui correspond à ses besoins, à ses capacités et à ses aspirations. C'est un processus collectif et non pas seulement un défi individuel, d'où la nécessité de développer des communautés inclusives. C'est donc à l'ensemble des membres de la société de s'assurer que tous puissent participer.

La participation sociale

La participation sociale peut être conçue comme un concept pluriel (Raymond *et al.*, 2008). Participer peut prendre différentes formes telles que réaliser ses activités quotidiennes, avoir des interactions avec d'autres, appartenir à un réseau ou encore être membre d'une association structurée. La participation sociale est intimement liée à l'autonomie des personnes, à leurs besoins, à leurs capacités et à leur volonté de s'impliquer. La participation sociale n'est pas une obligation mais une possibilité qui peut être choisie ou non.

Plusieurs modèles conceptuels existent pour expliquer le concept de participation sociale. L'aspect commun à ces modèles est qu'ils considèrent la participation sociale comme un déterminant de la santé (Blanchet *et al.*, 2014). Ces modèles mettent parfois l'accent sur certaines dimensions de la participation sociale, soit l'aspect relationnel, l'aspect fonctionnel ou encore l'aspect occupationnel. Dans le cadre du programme *Participe-présent*, la perspective qui est adoptée met l'accent sur la participation communautaire, ce que les instigateurs du projet ont défini comme étant l'utilisation par les personnes des ressources de la communauté qui peuvent être source d'activités et d'interaction sociale.

La participation à *Participe-présent* représente en soi une occasion d'avoir des contacts positifs avec d'autres personnes et de faire des activités à la fois éducatives et ludiques. De plus, l'appartenance à un groupe et les échanges suscités lors des activités sont propices à la création d'un lien d'entraide entre les membres du groupe. Les stratégies déployées pour participer à l'atelier (ex. : utiliser un moyen de transport, respecter un horaire) pourront être transférées à une éventuelle participation à d'autres ressources de la communauté. Ultiment, la participation active au processus de groupe durant l'atelier pourrait motiver les aînés à s'impliquer dans d'autres formes d'activités, par exemple du bénévolat. Les opportunités dans ce sens peuvent être explorées lors des visites organisées dans les organismes communautaires. Il est donc important de garder à l'esprit, tout au long du programme, l'importance de faciliter la participation des membres du groupe à des activités qui les intéressent et qui peuvent être significatives pour eux.

Les bienfaits de la participation sociale

Plusieurs études démontrent les effets positifs de la participation sociale sur la santé et le bien-être des aînés. Elle est notamment associée à un sentiment de bien-être accru et à une meilleure qualité de vie (Levasseur *et al.*, 2008) ainsi qu'à un meilleur fonctionnement physique (Jang *et al.*, 2004) et cognitif (Glei *et al.*, 2005). De plus, le soutien social provenant de réseaux sociaux informels a un impact positif sur les émotions et réduit la probabilité de vivre des épisodes dépressifs (Chiao *et al.*, 2011). Être socialement connecté peut favoriser l'émergence d'un sentiment d'autoefficacité et donner un sens à ce que l'on fait.

Plusieurs facteurs influencent la participation sociale des aînés :

- ▶ Facteurs sociodémographiques : âge, sexe, niveau de scolarité, état civil;
- ▶ Facteurs personnels : revenus, état de santé, emploi et retraite, expériences de vie, motivations;
- ▶ Facteurs environnementaux : accessibilité, représentations culturelles, attitudes des professionnels.

(Raymond *et al.*, 2008)

Les résultats d'une enquête canadienne indiquent qu'une perception négative de sa santé mentale influence de façon négative la participation des personnes âgées à des activités sportives ou physiques, éducatives ou culturelles et celles liées à un club social ou à une société d'entraide (Statistique Canada, 2010). Ce sondage a aussi démontré l'impact majeur de la situation socioéconomique sur la participation sociale.

Comment favoriser la participation sociale ?

En 2008, Raymond et ses collaborateurs ont fait l'analyse d'une trentaine d'interventions réalisées dans différents pays en matière de participation sociale des aînés. Ces interventions visaient toutes à permettre aux aînés d'exercer un rôle social et d'établir des relations fructueuses, en fonction de leurs capacités, de leurs besoins et de leurs champs d'intérêts.

Les interventions répertoriées ont été catégorisées selon cinq grandes catégories :

- ▶ Interactions individuelles : le but de ces interventions est d'établir des liens avec des aînés isolés et consiste à mettre en relation une personne âgée avec un intervenant ou un bénévole (jumelage);
- ▶ Interactions de groupe : le contexte est collectif, mais les participants ne partagent pas un projet commun;
- ▶ Activités collectives : les participants sont amenés à s'engager activement dans la réalisation d'un projet et à se l'approprier;
- ▶ Bénévolat : les interventions visent à soutenir les aînés désireux de faire du bénévolat;
- ▶ Implication sociopolitique : les interventions sont dirigées vers le renforcement de la citoyenneté et du rôle politique des aînés dans une optique de changement social.

(Raymond *et al.*, 2008)

Le programme *Participe-présent* aborde progressivement toutes ces formes d'activités. Les animateurs qui ont essayé le programme recommandent de découvrir où se situent les intérêts chaque participant à ce sujet. Par exemple, pour certains participants, prendre sa place dans le cadre d'un projet collectif comme les capsules médiatiques est un défi tandis que d'autres, en quête de sentiment d'utilité, sont prêts à explorer les opportunités de bénévolat dans leur quartier.

Le programme intègre ainsi les ingrédients essentiels relevés par ces auteurs pour qu'un programme aspire à stimuler ou à consolider la participation sociale des aînés (Figure 8).

Figure 8. Ingrédients essentiels des interventions sur la participation sociale

- Proposer des activités qui favorisent l'établissement de relations sociales fructueuses.
- Permettre l'exercice d'un rôle et la possibilité de prendre part aux décisions.
- Respecter les caractéristiques et les préférences des participants.
- Recourir à des stratégies non traditionnelles pour recruter les participants.
- Prévoir une durée d'intervention suffisante pour permettre la création de liens sociaux.
- Fournir une formation et une préparation suffisante aux animateurs.

Raymond *et al.*, 2008

Il existe peu d'interventions spécifiques pour favoriser la participation communautaire d'aînés vivant avec des problèmes psychosociaux. Certaines initiatives sont tout de même inspirantes. À titre d'exemple, le programme *Helping Older People Experience Success* (HOPES) a été développé afin d'améliorer le fonctionnement psychosocial de personnes âgées ayant des problèmes sévères de santé mentale et vivant dans la communauté (Mueser *et al.*, 2010). Ce programme consistait en une année d'entraînement aux habiletés psychosociales et d'autogestion de la santé, suivie d'une année en phase de maintien. Il en ressort un impact positif sur les habiletés et le fonctionnement psychosocial et communautaire des participants, une diminution de leurs symptômes négatifs et une augmentation de leur sentiment d'autoefficacité, en comparaison au groupe ayant reçu les traitements habituels. Ces bienfaits ont persisté à long terme (Mueser *et al.*, 2010).

Une autre intervention inspirante, le *Wellness Education Group Intervention*, est un programme communautaire fondé sur l'approche du rétablissement et destiné aux adultes vivant avec des problèmes de santé mentale graves et persistants (Van Metre *et al.*, 2011). Deux fois par semaine, durant huit semaines, sont offertes diverses activités éducatives qui abordent des thèmes tels que l'alimentation, le stress et le sommeil. Le programme a été jugé satisfaisant et bénéfique par les participants.

LA THÉORIE DU PROGRAMME

Un modèle logique a été conçu afin de servir de charpente au développement du programme et d'illustrer les liens entre ses différentes composantes et ses visées (voir le modèle en annexe). L'objectif ultime du programme est d'augmenter la participation communautaire des aînés, notamment leur utilisation des ressources pouvant être source d'activités et d'espaces de socialisation. Cette participation est promue à travers deux cibles d'intervention, soit les compétences personnelles des participants (habiliter) et leur environnement socio-organisationnel (faciliter). Chaque volet du programme vise une ou les deux cibles. Par exemple, l'atelier de groupe et l'entretien individuel visent essentiellement à renforcer les habiletés qui sont préalables à la participation sociale chez les participants (ex. : reconnaissance de ses propres ressources, connaissance des moyens de transport). Les visites d'organismes vont augmenter les connaissances des participants sur les ressources existantes mais visent également à sensibiliser le personnel de ces organismes aux besoins de cette population. De même, en tant que projet collectif, la création de capsules médiatiques permettra aux participants de renforcer certaines compétences telles que l'initiative, la communication et la prise de décision en groupe. Elles serviront aussi à sensibiliser un public cible à des enjeux liés au vieillissement et à la santé mentale.

LES APPROCHES QUI ONT INSPIRÉ LE PROGRAMME

Le programme s'inspire de divers cadres théoriques. L'approche par les forces est l'approche principale du programme et des stratégies inspirées de l'éducation à la santé et à la communication motivationnelle sont aussi utilisées. La mise en place du programme et l'organisation des visites repose sur la collaboration intersectorielle. L'activité des capsules médiatiques fait référence aux approches de sensibilisation.

Miser sur les forces des participants

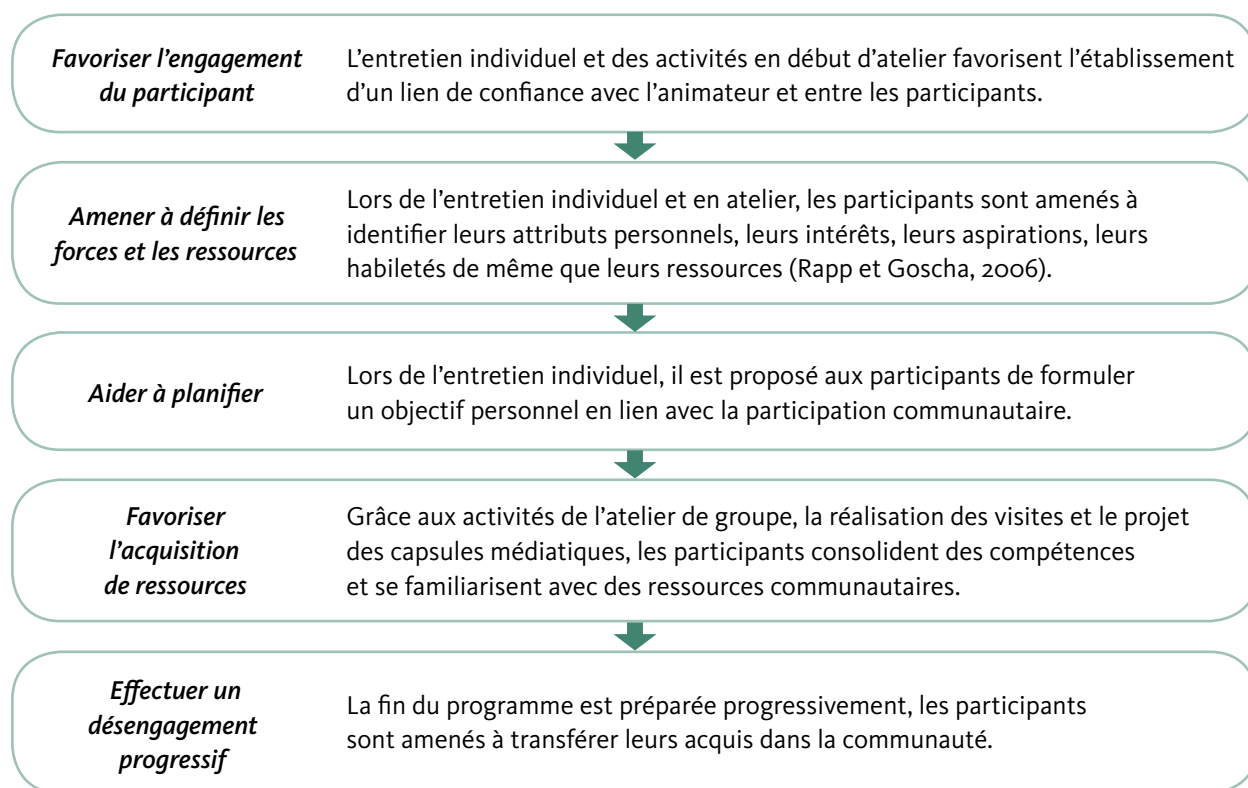
L'approche centrée sur les forces est la trame de fond du programme. Cette approche a été développée spécifiquement pour les personnes vivant avec des problèmes de santé mentale. Elle a vu le jour afin de modifier la position traditionnelle des services de santé mentale centrée sur le problème de la personne vers une position qui se base plutôt sur ses forces et ses ressources pour relever les défis qu'elle rencontre (Rapp et Goscha, 2006). Le résultat souhaité n'est pas l'absence de symptômes mais plutôt l'intégration optimale de la personne dans sa communauté, l'amélioration de sa qualité de vie et son sentiment de « normalité ».

Ainsi, tel qu'énoncé par Rapp et Goscha (2006):

- ▶ Le programme met l'accent sur l'actualisation des forces et non sur les symptômes des participants;
- ▶ La prémisse est que ces personnes peuvent continuer à apprendre, à changer;
- ▶ Le participant détermine ses objectifs et définit les activités de son plan d'action;
- ▶ La communauté est perçue comme une source de ressources et pas seulement comme un obstacle;
- ▶ La sensibilisation est le mode d'intervention privilégié.

Le processus du programme s'inspire de l'approche par les forces (figure 9).

Figure 9. Processus inspiré de l'approche par les forces



Bougie (2010)

Des stratégies d'éducation pour la santé

La Charte d'Ottawa pour la promotion de la santé (Organisation mondiale de la santé, 1986) cible l'éducation pour la santé comme étant l'une des stratégies à adopter pour soutenir le développement individuel et social. En effet, en permettant aux gens d'apprendre toute leur vie, ils sont davantage en mesure d'exercer un plus grand contrôle sur leur propre santé et bien-être, et de faire des choix qui leur seront favorables. De plus, ils seront davantage outillés pour faire face aux situations adverses susceptibles de compromettre leur bien-être, comme une situation financière difficile, des relations sociales conflictuelles et la maladie mentale.

Des stratégies d'éducation pour la santé sont proposées dans le programme pour consolider les connaissances, modifier les attitudes et renforcer les habiletés nécessaires pour participer pleinement dans la communauté. Ainsi, l'atelier de groupe utilise des activités telles que des quiz, des vignettes et des jeux de rôle. Des techniques de changement de comportements ont été intégrées, notamment l'analyse des barrières, l'accent sur les réussites et le suivi postintervention, dont le format est décidé avec les participants (Godin, 2012). Les mises en situation permettent aux participants de mettre en application leurs compétences dans des situations concrètes de participation sociale.

Motiver à aller de l'avant

L'entrevue motivationnelle est une méthode de communication utilisée pour augmenter la motivation d'une personne à entreprendre des changements bénéfiques à sa santé et à son bien-être (Miller et Rollnick, 2013). Il s'agit d'une méthode directive et centrée sur la personne, utilisée pour agir sur la motivation intrinsèque au changement, par l'exploration et la résolution de l'ambivalence. L'entrevue motivationnelle vise avant tout à aider l'individu à prendre une décision et à trouver sa motivation (Centre de recherche de l'Hôpital Douglas, 2001). La motivation intrinsèque d'une personne à l'égard d'un comportement n'est pas statique, elle fluctue dans le temps. Elle peut être influencée positivement ou négativement, notamment par des stratégies employées dans le cadre d'une intervention.

Le processus d'entrevue motivationnelle comporte deux phases importantes :

- 1) aider la personne à établir un portrait global de la situation puis la faire progresser vers une décision de changement;
- 2) consolider la décision de changement et entreprendre des démarches pour y donner suite (*ibid.*).

Ainsi, le recours à des stratégies motivationnelles dans le programme *Participe-présent* s'effectue en deux temps. D'abord, lors de la rencontre individuelle, le participant définit un objectif personnel en lien avec la participation communautaire. Dans un deuxième temps, pendant les rencontres de groupe, le participant explore différentes actions ou ressources pour atteindre son objectif. Pour rehausser la motivation des participants, le programme propose notamment :

- ▶ d'amener les participants à réfléchir sur l'importance de la participation communautaire pour eux;
- ▶ d'explorer leur ambivalence à ce sujet (ex. : nommer les bienfaits qu'ils pourraient en retirer et reconnaître le coût en énergie et en insécurité lié à la participation à de nouvelles activités);

- ▶ de rehausser leur sentiment d'efficacité personnelle à l'égard des interactions sociales;
- ▶ de susciter le discours-changement, c'est-à-dire d'amener les participants à s'exprimer positivement à l'égard de la participation communautaire.

(Rollnick, Miller et Butler, 2009)

Influencer l'environnement socio-organisationnel

La mise en application des différents volets du programme *Participe-présent* implique la collaboration de plusieurs organismes de la communauté, notamment pour le recrutement des participants et l'organisation des visites d'organismes. Ces démarches peuvent contribuer à renforcer la collaboration entre les différents organismes offrant des services aux personnes âgées qui vivent avec des problèmes psychosociaux.

Les aînés qui vivent avec des difficultés psychosociales font face à des difficultés d'accès aux espaces de participation sociale et citoyenne qui peuvent les placer en situation d'isolement et d'exclusion. Deux volets du programme *Participe-présent* visent à sensibiliser des membres de la communauté aux défis liés à la santé mentale et à la participation sociale dans le vieillissement. D'abord, les capsules médiatiques, éventuellement exposées au sein de l'organisme ou dans la communauté, pourront contribuer à sensibiliser un public aux réflexions de personnes susceptibles de vivre de l'exclusion sociale.

De même, les démarches visant à organiser les visites dans les ressources de la communauté (Volet 3) pourront aider à sensibiliser les responsables de ces organismes aux besoins des aînés ayant des difficultés psychosociales. Ces derniers seront préalablement avisés des objectifs généraux du programme, sans toutefois connaître les difficultés spécifiques présentées par les participants. Les visites seront aussi des moments privilégiés de contacts et d'échanges entre les participants au programme et les employés d'organismes de la communauté. L'hypothèse du contact, introduite par Allport (1954), stipule que l'une des meilleures façons d'améliorer les relations entre deux groupes différents est d'établir un contact entre leurs membres (Allport, 1954). Plus il y aura de contacts entre les membres des groupes, plus ces derniers apprendront à se connaître et moins il y aura de discrimination entre eux.

BIBLIOGRAPHIE

- Allport, G. W. (1954). *Nature of Prejudice*. Reading, Mass.: Addison-Wesley.
- Bédard, M. et Gibbons, C. (2007). The needs of rural and urban young, middle-aged and older adults with a serious mental illness. *Canadian Journal of Rural Medicine*, 12(3), 167-175.
- Blanchet C. Hamel D. et al. (2014). *Habitudes de vie, poids corporel et participation sociale chez les aînés du Québec*. Québec: Institut national de sante publique du Québec. 154p.
- Centre de recherche de l'Hôpital Douglas – Programme de recherche sur les addictions. (2001). L'entrevue motivationnelle: un guide de formation. Montréal: Centre de recherche de l'Hôpital Douglas.
- Chiao, C., Weng, L. J. et Botticello, A. L. (2011). Social participation reduces depressive symptoms among older adults: an 18-year longitudinal analysis in Taiwan. *BMC Public Health*, 11(1), 1.
- Commission de la santé mentale du Canada (MHCC, 2017). <https://www.mentalhealthcommission.ca/English/focus-areas/seniors>
- Dallaire, B., McCubbin, M., Provost, M., Carpentier, N. et Clément, M. (2010). Cheminement et situations de vie des personnes âgées présentant des troubles mentaux graves: perspectives d'intervenants psychosociaux. *La Revue canadienne du vieillissement*, 29(02), 267-279.
- Dallaire, B. et McCubbin, M. (2008). Parlons d'inclusion sociale. La théorie et la recherche à propos des personnes aux prises avec des handicaps psychosociaux (pp. 251-266). Dans Gagnon, E., Pelchat, Y. et Édouard, R., (dir.), *Politiques d'intégration, rapports d'exclusion*. Québec: Les Presses de l'Université Laval.
- Fleury, M.J. et Grenier, G. (2012). *État de situation sur la santé mentale au Québec et réponse du système de santé et de services sociaux*. Commissaire à la santé et au bien-être, Gouvernement du Québec.
- Glei, D.A., Landau, D.A., Goldman, N., Chuang, Y.L., Rodriguez, G. et Weinstein, M. (2005). Participating in social activities helps preserve cognitive function: An analysis of a longitudinal, population-based study of the elderly. *International Journal of Epidemiology*, 34(4), 864-871.
- Godin, G. (2012). *Les comportements dans le domaine de la santé. Comprendre pour mieux intervenir*. Montréal: Les presses de l'Université de Montréal, 328 p.
- Jang, Y., Mortimer, J. A., Haley, W. E. et Graves, A. R. B. (2004). The role of social engagement in life satisfaction: Its significance among older individuals with disease and disability. *Journal of Applied Gerontology*, 23(3), 266-278.
- Levasseur, M., Desrosiers, J. et Tribble, D. S. C. (2008). Do quality of life, participation and environment of older adults differ according to level of activity? *Health and Quality of Life Outcomes*, 6(1), 1.
- McCubbin, M., Dallaire, B., Lagrange, V., Wallot, H., Bergeron-Leclerc, C., Cormier, C. et Nelson, G. (2010). Reconstruction et rééquilibrage du lien social: une étude exploratoire sur les rôles de l'inclusion sociale, de l'appropriation du pouvoir d'agir et de l'espoir dans le rétablissement. *Revue canadienne de santé mentale communautaire*, 29(1), 1-18.
- Miller, W. R. et Rollnick, S. (2009). *Motivational Interviewing: helping people change*. 3rd ed. NY: Guilford.
- Mueser, K. T., Pratt, S. I., Bartels, S. J., Swain, K., Forester, B., Cather, C. et Feldman, J. (2010). Randomized trial of social rehabilitation and integrated health care for older people with severe mental illness. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 78(4), 561.

Nour, K, Billette, V. et Regenstreif, A. (2012). Les services en santé mentale pour les personnes âgées du CSSS Cavendish, déjà 10 ans. *Frontières*, 25(1), 152-178.

Organisation mondiale de la santé. (1986). *Chartre d'Ottawa pour la promotion de la santé*. Genève: Organisation mondiale de la Santé.

Otero, M. (2007). Le psychosocial dangereux, en danger et dérangeant: nouvelle figure des lignes de faille de la socialité contemporaine. *Sociologie et sociétés*, 39(1), 51-78.

Rapp, C.A. et Goscha, R.J. (2006). *The Strengths Model: Case Management with People with Psychiatric Disabilities*. Oxford: Oxford University Press, 289 p.

Raymond, É., Gagné, D., Sévigny, A. et Tourigny, A. (2008). *La participation sociale des aînés dans une perspective de vieillissement en santé. Réflexion critique appuyée sur une analyse documentaire*. Québec: Direction de santé publique de l'Agence de la santé et des services sociaux de la Capitale-Nationale, Institut national de santé publique du Québec, Centre d'excellence sur le vieillissement de Québec et Institut sur le vieillissement et la participation sociale des aînés de l'Université Laval, 111 pages.

Rollnick, S., Miller, W.R. et Butler, C.C. (2007). *Motivational Interviewing in Health Care: helping patients change behaviour*. NY: Guilford.

Statistique Canada. (2010). *Canadian Community Health Survey – Healthy Aging (CCHS)*. Ottawa: Gouvernement du Canada. Repéré à : http://www23.statcan.gc.ca/imdb/p2SV_f.pl?Function=getSurveyetSDDS=5146#tphp.

Van Metre, L., Chiappetta, L., Siedel, B., Fan, T. et Mitchell, A. (2011). Educating for wellness: A wellness education group intervention for adults with chronic severe mental illness living in the community. *Issues in Mental Health Nursing*, 32(7), 408-415.

QUELQUES RESSOURCES

Association québécoise pour la réadaptation psychosociale, programme Pairs Aidants Réseau.
<http://aqrp-sm.org/pairs-aidants-reseau>

Coulombe, V., Landry, M.-E. et Bazinet, C. (2012). *Vieillir en bonne santé mentale*. Montréal: Association canadienne de santé mentale-Montréal.

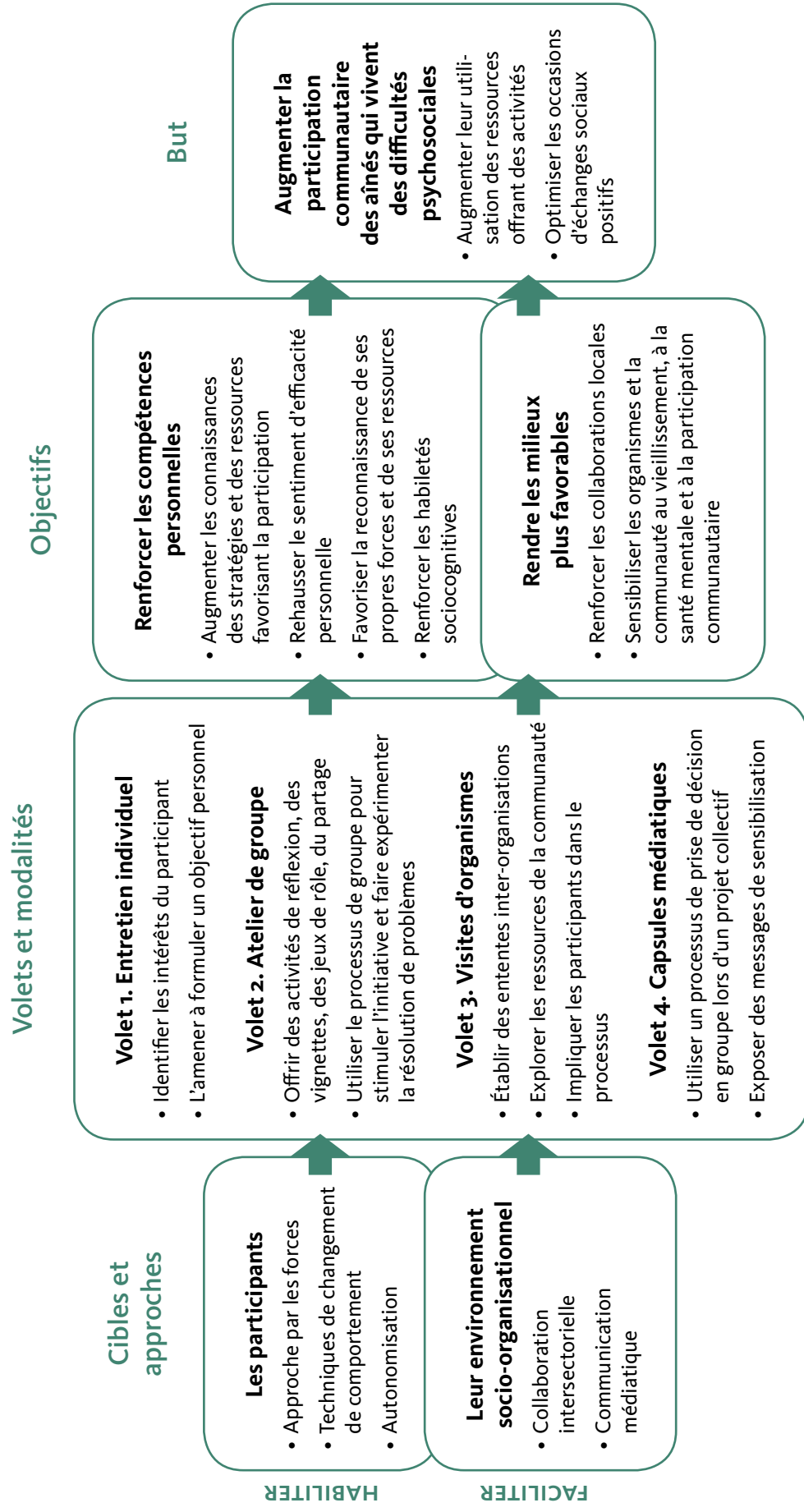
Leblanc, S., Leroux, G. et Roux, C. (2009). *Boîte à outils pour la santé mentale des personnes âgées. S'outiller pour intervenir ensemble*. Montréal: CSSS Jeanne-Mance.



ANNEXES

Participe-présent

Modèle logique du programme



Participe-présent

Promouvoir la participation communautaire des aînés

Lettre d'information pour les partenaires

Cher partenaire,

Notre organisation offrira prochainement un programme visant à promouvoir la participation communautaire des aînés qui vivent des difficultés psychosociales, avec ou sans diagnostic de santé mentale.

Le programme *Participe-présent* comporte 4 volets :

- 1) une rencontre individuelle de chaque participant avec l'animateur
- 2) un atelier de groupe de 8 rencontres
- 3) des visites d'organismes de la communauté
- 4) une activité collective de communication médiatique.

Les participants recherchés :

- vivent des difficultés psychosociales (ex. : isolement, deuil, marginalisation) ou un problème de santé mentale (ex. : dépression, anxiété, troubles bipolaires) qui limitent leur participation communautaire;
- démontrent un comportement adéquat dans un groupe;
- possèdent les habiletés cognitives suffisantes pour faire des apprentissages;
- sont intéressés à explorer des stratégies pour participer davantage aux activités et aux ressources de leur communauté.

Si vous connaissez des personnes âgées correspondant à ce profil, merci de les informer de la possibilité de participer à notre programme.

Participe-présent vise à favoriser la participation de ces aînés aux ressources de leur communauté qui peuvent leur offrir des occasions d'activités enrichissantes et de contacts sociaux positifs. Veuillez noter que ce programme ne remplace pas les suivis médicaux et psychosociaux reçus ou prévus pour ces personnes. En cas de détérioration de leur état, les personnes seront dirigées vers leur équipe de soins.

Voici les détails du programme : lieu, calendrier, horaire, organismes, animateur.

C'est avec plaisir que je répondra à vos questions au sujet du programme *Participe-présent* ou sur les autres interventions offertes aux aînés par mon organisation.

Nom, coordonnées

Participe-présent
Promouvoir la participation communautaire des aînés
qui vivent des difficultés psychosociales
Fiche pour référer un participant

Identification de la personne référée

Nom, prénom : _____ Date de naissance : _____

Téléphone : _____

Adresse : _____

Intervenant pivot : _____

Profil de la personne référée

<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	Comportement adéquat en situation de groupe
<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	Niveau cognitif suffisant pour faire des apprentissages abstraits
<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	Capable de participer à des activités structurées
<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	Ouvert à explorer des façons d'augmenter sa participation sociale
<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	Prêt à s'engager dans un programme qui comporte : une rencontre individuelle, huit rencontres de groupe et au moins une visite de ressource de la communauté

Principales difficultés qui entravent sa participation sociale

Identification de la personne qui réfère

Nom, prénom : _____

Profession : _____ Téléphone : _____

PARTICIPE-PRÉSENT

Parlons de participation communautaire, de bien-être émotionnel et de vieillissement



Participe-présent vous propose :

- Une rencontre avec un animateur pour faire le point sur les activités qui vous intéressent.
- Un atelier de groupe pour discuter de sujets intéressants.
- Une visite à un organisme de votre communauté.

Participe-présent est pour vous si :

- Vous êtes une personne aînée.
- Vous vivez des difficultés psychosociales.
- Vous aimeriez participer davantage aux activités qui vous intéressent dans votre communauté.

Participe-présent sera offert près de chez vous!

Horaire : _____ Début : _____

Pour information : _____



PARTICIPE- PRÉSENT

Promouvoir la participation communautaire
et la santé mentale des aînés

Visitez le **WWW.CREGES.CA** et téléchargez
GRATUITEMENT une copie du guide d'animation du
programme PARTICIPE-PRÉSENT.

Un produit clé en main, offert en anglais et en français,
avec des activités flexibles et adaptables.

Inclut du matériel d'animation, des outils, des idées
d'adaptation, des capsules vidéo et plus encore!



PARTICIPE- PRÉSENT

Entretien individuel


Volet 1

Dépôt légal

ISBN 978-2-922582-61-1

Éditique

Centre affilié universitaire (CAU) en gérontologie sociale
du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal



CONTENU DU VOLET 1 – ENTRETIEN INDIVIDUEL

- 5** | L'entretien individuel
- 6** | Les aspects opérationnels
- 7** | Rappel des bonnes pratiques d'entrevue
- 8** | Proposition de déroulement pour l'entretien
- 11** | BIBLIOGRAPHIE
- 13** | ANNEXES

RAPPEL DES VOLETS DU PROGRAMME

Participe-présent vise à promouvoir la participation communautaire des aînés vivant des difficultés psychosociales, avec ou sans diagnostic de santé mentale. Le programme comporte quatre volets, chacun étant décrit dans un des guides qui forment le guide d'animation (Figure 1).

En début de programme, il est proposé de réaliser un entretien individuel avec chaque participant afin d'amorcer sa réflexion à l'égard de sa participation communautaire et de l'aider à identifier un objectif personnel à ce sujet. Ce guide présente les approches sur lesquelles est basé cet entretien individuel, propose des outils et un déroulement pour réaliser la rencontre.

Figure 1. Guide d'animation du programme *Participe-présent*

Introduction du guide d'animation

Ce document présente les objectifs, le modèle logique et les recommandations à l'égard de la mise en place du programme.

Volet 1. Entretien individuel

L'entretien individuel, réalisé avant la participation à l'atelier, vise à aider le participant à déterminer ses intérêts et à définir un objectif personnel en lien avec sa participation communautaire.

Volet 2. Atelier de groupe

L'atelier de groupe comporte une série de 8 rencontres de 90 à 120 minutes abordant des thèmes en lien avec la participation communautaire, la santé mentale et le vieillissement. Les activités sont variées, à la fois interactives et réflexives.

Volet 3. Visites de ressources de la communauté

Un des objectifs du programme est de favoriser l'utilisation des ressources de la communauté. De l'information est transmise aux participants de l'atelier de groupe à cet effet et des visites d'organismes sont organisées avec eux.

Volet 4. Capsules médiatiques

Dans cette activité collective, les participants choisissent, parmi le fruit de leur réflexion, les messages à insérer dans des canevas qui seront publiés dans un média de l'organisme ou de la communauté.

L'ENTRETIEN INDIVIDUEL

Le premier volet du programme *Participe-présent* consiste en un entretien individuel structuré d'environ 60 minutes. Les objectifs de cette rencontre, réalisée avant la participation à l'atelier de groupe, sont multiples (Figure 2).

Figure 2. Objectifs de l'entretien individuel

- Aider l'animateur à mieux connaître les participants qui formeront son groupe.
- Instaurer le lien de confiance entre les participants et l'animateur.
- Amener les participants à cerner leurs intérêts et à formuler un objectif en lien avec la participation communautaire.
- Noter les intérêts des participants en termes de participation dans la communauté afin de préparer les visites d'organismes.
- Connaître les besoins des participants en termes de transport et d'accompagnement pour les visites et pour participer au programme.

L'entretien peut aussi être l'occasion de confirmer l'intérêt et la motivation de la personne à participer et de voir si le programme est bien adapté à ses besoins. Cela dit, l'entretien individuel n'est pas une entrevue de sélection. Lors de la phase de recrutement, le participant devrait avoir reçu des informations au sujet du programme et l'on devrait avoir vérifié sa volonté et sa capacité à y participer. À ce sujet, il est important de s'assurer que la personne peut adopter un comportement adéquat en situation de groupe et qu'elle a un niveau cognitif suffisant pour bénéficier d'une intervention éducative.

L'entretien individuel permet de mobiliser le participant pour l'engager dans un processus actif à l'égard de la démarche du programme. À ce sujet, il sera invité à définir un objectif personnel, c'est-à-dire un aspect de sa participation qu'il aimerait améliorer. Tout au long du programme, l'animateur pourra revenir sur l'objectif mentionné par les membres du groupe. Par contre, se choisir un objectif personnel n'est pas toujours chose facile. Des exemples d'objectifs sont fournis au participant. Malgré tout, certains peuvent se présenter sans avoir d'idée précise sur ce qui leur ferait du bien. L'intervenant est invité à respecter le rythme du participant et à le soutenir pour qu'il puisse éventuellement préciser son objectif. Par exemple, il peut être utile de laisser du temps au participant entre la rencontre individuelle et la première rencontre de groupe pour réfléchir à ce qu'il aimerait faire. L'animateur pourrait alors inviter le participant à une courte rencontre de 10 minutes à la fin du premier atelier pour vérifier son cheminement par rapport à son objectif.

LES ASPECTS OPÉRATIONNELS

Il est recommandé que l'entretien individuel soit réalisé par l'animateur du programme. Il s'agit d'une occasion de mieux connaître les membres du groupe et d'instaurer la relation de confiance avec chacun. Il est important que la personne qui mène l'entretien soit expérimentée dans le domaine de la relation d'aide en santé mentale et ait une bonne connaissance du programme.

Il est proposé de réaliser les entretiens individuels avant le début de l'atelier de groupe. Cette première étape permet de préparer les participants au programme. Dans le calendrier d'implantation du programme, il faut donc prévoir un délai suffisant pour rencontrer tous les participants. Selon les disponibilités de l'animateur, cela peut nécessiter quelques semaines de délai entre le recrutement des participants potentiels et le premier atelier.

L'entretien individuel pourrait avoir lieu dans un cadre familial pour le participant tel que son domicile (si le programme est offert à une clientèle de services à domicile) ou encore dans une salle qu'il connaît bien. Par contre, l'idéal serait d'organiser les rencontres dans le lieu où se déroulera l'atelier de groupe. Le participant pourrait ainsi se familiariser avec les lieux et expérimenter le transport qu'il utilisera pour assister aux ateliers. L'animateur pourrait mener l'entretien dans la salle de l'atelier ou encore visiter cette salle avec le participant.

Adapter ce volet

Ce guide comporte des outils et une proposition de déroulement pour réaliser les entretiens individuels au début du programme *Participe-présent*. Il est important de rappeler que le tout doit être adapté en fonction des caractéristiques des participants (ex. : capacités cognitives, niveau d'introspection) et du contexte d'application du programme. Par exemple, la grille d'entretien, fournie en annexe, ne convient pas à tous les participants. Pour certains, il pourrait être plus approprié de se limiter à quelques questions concrètes. Dans certains cas, l'animateur pourrait apporter une liste d'activités possibles de réaliser dans la communauté et voir avec le participant lesquelles lui semblent les plus intéressantes. Il se peut aussi que certains participants n'arrivent pas à formuler clairement un objectif personnel en termes de participation communautaire. Pour certains, la participation au groupe peut même constituer un objectif suffisant en soi. Lors de la mise à l'essai pendant le développement du programme, certains animateurs ont opté pour remplacer l'entretien individuel par une rencontre additionnelle en groupe pendant laquelle ils amenaient les participants à formuler un objectif personnel.

Renforcer la motivation personnelle

Ce volet du programme s'inspire de l'approche par les forces ainsi que de l'entretien motivationnel. L'entrevue motivationnelle est une méthode de communication utilisée pour évoquer la motivation intrinsèque d'une personne à l'égard d'un changement, si minime soit-il (Miller et Rollnick, 2013). L'entretien motivationnel met notamment l'accent sur la conviction et la confiance. La conviction réfère au fait que le participant perçoit les bienfaits de la participation communautaire. Le participant doit donc être amené à réfléchir aux bénéfices qu'il pourrait retirer à participer davantage aux ressources de sa communauté, par exemple, pour avoir du plaisir, faire des activités intéressantes ou rencontrer des gens.

La confiance du participant se rapporte au fait qu'il se sente capable d'entreprendre un changement (Miller et Rollnick, 2013). Par exemple, pour augmenter sa participation communautaire, le participant doit se sentir capable d'entreprendre des démarches, de s'intégrer dans un nouveau groupe et d'organiser ses déplacements.

Le schéma de l'entretien individuel vise à faire cheminer le participant vers le changement. Pour ce faire, la rencontre débute par le portrait de la situation et l'exploration de la satisfaction à l'égard de la participation actuelle. Ensuite, le participant est invité à nommer une sphère d'activité qu'il aimerait améliorer (son objectif personnel). Par la suite, diverses activités de l'atelier de groupe serviront à faire cheminer le participant vers l'atteinte de cet objectif, notamment une réflexion sur les forces et les ressources du participant qui peuvent l'aider à améliorer sa participation communautaire (rencontre 2).

RAPPEL DES BONNES PRATIQUES D'ENTREVUE

Voici quelques éléments à considérer pour optimiser la qualité d'un entretien individuel concernant l'environnement, les pertes sensorielles, la communication et l'utilisation des feuilles-réponses.

Organiser l'environnement

- ▶ S'assurer de l'intimité de la pièce. Au besoin, afficher une note *Entrevue en cours* sur la porte.
- ▶ Voir à oxygéner la salle. Si nécessaire, prendre une pause pendant la rencontre pour ouvrir la porte du local.
- ▶ Installer deux chaises face à face, avec une table ou un bureau entre elles afin d'y déposer la grille d'entretien.
- ▶ Limiter les distractions sur la table et dans le local (ex.: papiers, téléphone).

Compenser les pertes auditives et visuelles

- ▶ Éliminer les sources de bruit, au besoin, fermer la porte.
- ▶ Éviter de se placer dos à une source de lumière, comme une fenêtre, car le contrejour nuit grandement à la vision du participant âgé.
- ▶ S'assurer d'un éclairage suffisant, en tenant compte du fait que les aînés nécessitent beaucoup plus de lumière que les plus jeunes.
- ▶ Éviter de hausser le ton en parlant plus fort, car ce sont généralement les hautes fréquences qui sont le plus difficiles à entendre pour les aînés.
- ▶ Bien prononcer mais ne pas articuler exagérément, car cela pourrait fausser la lecture sur les lèvres pour le participant âgé qui souffre d'une baisse d'audition.
- ▶ S'assurer que les documents remis sont imprimés avec de gros caractères.

Communiquer de façon efficace

- ▶ Adopter une attitude d'écoute et d'empathie.
- ▶ Maintenir le contact visuel avec le participant.
- ▶ Être détendu, maintenir son corps légèrement penché vers le participant.
- ▶ Faire sentir sa compréhension en hochant de la tête.
- ▶ En cas de doute, demander des clarifications, paraphraser au besoin.
- ▶ Éviter de donner des conseils, ne pas intervenir inutilement pendant que le participant répond.
- ▶ Ne pas présumer ou anticiper les réponses.
- ▶ Permettre les silences, cela aide à réfléchir et à formuler sa réponse.

Utiliser des feuilles-réponses

Les feuilles-réponses peuvent aider le participant à fournir sa réponse aux questions à choix multiples. Pour ce faire, il est recommandé de placer la feuille devant le participant puis de montrer et lire les différentes options de réponses.

PROPOSITION DE DÉROULEMENT POUR L'ENTRETIEN

La structure de l'entretien et la gestion du temps sont importantes. Le déroulement ci-dessous est basé sur la *Grille de l'animateur pour l'entretien individuel* proposée en annexe.

Introduction : mettre en confiance

- ▶ Accueillir le participant et se présenter.
- ▶ Préciser l'objectif et la durée de la rencontre.
 - Donner plus d'information au sujet du programme *Participe-présent*;
 - Mieux connaître le participant et cerner ses objectifs personnels;
 - L'entretien durera environ 60 minutes.
- ▶ Rappeler les informations de base sur le programme.
 - *Participe-présent* a pour objectif de vous aider à participer davantage à des activités qui vous intéressent dans votre communauté (votre quartier, votre entourage, près de chez vous).
 - Les quatre volets du programme :
 - Une rencontre individuelle (celle d'aujourd'hui);
 - Huit ateliers, d'une durée de 120 minutes chacun, qui proposent des discussions et des activités en lien avec la participation sociale, la santé mentale et le vieillissement;
 - La visite d'organismes communautaires de votre communauté;
 - Une activité collective dans laquelle les réflexions des membres du groupe seront exposées pour sensibiliser la communauté à la participation communautaire des aînés.
 - Vérifier la compréhension du participant au sujet du programme et confirmer son intérêt à y participer.

Cœur de l'entretien : explorer la participation communautaire

Les activités et les interactions actuelles

- ▶ Inviter la personne à parler de sa participation actuelle en décrivant brièvement ce qu'elle fait dans une semaine ordinaire (ses activités dans la communauté et les gens qu'elle rencontre). Prendre en note l'endroit et les gens avec qui elle réalise ses activités.
- ▶ Adapter cette question : si la personne répond qu'elle ne fait rien de spécial, l'intervenant peut poser des questions pour l'orienter telles que : « La semaine dernière, quelles activités avez-vous faites à l'extérieur de la maison ? », « Quelles personnes avez-vous rencontrées ? ». Si la personne a de la difficulté à exprimer ses idées, lui demander pour quelques journées à la fois, par exemple : « Hier, quelles personnes avez-vous rencontrées ? »

Les expériences positives et les difficultés (facultatif)

- ▶ Donner une brève définition concrète de la participation communautaire. Par exemple : « Pouvoir faire des activités à votre goût, dans votre communauté (quartier, près de chez vous) et avoir des occasions de rencontrer des gens. »
- ▶ Inviter ensuite le participant à parler de sa réalité à ce sujet. Par exemple : « Quelles sont vos expériences dans vos rencontres avec des gens », « Quelles sont vos expériences dans vos activités à l'extérieur de votre domicile ? », « Quelles sont les difficultés (défis) que vous rencontrez à ce sujet ? »
- ▶ Ne pas hésiter à reformuler de façon plus concrète ou encore à commencer par une question fermée puis demander d'expliquer. Par exemple :
 - « Avez-vous parfois certaines difficultés à rencontrer des gens ou à participer à des activités dans votre communauté ? »
- ▶ Adapter l'entretien : l'animateur peut retirer cette question s'il a le sentiment que le temps manquera pour couvrir les autres éléments.

Satisfaction et intérêts à l'égard de sa participation communautaire

- ▶ Pour chaque item proposé à la question 3 de la grille d'entrevue (voir l'annexe), demander au participant dans quelle mesure il est satisfait de sa participation actuelle. Pour aider le participant à bien comprendre de quoi il s'agit, il est suggéré de donner des exemples concrets.
- ▶ Utiliser la feuille-réponse pour aider le participant à donner ses réponses. Si la personne a de la difficulté à utiliser une échelle, demandez-lui simplement de dire ce qu'elle pense de ces activités.
- ▶ Pour chaque item, inviter le participant à donner des exemples concrets d'activités qu'il aime ou aimerait faire.
- ▶ Adapter cette question : si le participant a de la difficulté à répondre, on peut simplement vérifier son intérêt envers les différentes sphères de participation sociale, par exemple : « seriez-vous intéressé à ... ? »

Vers un objectif personnel de participation

- ▶ Inviter le participant à nommer un domaine dans lequel il aimerait augmenter sa participation. Faire le lien avec les visites qui seront organisées dans le but d'explorer la communauté. Pour ce faire, on peut partir des intérêts discutés à la question précédente.
- ▶ L'animateur peut aussi utiliser la liste d'exemples d'objectifs (voir l'annexe). Limiter le nombre d'objectifs à un ou deux. Si le participant a besoin de plus d'encadrement, ne retenir que les exemples les plus pertinents selon les éléments soulevés lors des questions précédentes.
- ▶ Adapter cette question: il peut être possible à l'animateur d'inviter certains participants à formuler eux-mêmes un objectif, sans l'aide d'exemples. Pour d'autres qui ont besoin de plus d'encadrement, l'animateur pourrait suggérer un objectif, tiré des intérêts mentionnés aux étapes précédentes de l'entretien, par exemple: « Que pensez-vous de l'idée de profiter du programme *Participe-présent* pour voir comment vous pourriez augmenter votre participation à ...? » On peut aussi proposer une activité précise: « Que pensez-vous de l'idée d'essayer telle activité? ». Si le participant a de la difficulté à définir un objectif, on peut aussi l'inviter à y penser puis y revenir lors de la première rencontre de groupe.

Faire deux copies de la feuille d'objectif: une pour les dossiers de l'animateur et l'autre pour le cahier du participant (à remettre lors de la première rencontre de groupe).

Participer au programme

- ▶ Inviter le participant à dire comment il voit sa participation dans le groupe. Discuter de ses expériences en ce domaine. Quelles sont ses points forts à ce sujet, ses attentes ou ses appréhensions?
- ▶ Lui signaler l'encadré sur la feuille descriptive du programme qui indique la personne-ressource à contacter en cas d'absence ou de difficultés en lien avec le programme.

Le transport pour participer au programme

- ▶ Demander au participant comment il s'organisera pour participer au groupe. Au besoin, lui présenter les différentes options de transport pour se rendre au groupe. L'inviter aussi à réfléchir à un plan B, c'est-à-dire à une autre option s'il arrivait que son mode de transport privilégié ne soit pas disponible. Vérifier si le participant a besoin d'accompagnement pour ses premières participations au groupe.
- ▶ Profiter de cette question pour discuter des différentes ressources en transport dans son quartier. Lui remettre une feuille d'information au sujet des moyens de transport (voir l'annexe).

Les intérêts et les besoins pour les visites de ressources

- ▶ Rappeler au participant que le programme propose de visiter quelques ressources de la communauté (ex. : clubs de loisirs, associations, services municipaux). Vérifier ses disponibilités et ses besoins particuliers (ex. : accompagnement).
- ▶ Utiliser la grille *Intérêts et besoins des participants pour les visites* (en annexe) pour consigner les préférences et les disponibilités du participant en matière de visites d'organismes ou de ressources. Noter aussi si le participant a besoin d'un environnement accessible. Cette grille sera utile lors de la préparation des visites.

Conclusion : assurer la continuité

- ▶ Inviter le participant à dire ce qu'il retient de la rencontre.
- ▶ Souligner sa participation et son ouverture (ou toute autre attitude positive).
- ▶ Rappeler les prochaines étapes (ex. : début de l'atelier de groupe) et remettre une feuille aide-mémoire au sujet du programme (en annexe).

BIBLIOGRAPHIE

Miller, W. R. et Rollnick, S. (2013). *L'entretien motivationnel-2^e édition. Aider la personne à engager le changement*. Paris : InterÉditions-Dunod.



ANNEXES

3) Satisfaction à l'égard de la participation actuelle

<p><i>Je vais vous nommer quelques activités. Pour chacune, dites-moi dans quelle mesure vous êtes satisfait de votre participation actuelle.</i></p> <p><i>Montrez la feuille-réponse.</i></p>	<p><i>Quel est votre satisfaction à l'égard de votre participation actuelle?</i></p>				<p><i>Invitez le participant à donner des précisions sur les activités concrètes qui l'intéressent.</i></p>
	<p><i>Pas du tout satisfait</i></p>	<p><i>Un peu satisfait</i></p>	<p><i>Assez satisfait</i></p>	<p><i>Très satisfait</i></p>	
Rencontrer des gens (famille, amis, connaissances)					
Faire des activités éducatives ou culturelles (ex.: cours, bibliothèque)					
Faire des activités physiques (ex.: marcher, nager, jouer aux quilles)					
Faire d'autres activités de loisir (ex.: cours d'art)					
Appartenir à un groupe (ex.: club, association, groupe de discussion)					
Aider des personnes (ex.: services à des gens, faire du bénévolat)					
S'impliquer dans la communauté (ex.: faire partie d'un comité)					
Est-ce qu'il y a d'autres activités dont vous aimeriez parler?					

Notes:

4) Vers un objectif personnel de participation

Parmi les types d'activités dont nous avons discuté, lequel ou lesquels aimeriez-vous faire davantage dans les prochains mois?

(Utilisez la feuille *Objectif personnel*.)

- J'aimerais en savoir plus sur les ressources de mon quartier
- J'aimerais avoir plus d'occasions de rencontrer des gens
- J'aimerais faire plus d'activités culturelles ou éducatives
- J'aimerais faire plus d'activités physiques
- J'aimerais pouvoir utiliser un ordinateur
- J'aimerais fréquenter un organisme
- J'aimerais appartenir à un groupe (un club, une association)
- J'aimerais avoir l'occasion d'aider d'autres personnes
- J'aimerais m'impliquer davantage dans ma communauté
- Autre: _____

Notes: _____

5) Participer au programme

Vous allez bientôt participer au programme *Participe-présent*.

Comment voyez-vous votre participation à un groupe?

Quelles sont vos attentes ou vos craintes à ce sujet?

6) Le transport pour participer au programme

L'atelier de groupe aura lieu le (horaire) à (lieu). Quels moyens de transport allez-vous utiliser? Au besoin, utilisez une liste des options de transport.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Autobus et métro | <input type="checkbox"/> Transport adapté |
| <input type="checkbox"/> Conducteurs bénévoles | <input type="checkbox"/> Taxis réguliers |
| <input type="checkbox"/> Taxis collectifs | <input type="checkbox"/> Covoiturage |
| <input type="checkbox"/> Voiture personnelle | <input type="checkbox"/> Vélo |
| <input type="checkbox"/> Marche | |
| <input type="checkbox"/> Autre: _____ | |

Si vous ne pouvez pas utiliser votre moyen de transport habituel, quelle serait votre seconde option?

7) Les intérêts et les besoins au sujet des visites

Un des volets du programme *Participe-présent* est d'organiser, avec les participants, des visites des ressources de la communauté.

Avez-vous déjà une idée des organismes que vous aimeriez visiter?

Avez-vous des besoins particuliers pour vos déplacements (ex. : accompagnement)?
(voir *Intérêts et besoins des participants pour les visites* en annexe).

Conclusion

Que reprenez-vous de la rencontre d'aujourd'hui?

Est-ce qu'il y a autre chose que vous désirez ajouter?

- Souligner la participation et l'ouverture du participant.*
- Rappeler les prochaines étapes (ex. : début de l'atelier de groupe).*

Notes additionnelles

Signature de l'animateur: _____

Participe-présent

Échelle de réponse

Satisfaction

Pas du tout satisfait	Un peu satisfait	Assez satisfait	Très satisfait
----------------------------------	-----------------------------	----------------------------	---------------------------

Participe-présent

Mon objectif personnel de participation communautaire

Nom du participant: _____

Le programme *Participe-présent* vise à vous aider à participer davantage aux activités offertes dans votre communauté.

Quel pourrait être votre objectif personnel à ce sujet?

J'aimerais...

- En savoir plus sur les ressources de mon quartier
- Avoir plus d'occasions de rencontrer des gens
- Faire plus d'activités culturelles ou éducatives
- Faire plus d'activités physiques
- Fréquenter plus souvent un organisme
- Pouvoir utiliser l'ordinateur
- Appartenir à un groupe
- Avoir l'occasion d'aider d'autres personnes
- Rencontrer d'autres générations
- M'impliquer davantage dans ma communauté
- Autre: _____

Insérer une copie de cette feuille d'objectif dans le cahier du participant.

Une version Word modifiable de ce document est téléchargeable au www.creges.ca

Participe-présent
Aide-mémoire au sujet du programme

Participe présent vise à vous aider à participer davantage aux activités qui vous intéressent dans votre communauté. Le programme vous propose plusieurs activités.

1) Une rencontre individuelle, en début de programme

Cette rencontre avec l'animateur vous permettra de discuter de ce qui vous intéresse dans votre quartier.

2) Un atelier de groupe

Vous ferez des activités et vous discuterez de thèmes en lien avec la participation dans la communauté. Voici le calendrier.

1. Participer, qu'est-ce que c'est ?	Date :
2. Miser sur ses forces	Date :
3. La communauté : source d'opportunités	Date :
4. Vieillir : comment s'y adapter ?	Date :
5. Dépenser pour participer ?	Date :
6. Communiquer : un outil pour participer	Date :
7. Le réseau social : rester connecté	Date :
8. La participation citoyenne : trouver sa <i>voix</i>	Date :

3) Des visites d'organismes

Vous aurez l'occasion de visiter des organismes de votre quartier qui offrent des activités ou des services qui vous intéressent.

Dates :

4) Un projet collectif : des capsules de sensibilisation

En groupe, vous choisirez des messages à insérer dans des canevas qui seront publiés ou affichés dans un lieu public.

Vous serez absent ?

Merci de laisser un message à l'animateur _____,

au ____ - ____ - ____

Participe-présent
Intérêts et besoins des participants pour les visites

Participants	Intérêts (organismes, activités)	Disponibilités pour les visites	Besoins particuliers et ressources (ex. : transport, accompagnement, accessibilité)

Participe-présent

Répertoire pour les options de transport

OPTIONS	FONCTIONNEMENT
Autobus et métro	Pour planifier vos déplacements, contactez votre service de transport local ou régional. Consultez le site www.google.ca/maps , en choisissant l'icône de l'autobus.
Conducteurs bénévoles	Certains organismes offrent des services de transport ou d'accompagnement pour les aînés. Consultez le répertoire : https://www.lappui.org/Trouver-des-ressources/Repertoire-des-ressources/Transport?keywords=&zip_code=&condition=&region=
Marche	Google Maps peut vous aider à planifier vos déplacements : www.google.ca/maps . Une personne de votre entourage peut vous aider à préparer votre itinéraire.
Navettes Or (Montréal)	À Montréal, ces minibus circulent entre des lieux d'intérêt pour les aînés. http://www.stm.info/fr/infos/reseaux/bus/navettes-or Renseignements : (514) 786-4636, option 7
Taxi réguliers partagés	Vous pouvez vous organiser avec d'autres participants pour partager les frais de taxi.
Taxis collectifs (Montréal)	À Montréal, ce moyen de transport public est présent dans les quartiers où il n'est pas possible d'implanter un service d'autobus régulier. www.stm.info/fr/infos/reseaux/bus/taxi-collectif ou (514) 786-4636
Transport adapté	Les services de transport adapté sont réservés aux personnes qui ont des problèmes de mobilité. Une évaluation professionnelle est souvent requise. Contactez votre service de transport local ou régional.
Voiture et covoiturage	Google Maps peut vous aider à planifier vos trajets en voiture www.google.ca/maps , en choisissant l'icône de la voiture.



PARTICIPE- PRÉSENT

Atelier de groupe
Volet 2

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Centre-Ouest-
de-l'Île-de-Montréal



Bell
Cause pour
la cause

équipe
VIES
vieillissements
exclusions sociales
solidarités



Centre de recherche et d'expertise
en gérontologie sociale

Dépôt légal

ISBN 978-2-922582-61-1

Éditique

Centre affilié universitaire (CAU) en gérontologie sociale
du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal

CONTENU DU VOLET 2 – ATELIER DE GROUPE

- 5 | Atelier de groupe
- 7 | Les aspects opérationnels
- 9 | Le déroulement des rencontres
- 20 | Des outils pour l'animateur
- 21 | BIBLIOGRAPHIE
- 23 | OUTILS POUR L'ANIMATEUR
- 27 | RENCONTRES
 - 27 | **Participer, qu'est-ce c'est ?** | Rencontre 1
 - 40 | Matériel d'animation | Rencontre 1
 - 52 | **Miser sur ses forces** | Rencontre 2
 - 65 | Matériel d'animation | Rencontre 2
 - 77 | **La communauté : source d'opportunités** | Rencontre 3
 - 84 | Matériel d'animation | Rencontre 3
 - 95 | **Le vieillissement : comment s'y adapter ?** | Rencontre 4
 - 108 | Matériel d'animation | Rencontre 4
 - 122 | **Dépenser pour participer ?** | Rencontre 5
 - 137 | Matériel d'animation | Rencontre 5
 - 149 | **Communiquer : un outil pour participer** | Rencontre 6
 - 160 | Matériel d'animation | Rencontre 6
 - 175 | **Le réseau social : rester connecté** | Rencontre 7
 - 188 | Matériel d'animation | Rencontre 7
 - 197 | **La participation citoyenne : trouver sa voix** | Rencontre 8
 - 211 | Matériel d'animation | Rencontre 8

RAPPEL DES DIFFÉRENTS VOILETS DU PROGRAMME

Participe-présent vise à promouvoir la participation communautaire des aînés vivant des difficultés psychosociales, avec ou sans diagnostic de santé mentale. Le programme comporte quatre volets, chacun étant décrit dans l'un des guides qui forment le guide d'animation (Figure 1).

Figure 1. Guide d'animation du programme *Participe-présent*

Introduction du guide d'animation

Ce document présente les objectifs, le modèle logique et les recommandations à l'égard de la mise en place du programme.

Volet 1. Entretien individuel

L'entretien individuel, réalisé avant la participation à l'atelier, vise à aider le participant à déterminer ses intérêts et à définir un objectif personnel en lien avec sa participation communautaire.

Volet 2. Atelier de groupe

L'atelier de groupe comporte une série de 8 rencontres de 90 à 120 minutes abordant des thèmes en lien avec la participation communautaire, la santé mentale et le vieillissement. Les activités sont variées, à la fois interactives et réflexives.

Volet 3. Visites de ressources de la communauté

Un des objectifs du programme est de favoriser l'utilisation des ressources de la communauté. De l'information est transmise aux participants de l'atelier de groupe à cet effet et des visites d'organismes sont organisées avec eux.

Volet 4. Capsules médiatiques

Dans cette activité collective, les participants choisissent, parmi le fruit de leur réflexion, les messages à insérer dans des canevas qui seront publiés dans un média de l'organisme ou de la communauté.

ATELIER DE GROUPE

Ces rencontres de type psychoéducatif proposent des activités sur des thèmes tels que les forces et les ressources, la communication et le réseau social. Les activités sont variées, par exemple, des discussions, des jeux de rôle, des mises en situation et de la résolution de problèmes. Ce volet du programme a pour but de renforcer les compétences personnelles des participants, notamment :

Figure 2. Objectifs de l'atelier de groupe

- Renseigner les participants au sujet des stratégies et des ressources pour augmenter leur participation communautaire.
- Renforcer leur sentiment d'efficacité personnelle.
- Favoriser la reconnaissance de leurs propres forces et ressources.
- Optimiser leurs habiletés sociales et sociocognitives (ex. : résolution de problèmes, communication).

Le volet 2 présente huit rencontres qui peuvent être réalisées à une fréquence hebdomadaire ou aux deux semaines. Le guide d'animation a été conçu pour des rencontres de deux heures. D'autres formats peuvent aussi être explorés (voir la section *Adapter ce volet du programme*). Les rencontres portent sur des thématiques variées en lien avec la participation communautaire :

- ▶ Participer, qu'est-ce que c'est?
- ▶ Miser sur ses forces.
- ▶ La communauté, source d'opportunités.
- ▶ Vieillir, comment s'y adapter?
- ▶ Dépenser pour participer?
- ▶ Communiquer, un outil pour participer.
- ▶ Le réseau social : rester connecté.
- ▶ La participation citoyenne : trouver sa *voix*.

La production des capsules médiatiques (Volet 4) et l'organisation des visites d'organismes (Volet 3) ont aussi lieu pendant les rencontres de l'atelier.

L'atelier : pour qui, par qui ?

Participe-présent peut être offert au sein d'établissements du réseau de la santé et des services sociaux ou d'organismes du milieu communautaire. Il est fortement recommandé d'avoir recours à un animateur qui possède :

- ▶ Une expérience en animation de groupe;
- ▶ de bonnes aptitudes en relation d'aide;
- ▶ des connaissances dans le domaine de la santé mentale.

Les professionnels de la santé, les intervenants psychosociaux et les pairs-aidants sont des ressources compétentes en la matière.

Dans certains milieux où les participants présentent des profils plus complexes, il peut être avisé d'opter pour une coanimation. L'animateur principal est alors en charge du déroulement des activités tandis que le coanimateur soutient les participants qui ont besoin d'assistance. Pour ce faire, le recours à un bénévole peut être envisagé.

Un groupe de 5 à 10 participants est optimal. Le programme a été développé pour répondre aux défis de participation communautaire posés par le vieillissement et les difficultés psychosociales. Des recommandations au sujet de la clientèle cible sont énoncées dans l'introduction. Il n'est pas nécessairement utile de fixer un critère d'âge pour avoir accès au programme. Par contre, il est recommandé à l'animateur de composer un groupe assez homogène sur le plan des intérêts et du niveau fonctionnel. Aussi, il est pertinent de vérifier la motivation des personnes et leur capacité à interagir en groupe. Des indications sont fournies à ce sujet dans le volet 1 (Entretien individuel).

Adapter ce volet du programme

Les participants peuvent présenter des besoins et des profils très diversifiés. L'atelier de groupe peut être adapté tant au niveau de son format que des activités (Figure 3). L'entretien individuel, réalisé auprès des participants en début de programme, permet à l'animateur de mieux connaître le profil des membres du groupe et de prévoir d'emblée certains aménagements souhaitables aux activités. Des options sont proposées tout au long de ce guide afin de s'adapter à des participants ayant plus ou moins d'initiative. Règle générale, l'animateur aura à retirer des activités, car chaque rencontre en propose plus qu'il n'est probablement possible d'en réaliser en deux heures. Il est suggéré à l'animateur de garder la trace des changements qu'il apporte au programme afin de faciliter sa préparation lors d'applications futures. Il est à noter que certaines rencontres proposent des activités additionnelles. Il est laissé à la discrétion de l'animateur de les utiliser ou non.

Figure 3. Exemples d'adaptations de l'atelier

- Retirer des activités et passer plus de temps sur celles qui correspondent davantage aux besoins des participants.
- Diminuer la durée des rencontres en fonction de la capacité d'attention ou du niveau d'énergie des participants.
- Pour raccourcir les rencontres ou passer plus de temps sur chacune des activités, diviser le contenu de chaque atelier en deux et proposer le programme sur 16 rencontres.
- Proposer un horaire d'une rencontre aux deux semaines afin de donner le temps aux participants de réaliser les démarches en lien avec les visites d'organismes.
- Simplifier les activités proposées (des exemples d'adaptation sont fournis dans le guide).
- Ajuster le type d'encadrement du groupe selon le niveau de fonctionnement des participants.
- Avoir recours à un coanimateur pour les groupes plus nombreux ou ayant besoin d'encadrement.
- Adapter le format des activités selon les capacités d'interaction des participants (ex. : travailler en grand groupe plutôt qu'en individuel).

LES ASPECTS OPÉRATIONNELS

Se préparer à offrir le programme

Lors de l'animation du premier atelier, il est possible que la préparation prenne plus de temps (prévoir environ 90 minutes pour les premières rencontres). Par contre, le temps de préparation devrait diminuer à mesure que l'animateur prend de l'expérience avec le programme. Avant la première rencontre, il est recommandé à l'animateur de prendre en note les informations pertinentes au sujet des membres de son groupe : téléphone, adresse, profil, allergies, nom et coordonnées de l'intervenant-pivot.

La première étape pour préparer les rencontres est de lire le matériel puis de choisir et d'adapter les activités qui conviennent au groupe. Éventuellement, l'animateur peut aussi inviter les participants à choisir parmi des activités.

Afin d'éviter de lire les consignes d'animation pendant l'atelier, plusieurs animateurs ont recours à des stratégies telles que :

- ▶ Utiliser le plan fourni pour chaque rencontre;
- ▶ Préparer de petites fiches sur les activités qu'ils ont retenues;
- ▶ Mettre des repères visuels pour les éléments importants dans le guide d'animation;
- ▶ Transcrire le plan de la rencontre sur une feuille géante (*flip chart*).

Choisir la salle

Le choix de la salle pour les rencontres peut avoir une incidence importante sur la dynamique du groupe (Figure 4). L'animateur doit se renseigner sur les mesures d'urgence telles que les sorties de secours, le numéro de téléphone de la sécurité ainsi que l'emplacement de la trousse de premiers soins.

Figure 4. Un local approprié

- Desservi par un mode de transport collectif.
- Accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Ayant un accès facile à une salle de bain adaptée.
- Ni trop grand, ni trop petit afin de favoriser la cohésion du groupe.
- Sans bruit de ventilation.
- Bien éclairé et exempt de source de lumière éblouissante.
- Possédant un mur que l'on peut personnaliser avec des affiches et autres éléments à accrocher.
- Équipé de tables que l'on peut disposer en rond et d'une table supplémentaire pour déposer du matériel et les rafraîchissements.
- Équipé de chaises confortables, solides, avec bras, desquelles il est facile de se relever.

Le matériel requis

L'animation du programme ne demande pas de matériel spécialisé, mais il est conseillé d'avoir :

- Un tableau et des craies ou de grandes feuilles blanches (*flip chart*) et crayons marqueurs,
- Des photocopies du matériel d'animation,
- Des crayons,
- Des ciseaux,
- Des affiches en carton de couleur,
- Des rafraîchissements pour la pause (ex. : fruits, biscuits, eau, thé).

Les documents et les outils en lien avec l'animation peuvent être photocopiés pour l'usage de l'animateur et des participants pendant l'atelier. Le nom du programme et du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal doivent apparaître sur tous les documents.

Aider les participants à organiser leurs déplacements

Les déplacements des participants sont importants à considérer, pour leur présence au programme et plus largement, pour leur participation aux services de leur communauté. Ce sujet doit donc être abordé avec chaque participant afin qu'il choisisse le mode de transport approprié à sa situation. Une liste d'options de transport est présentée dans le volet 1 (Entretien individuel). Le transport est aussi un élément à considérer lorsque le groupe organise ses visites d'organismes de la communauté (Volet 3).

Il est possible que certains participants aient besoin d'accompagnement pour les premières rencontres. L'animateur peut alors les orienter vers des ressources du quartier qui offrent de l'accompagnement bénévole. Des ententes peuvent être établies avec ces organismes avant le début du programme.

LE DÉROULEMENT DES RENCONTRES

Dans le but de créer une routine rassurante pour les participants, chaque atelier est organisé selon le même format (Figure 5). Pour optimiser la poursuite des objectifs du programme, il est recommandé de bien gérer le temps des rencontres. Pendant la préparation, il est conseillé à l'animateur d'inscrire des repères temporels sur le plan de la rencontre. Il peut être utile de prévoir les stratégies à déployer en cours d'animation pour s'ajuster au déroulement des rencontres. Les participants apprécient habituellement avoir une pause santé pendant laquelle ils échangent de façon informelle. Elle peut être organisée au milieu ou en fin de rencontre.

En plus des activités en lien avec le thème de chaque rencontre, un projet collectif est proposé sous la forme d'une série de capsules médiatiques. Cette activité consiste à publier quelques réflexions des membres du groupe sur les différents sujets abordés pendant le programme. Plusieurs rencontres débouchent sur la production d'une courte capsule composée de citations et d'anecdotes en lien avec le thème du jour.

Figure 5. Le déroulement des rencontres de l'atelier

Introduction

Un retour sur les points forts de la rencontre précédente est fait par les participants. Afin d'aborder le thème du jour, les participants sont invités à réagir à une image. L'animateur aide le groupe à produire les capsules médiatiques.

Activités principales

Un suivi est fait au sujet des visites d'organismes réalisées ou à venir. Deux à trois activités réflexives ou interactives sont proposées en lien avec les objectifs spécifiques de la rencontre.

Conclusion

Les participants sont invités à résumer ce qu'ils retiennent de la rencontre. L'animateur annonce le thème de la prochaine rencontre.

Le processus de production des capsules est présenté en détails dans le volet 4 du programme. Il est suggéré à l'animateur de noter les réflexions intéressantes issues des discussions des participants. Pour ce faire, il peut utiliser les *Journaux des citations* qui se trouvent dans le matériel d'animation de chaque rencontre. Dans les consignes d'animation, l'icône de *l'avion en papier* rappelle à l'animateur de noter les réflexions et les anecdotes du groupe pendant cette activité. L'animateur peut aussi utiliser des feuilles géantes. En plus de servir de support visuel pendant les discussions, ces feuilles peuvent ensuite être utilisées comme trace des discussions.

Les visites d'organismes sont aussi organisées pendant l'atelier. Le volet 3 propose des procédures à ce sujet. La rencontre 3 est dédiée à la planification des visites qui se déroulent normalement entre la 3^e et la 7^e visite.

CONSIDÉRER LES CARACTÉRISTIQUES DE LA POPULATION CIBLE

Il est important de considérer les difficultés particulières que peuvent vivre certains participants, notamment les déficits visuels ou auditifs, le niveau de littératie, les aspects cognitifs et des facteurs potentiellement liés aux problèmes de santé mentale.

Les déficits visuels

Les problèmes visuels sont très fréquents chez les aînés. Ainsi, dans une enquête canadienne, plus de 13 % des personnes âgées de 75 ans et plus ont déclaré avoir une limitation visuelle (Statistique Canada, 2006). Il faut rappeler que les aînés ont besoin de beaucoup plus de lumière que les plus jeunes pour lire. Il est donc recommandé de s'assurer que le local soit très bien éclairé et exempt de lumière éblouissante (au besoin, utiliser des rideaux pare-soleil). Les problèmes visuels potentiels ont été considérés dans la mise en page des documents destinés aux participants. La figure 6 fait des recommandations quant à l'impression du matériel imprimé.

Figure 6. Recommandations pour le matériel imprimé

- Imprimer ou photocopier le matériel avec un appareil de bonne qualité.
- Utiliser une taille du texte d'au moins 13 points, dans un caractère facile à lire.
- Optimiser le contraste entre le papier et le texte (privilégier un papier mat, de couleur blanche, ivoire ou jaune pâle et utiliser de l'encre noire).
- Inclure beaucoup d'espaces blancs pour créer un aspect dégagé qui permet de relâcher la vision et maintenir l'attention pour la lecture.
- Réserver l'utilisation de l'italique, du souligné et du caractère gras à quelques éléments à mettre en évidence.
- Aligner le texte à gauche seulement, utiliser un double interligne.
- Limiter la longueur des lignes à 50 à 65 caractères.

National Institute on Aging (2015)

Les déficits auditifs

Le vieillissement normal implique une altération progressive de l'audition. Au moins 12 % des personnes de 65 à 74 ans et 26 % des personnes de 75 ans et plus présentent une limitation auditive (Brennan, Gombac et Sleightholm, 2009). La figure 7 présente quelques suggestions pour en tenir compte lors de l'animation.

Figure 7. Compenser les déficits auditifs

- Se positionner de façon à avoir le visage bien éclairé par la source de lumière principale.
- Limiter le bruit ambiant (couper la ventilation au besoin).
- Attendre qu'il y ait silence avant de donner des consignes.
- Inviter les participants à parler de façon à ce que tous puissent les entendre lors des échanges (chacun doit trouver sa voix affirmative!)
- Parler clairement, lentement, d'une voix basse, en face du groupe.
- Repérer les participants qui portent un appareil auditif afin de leur porter une plus grande attention.

La littératie

Un autre défi, souvent sous-estimé chez les aînés, est la compréhension de l'information écrite. Selon le Gouvernement du Québec (2002), la littératie est la capacité à :

- ▶ Comprendre et utiliser l'information écrite dans une diversité de contextes pour atteindre ses buts et élargir ses connaissances;
- ▶ Communiquer de manière efficace avec divers types d'auditeurs;
- ▶ Utiliser l'information et les technologies de l'information pour divers usages;
- ▶ Participer activement en remplissant ses rôles de citoyen.

Les personnes plus âgées ont souvent des niveaux de littératie et d'éducation bien plus faibles que leurs concitoyens plus jeunes. Une enquête rapporte que 80 % des Canadiens âgés de 65 ans et plus ont un niveau faible de littératie (Barr-Telford, Nault et Pignal, 2003). Cette problématique compromet leur capacité à participer pleinement à la vie en la société. Les immigrants aînés sont davantage susceptibles d'éprouver des difficultés liées à la littératie en français et en anglais que ceux n'ayant pas immigré, en particulier s'ils sont arrivés au Canada à l'âge adulte (Turcotte et Schellenberg, 2007; Statistique Canada et Ressources humaines et Développement social Canada, 2005).

La figure 8 présente des recommandations visant à optimiser la compréhension des participants lors de l'atelier.

Figure 8. Favoriser la compréhension

- Utiliser un langage familier et des mots courants.
- Définir clairement les nouveaux mots et concepts.
- Privilégier les phrases courtes (moins de 15 mots).
- Utiliser des exemples concrets et spécifiques.
- Utiliser la voix active (ex. : « prenez votre médication telle que prescrite » plutôt que « la médication doit être prise telle que prescrite »).
- Lorsqu'on utilise du matériel imprimé, lire les consignes à voix haute.
- Lorsque les participants travaillent en équipe avec du matériel imprimé, les inviter à nommer un lecteur ou un secrétaire.

Adapté de l'Association canadienne de santé publique, 1998

Les aspects cognitifs

Le programme n'est pas conçu pour les personnes qui présenteraient des déficits cognitifs. Cela dit, le vieillissement normal s'accompagne souvent de changements au niveau cognitif qui peuvent avoir un impact sur la façon dont les aînés traitent les informations. Ainsi, il est possible que certains participants aient de la difficulté à :

- ▶ Traiter l'information rapidement, notamment lorsqu'ils doivent utiliser les informations nouvellement apprises;
- ▶ Saisir l'information dense ou plusieurs nouvelles idées;
- ▶ Tirer des conclusions;
- ▶ Résoudre de nouveaux problèmes ou des éléments abstraits;
- ▶ Considérer plusieurs informations en même temps;
- ▶ Se concentrer sur une information importante sans se laisser distraire par des détails moins pertinents.

National Institute on Aging (2015)

Certains aînés peuvent aussi montrer une moins grande flexibilité cognitive, ce qui peut causer une réticence à accepter de nouvelles idées et à changer leurs opinions de longue date. La figure 9 présente quelques stratégies pour considérer ces enjeux cognitifs potentiels chez les participants lors de l'animation.

Figure 9. Considérer les enjeux cognitifs

- Limiter l'information présentée (ex. : donner une consigne à la fois).
- Vérifier la compréhension et la rétention de l'information (ex. : demander aux participants de reformuler dans leurs mots, leur demander ce qu'ils retiennent).
- Faciliter l'encodage en utilisant plusieurs entrées sensorielles (ex. : montrer et expliquer); utiliser des aide-mémoires (ex. : installer le calendrier au mur, écrire les étapes d'une activité au tableau).
- Rappeler souvent les informations importantes aux participants.
- Adapter l'encadrement selon le niveau cognitif des participants et fournir un accompagnement à ceux qui en ont besoin.
- Après avoir expliqué une activité, donner un exemple concret de ce qui est attendu (ex. : après avoir posé une question au groupe, donner un court exemple de réponse).
- Solliciter la métacognition, c'est-à-dire, inviter les participants à expliquer leur raisonnement et leurs stratégies cognitives (ex. : Comment allez-vous résoudre de problème? Quel truc allez-vous utiliser pour vous rappeler le défi de la semaine?).

Les défis liés aux difficultés psychosociales et aux problèmes de santé mentale

Les problèmes de santé mentale entraînent parfois certaines difficultés telles que des altérations de la pensée, de l'humeur, du comportement ou du fonctionnement qui peuvent se manifester par un état de détresse et un dysfonctionnement marqués (Gouvernement du Canada, 2006). Notons que les gens qui prennent régulièrement leur médication rapportent généralement moins de symptômes mentionnés ci-dessous, par contre, le stress peut les provoquer :

- ▶ Pensées étranges qui ne sont pas partagées par les autres;
- ▶ Expériences sensorielles inhabituelles (hallucinations);
- ▶ Troubles de la pensée qui peuvent amener la personne à parler très vite ou d'une manière telle qu'il est difficile de saisir le sens de ce qu'elle dit;
- ▶ Manque d'énergie, léthargie ou faible motivation;
- ▶ Peu d'attention portée à l'apparence et à l'hygiène personnelle;
- ▶ Manque d'expression faciale liée aux émotions;
- ▶ Méfiance ou habiletés sociales limitées;
- ▶ Manque d'initiative verbale ou envers les tâches et difficulté à générer des idées;
- ▶ Durée d'attention limitée;
- ▶ Augmentation de la vulnérabilité au stress.

Certaines personnes peuvent manifester de la détresse ou de la tristesse, exprimer des difficultés à s'adapter, un sentiment d'isolement et de perte ou encore un découragement face à leur situation. L'animateur a donc un rôle important à jouer en assurant un environnement sécuritaire qui aidera le groupe dans son exploration et son développement (Figure 10). Si un participant manifeste de la détresse pendant une activité, il est important de lui offrir une écoute empathique. Le groupe peut être mis à profit pour fournir du réconfort. Il est recommandé de faire un suivi individuel par la suite. Au besoin, on peut aussi référer le participant à un service de soutien.

Figure 10. Adopter une attitude rassurante

- Rester calme, positif et rassurant.
- Donner du temps.
- Reconnaître, nommer et valider les difficultés.
- Encourager les participants à se concentrer sur la tâche, sans invalider ou ignorer le témoignage personnel d'un participant.
- Vérifier la compréhension des participants.
- Recueillir les points de vue des participants sur les activités.
- Donner des exemples de personnes vivant avec des problèmes de santé mentale ou autres difficultés psychosociales qui mènent des vies satisfaisantes.
- Souligner et valoriser le savoir et l'expérience de chaque participant.

LA GESTION DU GROUPE

Favoriser la cohésion du groupe

La cohésion est la somme des forces qui s'exercent sur les membres en faveur d'un maintien dans le groupe (Festinger *et al.*, 1950). La cohésion d'un groupe a de nombreux bénéfices, elle est notamment associée à (Garvin *et al.*, 2006):

- ▶ une plus grande persévérance à l'égard de l'objectif du groupe;
- ▶ de meilleures chances pour les participants d'atteindre leurs objectifs personnels;
- ▶ un taux de participation élevé;
- ▶ un sentiment de confiance en soi et d'ajustement personnel;
- ▶ un engagement des participants envers l'organisme.

Plusieurs facteurs influencent la cohésion du groupe (Garvin *et al.*, 2006). La figure 11 en présente quelques-uns et propose des applications pour le programme *Participe-présent*.

Figure 11. Favoriser la cohésion du groupe

FACTEURS QUI INFLUENCENT LA COHÉSION DU GROUPE	APPLICATIONS DANS LE PROGRAMME PARTICIPE-PRÉSENT
Attrait interpersonnel	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser les échanges entre les participants, notamment lors des pauses-santé.
Satisfaction des besoins des participants en termes d'affiliation, de reconnaissance et de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • Valoriser la participation de chacun et rappeler qu'il peut participer selon ses capacités. • Inviter les participants à relever les normes de groupe.
Perception que les membres auront du prestige et des ressources grâce à leur participation	<ul style="list-style-type: none"> • Lors de l'organisation des visites, souligner que les organismes offrent aux participants un accès privilégié (ex. : essai gratuit, accompagnement individualisé).
Attentes des participants quant aux retombées positives du groupe	<ul style="list-style-type: none"> • Aider les participants à se fixer un objectif personnel et aborder la notion des attentes à l'égard du programme lors de l'entretien ou de la première rencontre de groupe.
Comparaison positive avec des expériences de groupe antérieures	<ul style="list-style-type: none"> • Lors de l'entretien individuel, aborder l'expérience antérieure du participant en matière de programmes de groupe.

Une grande cohésion du groupe peut toutefois soulever quelques défis (Garvin *et al.*, 2006). D'abord, il est possible que les membres développent une certaine dépendance au groupe. Il est donc important de revenir à l'objectif du programme qui est d'accompagner les personnes vers les organismes de la communauté. Aussi, une grande cohésion peut parfois mener à la conformité des membres. À ce sujet, l'animateur doit veiller à ce que toutes les voix soient entendues dans le groupe. Il doit soulever les différents points de vue sur les thèmes abordés.

Miser sur l'autonomisation

L'animation de groupe fait appel à diverses compétences, notamment au niveau de la communication, du leadership, de la relation d'aide et de l'expertise d'intervention. Pour favoriser l'autonomisation du groupe, l'animateur doit partager le pouvoir avec les membres (Garvin *et al.*, 2006). Il est important de profiter de toutes les occasions pour impliquer les participants dans le processus de groupe et pour les mobiliser dans leur propre cheminement (Figure 12). Il peut aussi être de mise de faire une liste de tâches en lien avec la gestion du groupe et d'inviter les volontaires à se les approprier, par exemple : préparer les rafraîchissements pour la pause ou encore faire les photocopies avant les rencontres.

Figure 12. Favoriser l'autonomisation

- Être à l'écoute et faire preuve de flexibilité.
- Énoncer clairement les objectifs des activités.
- Faire des retours sur le processus avec les participants, par exemple, utiliser le reflet pour alimenter la réflexion du groupe au sujet de sa dynamique et de son climat.
- Minimiser les interventions, faire confiance au groupe.
- Consulter les membres, les faire intervenir dans les décisions.
- Axer sur le plaisir, utiliser l'humour !
- Laisser beaucoup de place aux participants afin qu'ils s'expriment (ex. : Que pensez-vous de ? Comment vivez-vous telle chose?).
- Stimuler les interactions membre-membre et pas seulement les interactions membre-animateur (ex. : Que répondez-vous à l'argument de madame X?).
- Favoriser l'entraide entre les membres.
- Permettre des choix, par exemple, décider du moment de la pause, voter entre deux activités, choisir la modalité d'une activité (en dyade ou en groupe), choisir les organismes communautaires qui seront visités.
- Poser des questions ouvertes (ex. : Selon vous, que faire dans telle situation?).
- Attribuer des rôles et des tâches aux participants.
- Favoriser l'émergence de leaders parmi les membres du groupe.

Gérer les situations difficiles

Il peut arriver qu'un participant adopte des comportements qui perturbent le groupe, par exemple, prendre trop de place dans les discussions ou encore tenir des propos agressifs ou irrespectueux. Le programme peut être une bonne occasion pour le participant d'apprendre à contrôler ces comportements qui peuvent altérer ses compétences sociales (Figure 13).

Figure 13. Gérer les comportements perturbateurs

- Aborder ce comportement de façon générale dans le groupe (ex. : animer une discussion sur l'effet du langage grossier sur l'image de soi).
- Faire un bilan avec les participants au sujet de la dynamique du groupe, leur demander s'ils ont des suggestions pour améliorer les échanges ou le climat du groupe (ex. : demander aux participants dans quelle mesure chacune des normes du groupe discutées en première rencontre sont respectées).
- Prendre le participant à part pour mieux comprendre l'origine de ce comportement puis l'inviter à établir un objectif et à se trouver des stratégies pour contrôler ce comportement. Par la suite, faire un suivi et lui donner beaucoup de renforcement positif pour souligner ses efforts.
- Si le participant a besoin de rappels, convenir d'un signe discret et confidentiel que l'animateur pourra utiliser pendant la rencontre afin de lui rappeler de réduire ce comportement.
- Si le participant a peu d'autocritique ou que les autres modalités se sont avérées inefficaces, lui rappeler clairement les attentes à l'égard des membres du groupe et l'aviser qu'il ne pourra pas poursuivre dans le groupe s'il ne se conforme pas à ces règles.

Si la santé physique ou mentale d'un participant se détériore pendant le programme, il est d'abord recommandé à l'animateur de le rencontrer pour lui faire part de ses inquiétudes. Selon le profil du participant, le contexte de pratique de l'animateur et l'urgence de la situation, il pourra alors inviter le participant à consulter son intervenant-pivot ou encore contacter lui-même l'intervenant pour lui transmettre ses observations (avec l'accord du participant). Au besoin, l'animateur peut aussi demander l'autorisation du participant pour contacter un de ses proches.

Favoriser la participation communautaire

Joindre un groupe tel que l'atelier proposé dans le programme *Participe-présent*, représente une occasion unique de vivre des expériences positives de participation sociale. Il est dans le rôle de l'animateur d'utiliser ces expériences pour motiver et habiliter les participants à s'exposer à d'autres situations de participation dans la communauté. La figure 14 énonce des recommandations à cet égard, inspirées des travaux de Raymond *et al.* (2008).

Figure 14. Favoriser la participation sociale

RECOMMANDATIONS	EXEMPLES D'APPLICATION DANS LE PROGRAMME
<p>Inclure des personnes qui sont parfois plus difficiles à rejoindre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diversifier les sources et les stratégies de recrutement (ex. : références professionnelles, annonce dans des babillards communautaires, invitation personnelle).
<p>Prévoir une durée d'intervention suffisante pour permettre la création de liens sociaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Privilégier un groupe fermé, c'est-à-dire ne pas accepter de nouveaux participants en cours de route. • Inviter les participants à convenir d'un lieu de rencontre pour ceux qui désirent se revoir une fois le programme terminé.
<p>Aider les participants à créer des relations sociales positives et significatives</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir des moments d'échange informel (ex. : inviter les participants à arriver 15-20 minutes avant le début du groupe, prendre congé du groupe pendant la pause santé afin de les inciter à discuter entre eux).
<p>Explorer et respecter les préférences personnelles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'enquérir des goûts et des opinions des participants (ex. : préférences pour les collations santé, appréciation des activités proposées, loisirs préférés).
<p>Amener les participants à prendre part aux décisions et à s'investir dans le processus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir une progression dans le processus décisionnel du groupe, tant pour les activités que pour le fonctionnement, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • Présenter une option et vérifier si les participants sont d'accord • Proposer deux options et faire un vote • Exposer une option et demander aux participants de proposer une option alternative, puis choisir par vote • Trouver avec le groupe les options possibles et demander aux participants de discuter pour arriver à un consensus
<p>Axer l'intervention sur le rehaussement du sentiment de compétence</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Axer les discussions sur le partage de stratégies entre pairs plutôt que présenter des stratégies de manière académique. • Souligner les efforts et les réussites. • Éviter de donner des réponses aux participants, les inviter plutôt à analyser et à résoudre les problèmes.

DES OUTILS POUR L'ANIMATEUR

Ce guide comprend différents documents pour aider l'animateur à organiser le programme. Certains se trouvent après cette section tandis que les documents spécifiques en lien avec l'animation des activités de l'atelier se trouvent en annexe de chaque rencontre.

Fiche de présences

La fiche de présences permet à l'animateur de faire un suivi des membres du groupe. Elle permet aussi de calculer le taux de participation au programme. Il est recommandé à l'animateur de rappeler les personnes qui se sont absentes pour vérifier le motif de leur absence et valider leur intérêt à maintenir leur participation au groupe. Rappelons que les documents qui contiennent le nom et autres informations personnelles des participants devraient être conservés de façon confidentielle.

Cahier du participant

Il est suggéré que l'animateur remette un dossier à chaque participant afin qu'il conserve les documents en lien avec le programme.

Matériel destiné aux participants

Du matériel imprimé est fourni pour être utilisé pendant les activités ou être remis aux participants pour consultation ultérieure. Ceci est à doser selon la composition du groupe. Utiliser des notes imprimées peut aider à renforcer des messages, retenir les choses à faire, créer le fil conducteur d'une rencontre à l'autre et permet aux participants de discuter de ces sujets avec leurs proches. Par contre, trop de documents peut mener au désintéressement ou à la confusion. Les documents peuvent être rassemblés dans la chemise remise en début de programme. Des stratégies doivent être développées par les participants afin qu'ils pensent apporter ce dossier à chaque rencontre.

Journal de bord

Le journal de bord permet à l'animateur de prendre en note les activités qu'il aura ajoutées ou retirées à chaque rencontre. On le retrouve dans l'annexe de chaque atelier. Il se révèlera utile pour les prochaines fois où l'animateur donnera le programme. Des sections sont également prévues pour noter les réactions des participants de même que les pistes d'action pour les prochaines applications du programme.

Réflexion de l'animateur

Il est suggéré que l'animateur, peu importe son niveau d'expérience, prenne un moment pour réfléchir à son animation. La grille proposée en annexe pourra l'aider à porter un jugement sur ses compétences au niveau de la gestion du groupe, sur les moyens qu'il utilise pour favoriser la participation active des membres du groupe et sur les stratégies visant l'atteinte des objectifs du programme. Cette réflexion mènera l'animateur à relever ses points forts et à formuler des pistes d'amélioration pour son animation.

BIBLIOGRAPHIE

Association canadienne de santé publique. (1998). *Working with Low-literacy Seniors: Practical Strategies for Health Providers*. Repéré à : http://www.cpha.ca/uploads/portals/h-l/l-l-seniors_e.pdf.

Barr-Telford, L., Nault, F. et Pignal, J. (2005). *Building on Our Competencies: Canadian Results of the International Adult Literacy and Skills Survey*. Ottawa : Statistique Canada.

Brennan, S., Gombac, I. et Sleightholm, M. (2009). L'enquête sur la participation et les limitations d'activités 2006 : Faits sur les limitations auditives. *Feuillelet d'information* : 1-7.

Festinger, L., Schachter, S. et Back, K (1950). *Social pressures in informal groups: A study of human factors in housing*. Stanford, CA : Stanford University Press.

Garvin, C.D., Gutiérrez, L.M. et Galinsky, M.J. (2006). *Handbook of social work with groups*. New York : Guilford Press, 527 p.

Gouvernement du Canada. (2006). *The human face of mental health and mental illness in Canada*. Repéré à : www.phac-aspc.gc.ca/publicat/human-main06/pdf/human_face_e.pdf.

Ministère de l'Éducation du Québec. (2002). *Government Policy on Adult Education and Continuing Education and Training*. p. 9-10. Repéré à : http://www.mels.gouv.qc.ca/REFORME/formation_con/Politique/politique_a.pdf.

Raymond, É., Gagné, D., Sévigny, A. et Tourigny, A. (2008). *La participation sociale des aînés dans une perspective de vieillissement en santé. Réflexion critique appuyée sur une analyse documentaire*. Québec : Agence de la santé et des services sociaux de la Capitale-Nationale, INSPQ, Centre d'excellence sur le vieillissement de Québec et Institut sur le vieillissement et la participation sociale des aînés de l'Université Laval, 111 pages.

Statistique Canada et Ressources humaines et Développement social Canada. (2005). *Building on our competencies: Canadian results of the International Adult Literacy and Skills Survey 2003*. Catalogue no. 89-61-XIE.

Statistique Canada. (2006). Participation and activity limitation survey 2006 : Feuillelet d'information N° 13. Repéré à : <http://www.statcan.gc.ca/pub/89-628-x/89-628-x2010015-eng.htm?contentType=application%2Fpdf>

Turcotte, M. et Schellenberg, G. (2007). *A Portrait of Seniors in Canada, 2006*. Cat. No. 89-519-XIE. Ottawa : Statistique Canada, p. 11-12.

QUELQUES RESSOURCES

Association canadienne de santé mentale

www.cmha.ca

Commission de la santé mentale du Canada

www.mentalhealthcommission.ca

Here to Help

www.heretohelp.bc.ca

Institut Raymond-Dewar (Centre plurirégional de réadaptation spécialisé et surspécialisé en surdit  et communication)

www.raymond-dewar.qc.ca

National Institute on Aging (2015). *Making your Printed Health Materials Senior Friendly.*

www.nia.nih.gov

NWT Literacy Council. (2013). *Facilitating a workshop.*

www.nwtliteracy.ca/sites/default/files/nwt-files/resources/famlit/howtokit/faciltat/faciltat.pdf

The Community Tool Box, *Group facilitation skills* (chapter 16).

<http://ctb.ku.edu>

The Gerontological Society of America. (2012). *Communicating with Older Adults:*

An Evidence-Based Review of What Really Works.

www.agingresources.com

OUTILS POUR L'ANIMATEUR

Fiche de présences des participants

Organisme: _____

Responsable: _____ Date: _____

Prénom Nom	Téléphone	Intervenant-pivot	Participation							Organismes visités		
			Date	Date	Date	Date	Date	Date	Date			

Journal de bord de l'animateur

Animateur: _____

Organisme: _____

Rencontre numéro: Date:	
Activités du guide non réalisées ou adaptées:	Activités ajoutées:
Déroulement de la rencontre (réponse des participants, événement particulier...):	
Pistes d'action:	

Réflexions sur mon animation

Animateur: _____ Date: _____

Rôles de l'animateur		Très rare	Peu souvent	Souvent	Très souvent	Commentaires
Gère le groupe	<i>Je gère le temps, je structure les rencontres</i>					
	<i>J'aide le groupe à se centrer sur les objectifs du programme</i>					
	<i>Je dynamise les activités, je favorise le plaisir</i>					
	<i>J'adapte les activités et le processus aux caractéristiques des participants</i>					
Favorise la participation	<i>Je facilite la prise de responsabilités des participants pendant le programme</i>					
	<i>J'utilise des stratégies pour permettre aux participants de prendre part aux décisions</i>					
	<i>Je favorise la réflexion, l'analyse et le cheminement personnel de chaque participant</i>					
	<i>Je stimule les échanges et je facilite la création de liens sociaux entre les participants</i>					
Poursuit les objectifs du programme	<i>J'essaie de rejoindre des aînés vivant des obstacles à la participation communautaire</i>					
	<i>J'aide les participants à identifier leurs préférences, leurs forces et leurs ressources</i>					
	<i>J'utilise les situations du programme pour développer les compétences des participants</i>					
	<i>Je favorise le développement de collaborations entre les différents partenaires du programme</i>					
	<i>Je sensibilise les milieux au vieillissement, à la santé mentale et à la participation communautaire</i>					
Les points forts de mon animation :		Un aspect à améliorer :				

Participer, qu'est-ce c'est ?

Rencontre 1

COMPRENDRE LA PARTICIPATION SOCIALE

Qu'est-ce que la participation sociale ?

La participation sociale est un concept pluriel (Raymond *et al.*, 2008). Participer peut prendre diverses formes, par exemple : avoir des interactions sociales, appartenir à un réseau ou encore fréquenter un organisme ou une association structurée. À ce sujet, une synthèse des écrits (Levasseur *et al.*, 2012) réalisée sur les différentes définitions de la participation sociale distingue plusieurs niveaux de participation :

- 1) Faire une activité pour se préparer à créer des liens avec d'autres personnes;
- 2) Être avec d'autres personnes;
- 3) Être avec d'autres personnes sans faire d'activité spécifique avec elles;
- 4) Faire une activité avec d'autres personnes;
- 5) Aider d'autres personnes;
- 6) Contribuer à la société.

La participation sociale est intimement liée aux besoins des personnes, à leurs capacités et à leur volonté de s'impliquer socialement. La participation n'est pas une obligation mais une possibilité qui peut être choisie ou non. En effet, certaines personnes apprécient un mode de vie plus contemplatif, ou encore se sentent confortables lorsqu'elles passent du temps seules. L'idée est que chacun puisse arriver à un mode de participation qui lui convient. Le programme *Participe-présent* vise à aider les participants à réfléchir sur leurs aspirations et leurs intérêts à ce sujet.

Les bienfaits de la participation sociale

Plusieurs études montrent les effets positifs de la participation sociale sur la santé et le bien-être des aînés. Elle est notamment associée à un sentiment de bien-être et une qualité de vie accrue (Levasseur *et al.*, 2008) ainsi qu'à un meilleur fonctionnement physique (Jang *et al.*, 2004) et cognitif (Glei *et al.*, 2005). De plus, le soutien social provenant de réseaux sociaux informels a un impact positif sur les émotions et ainsi, réduit la probabilité de vivre des épisodes dépressifs (Chiao *et al.*, 2011). Être socialement connecté peut favoriser l'émergence d'un sentiment d'autoefficacité et donner un sens à ce que l'on fait.

Qu'est-ce qui peut compromettre la participation sociale ?

Les aînés qui vivent avec des problèmes de santé mentale rencontrent plusieurs éléments qui peuvent compromettre leur participation sociale et augmenter leur risque d'isolement. La figure 15 présente ces facteurs selon qu'ils sont liés à l'individu, à son environnement physique ou social (Agence de la santé publique Canada, 2010; Bartels et Pratt, 2009; Choi, 2003; Ferreira *et al.*, 2009; Nicholson et Nicholson, 2009; Perren *et al.*, 2003; Smith *et al.*, 2007, 2010).

Figure 15. Obstacles à la participation sociale

FACTEURS INDIVIDUELS	FACTEURS ENVIRONNEMENTAUX	FACTEURS SOCIAUX
<p>Caractéristiques de la personne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Âge • Vivre seul • Faible niveau d'éducation • Situations de victimisation • Manque de ressources financières • Problèmes de santé (ex. : maladies chroniques, incapacités, déclin cognitif). <p>Facteurs psychologiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Symptôme des problèmes de santé mentale • Solitude • Sentiment d'insécurité. 	<p>Accessibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manque d'espaces publics adaptés • Problèmes de transport. <p>Logement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type de logement • Relocalisation à un nouveau logement • Localisation géographique. <p>Ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manque d'activités adaptées dans le quartier. 	<p>Relations sociales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manque de relations amicales et familiales • Faible fréquence de contacts sociaux • Manque de soutien psychologique. <p>Préjugés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stigmatisation des aînés vivant avec des problèmes de santé mentale • Âgisme.

BIBLIOGRAPHIE

Agence de la santé publique Canada. (2010). *Le Rapport de L'administrateur en chef de la santé publique sur l'état de la santé publique au Canada 2010: Vieillir – Ajouter de la vie aux années*. Agence de la santé publique du Canada.

Bartels, S. et Pratt, S. (2009). Psychosocial rehabilitation and quality of life for older adults with serious mental illness: recent findings and future research directions. *Current Opinion in psychiatry*, 22(4), 381-385.

Chiao, C., Weng, L. J. et Botticello, A. L. (2011). Social participation reduces depressive symptoms among older adults: an 18-year longitudinal analysis in Taiwan. *BMC Public Health*, 11(1), 292.

Choi, L.H. (2003). Factors affecting volunteerism among older adults. *The Journal of Applied Gerontology*, 22(2), 179-196.

Glei, D. A., Landau, D. A., Goldman, N., Chuang, Y. L., Rodriguez, G. et Weinstein, M. (2005). Participating in social activities helps preserve cognitive function: an analysis of a longitudinal, population-based study of the elderly. *International Journal of Epidemiology*, 34(4), 864-871.

Goscha, R. J., Rapp, C. A. et Bond, G. R. (2012). *Case management and community psychiatry. Handbook of Community Psychiatry*. New York: Springer, 293-308.

Ferreira, F. R., César, C. C., Camargos, V.T., Lima-Costa, M. F. et F. A. Proeitti (2009). Aging and Urbanization: The Neighborhood Perception and Functional Performance of Elderly Persons in Belo Horizonte Metropolitan Area—Brazil. *Journal of Urban Health: Bulletin of the New York Academy of Medicine*, 87(1), 54-66.

Jang, Y., Poon, L. W. et Martin, P. (2004). Individual Differences in the Effects of Disease and Disability on Depressive Symptoms: The Role of Age and Subjective Health. *The International Journal of Aging and Human Development*, 59(2), 125-137.

Levasseur, M., Richard, L., Gauvin, L. et Raymond, E. (2012). Inventory and analysis of definitions of social participation found in the aging literature: proposed taxonomy of social activities. *Social Science & Medicine*, 71(12), 2141-9.

Levasseur, M., Desrosiers, J. et St-Cyr Tribble, D. (2008). Do quality of life, participation and environment of older adults differ according to level of activity? *Health and Quality of Life Outcomes*, 6, 30.

Nicholson, R. et Nicholson, J. (2009). Social isolation in older adults: an evolutionary concept analysis. *Journal of Advanced Nursing*, 65(6), 1342-1352.

Nicholson, N.R. (2012). A review of social isolation: an important but under assessed condition in older adults. *Journal of Primary Prevention*, 33(2-3), 137-152.

Perren, K., Arber, S. et Davidson, K. (2003). Men's organisational affiliations in later life: The influence of social class and marital status on informal group membership. *Ageing and Society*, 23, 69-82.

Raymond, É., Gagné, D., Sévigny, A. et Tourigny, A. (2008). *La participation sociale des aînés dans une perspective de vieillissement en santé. Réflexion critique appuyée sur une analyse documentaire*. Québec: Direction de santé publique de l'Agence de la santé et des services sociaux de la Capitale-Nationale, Institut national de santé publique du Québec, Centre d'excellence sur le vieillissement de Québec et Institut sur le vieillissement et la participation sociale des aînés de l'Université Laval, 111 p.

Smith, F. W., Segal, R. et Segal, J. (2007-10). *Depression in Older Adults and the Elderly*. Repéré à : http://www.helpguide.org/mental/depression_elderly.htm.

Rencontre 1. PARTICIPER, QU'EST-CE QUE C'EST?

Objectifs de cette rencontre

- Faire connaissance.
- Établir les normes du groupe, partager les attentes des participants.
- Mieux connaître les différents volets du programme.
- Préciser son objectif personnel en matière de participation.
- Prendre conscience des barrières à la participation communautaire.

Préparation

- Choisir les activités les plus pertinentes, penser aux adaptations nécessaires en fonction du groupe, les noter.
- Prévoir le matériel d'animation : tableau ou feuilles géantes, marqueurs, feuilles, crayons pour les participants, ciseaux, gommettes, marqueurs, copies du matériel d'animation.
- Préparer les rafraîchissements.
- Préparer les cahiers des participants :
 - Prévoir un dossier pour chaque participant et l'identifier à son nom;
 - Si l'aide-mémoire n'a pas été remis lors des entretiens individuels, le compléter puis agraffer une copie à l'intérieur du cahier des participants;
 - Agraffer la feuille d'objectifs personnels du participant (feuille remplie lors de l'entretien individuel), de l'autre côté de la chemise;
 - Insérer des feuilles pour la prise de notes dans le cahier.
Variante: demander aux participants d'apporter un carnet de notes et un crayon à chaque rencontre.
- Prévoir des revues variées ou présélectionner une trentaine d'images qui montrent des personnes âgées dans des situations de participation communautaire, dont certaines de nature plus contemplative (ex. lire à la bibliothèque, être assis sur un banc dans un parc). Choisir une image pour l'exemple de l'animateur.

Plan de la rencontre 1

	ACTIVITÉS	PRÉPARATION	NOTES DE L'ANIMATEUR
Introduction : 40 min	1.1 Accueil des participants	<ul style="list-style-type: none"> Papier plié avec le nom de chaque participant (facultatif) 	
	1.2 Activité brise-glace : la participation, en image	<ul style="list-style-type: none"> Reuves Choisir une image pour l'exemple de l'animateur. Coller <i>Participer dans ma communauté</i> au mur Gommettes, ciseaux, papiers, marqueurs 	
	1.3 Présentation du programme	<ul style="list-style-type: none"> Cahier du participant 	
	1.4 Les normes du groupe	<ul style="list-style-type: none"> <i>Les valeurs que j'apprécie chez les autres</i> (facultatif) 	
Activités : 35 min	2.1 Participer : est-ce important?	<ul style="list-style-type: none"> Coller l'échelle au mur : <i>Participer, est-ce important pour moi?</i> 	
	2.2 Vignette : les obstacles à la participation	<ul style="list-style-type: none"> Plusieurs copies de l'image de barrière Vignette de Rita 	
Conclusion : 25 min	3.1 Proposer des tâches	<ul style="list-style-type: none"> Liste des tâches 	
	3.2 Les mots de la fin	<ul style="list-style-type: none"> <i>Journal des citations</i> ou feuilles géantes du jour 	
	3.3 Préparer la prochaine rencontre		

* Prévoir une pause de 15 minutes

INTRODUCTION

1.1 Accueil des participants

► *Souhaiter la bienvenue*

- Annoncer l'heure de fin de la rencontre et dire qu'il y aura une pause.
- Se présenter et dire que chacun aura l'occasion de se présenter dans quelques minutes.

1.2 Activité brise-glace : la participation en image

► *Préparer*

- Installer l'écriteau *Participer dans ma communauté ...* au mur.
- Disposer des revues, des papiers, des crayons feutres, des ciseaux et de la gommette en deux ou trois paquets sur la table (pour obliger les participants à se déplacer ou à demander à leurs voisins).

► *Expliquer*

- Annoncer que l'activité vise à mieux se connaître les uns les autres et à avoir une première idée de ce qui intéresse chacun en termes de participation dans la communauté.
- Demander aux participants de découper une image (ou de faire un dessin) qui illustre leur objectif. Les inviter à consulter leur feuille d'objectif (agrafée dans leur cahier du participant).
- Il est possible que certains nécessitent plus de temps avant de cibler un objectif. Dans ce cas, les inviter simplement à montrer une activité qu'ils aiment faire dans leur communauté.
- Donner un exemple pour montrer ce qui est attendu. « J'ai choisi cette image, car ce que j'aimerais faire davantage dans ma communauté, c'est ... » (coller l'image au mur).

► *Animer un échange*

- Une fois que chacun a trouvé une image, inviter les participants à se présenter et à expliquer brièvement leur choix d'image.
- Inviter les autres à être attentifs afin d'apprendre les noms.
- Encourager les participants à élaborer :
 - « Donc, pour participer davantage, vous aimeriez ... Pourriez-vous nous en parler un peu ? »
- Après son témoignage, chaque participant peut être invité à installer son image à côté de l'affichette *Participer dans ma communauté*.



Journal des citations

Pendant l'échange et les discussions, prendre note des éléments soulevés par les participants sur une feuille géante (ou le journal). Conserver cette feuille pour bâtir la première capsule médiatique.

► **Faire un retour sur l'activité**

- Inviter les participants à regarder les images sur le mur, stimuler les échanges en demandant s'il y a des points communs entre ces images, des idées qui se ressemblent.
 - « Madame X, j'ai l'impression que votre idée rejoint un peu celle de monsieur Y qui disait que... Qu'en pensez-vous? »
- Rappeler que participer dans la communauté peut prendre différentes formes, selon les goûts de chacun.
- On peut citer des exemples de participants pour soulever que participer, pour certains, c'est:
 - Être (ex.: être avec d'autres personnes, être satisfait de nos occupations, être partie prenante);
 - Faire (ex.: faire des activités, faire des démarches, faire respecter ses droits);
 - Avoir (ex.: avoir des moyens, avoir des amis).



Simplifier cette activité

- Lors de la préparation de la rencontre, présélectionner une trentaine d'images, inspirées par les intérêts des participants mentionnés lors des rencontres individuelles.
- Si les participants ont besoin de plus de temps pour apprendre les noms, installer des cartons avec le nom des participants sur la table.

1.3 Présentation du programme

► **Distribuer les cahiers des participants**

- Inviter chacun à y inscrire son nom et à l'utiliser pour prendre des notes pendant les rencontres.

► **Expliquer**

- Le programme vise à réfléchir aux moyens pour améliorer sa participation dans la communauté. Plus concrètement :
 - Réfléchir à ce qui les intéresse en matière d'activités;
 - Découvrir les ressources du quartier qui offrent des activités ou des services qui pourraient les intéresser ou leur donner des occasions de rencontrer des gens;
 - S'engager davantage dans des activités qui les intéressent.
- Utiliser la feuille *Aide-mémoire sur le programme* (Annexe, Rencontre 1) pour présenter les volets et l'horaire du programme.

► **Vérifier les attentes**

- Inviter les participants à dire ce qui les intéresse dans ce programme.
- Soulever certains éléments pertinents issus des entretiens individuels.

1.4 Les normes du groupe

► **Préparer**

- Écrire les mots suivants au tableau :
 - Discrétion
 - Respect
 - Engagement.

► **Discuter des normes**

- Explorer brièvement avec les participants ce que chacun de ces mots signifie pour eux. Au besoin, compléter.
 - Discrétion : afin que chacun se sente à l'aise pour s'exprimer, le vécu partagé dans le groupe devrait rester entre ces murs.
 - Respect : il peut se manifester envers les autres par le partage du droit de parole, la ponctualité, la courtoisie entre les participants... C'est aussi envers soi-même en s'exprimant sur les choses avec lesquelles on n'est pas à l'aise dans le groupe.
 - Engagement : c'est s'impliquer dans le groupe, donner son avis, participer aux activités et faire de son mieux pour poursuivre son objectif personnel.
- Inviter les participants à suggérer d'autres valeurs ou règles de fonctionnement qu'ils voudraient promouvoir au sein du groupe.
- Rappeler que l'animateur partage avec les participants la responsabilité de faire respecter ces normes de groupe.
- Inviter les participants à signaler leur absence en laissant un message au numéro indiqué sur l'aide-mémoire du programme.



Complexifier cette activité

- Pour les groupes qui auraient besoin de moins de structure ou dans le cas où l'animateur dispose de plus de temps, l'activité peut se faire à l'aide de la feuille *Les valeurs que j'apprécie chez les autres dans un groupe* (Annexe, Rencontre 1).
- Les participants sont alors invités à indiquer le niveau d'importance qu'ils accordent à chaque comportement puis un retour en groupe permet de découvrir les valeurs qui ont reçu le plus fort pointage.



Pause santé!

ACTIVITÉS PRINCIPALES

2.1 Participer: est-ce important?

► **Sonder l'importance**

- Installer l'échelle 0-10 (*Participer dans ma communauté, est-ce important pour moi?*) au mur avec des gommettes.
- Inviter les participants à donner un chiffre de 0 à 10 pour indiquer dans quelle mesure participer davantage dans leur communauté est important pour eux. Préciser que 0 veut dire « Pas du tout important » et 10 indique « Extrêmement important ».
- Demander à un volontaire de faire une marque pour indiquer chaque réponse des participants sur l'échelle ou inviter chacun à se lever pour venir cocher sa réponse.

► **Discuter des bénéfices**

- Demander aux participants pourquoi ils n'ont pas mis 0. Encourager les discussions sur les bénéfices de la participation. À ceux qui auraient choisi 0 (pas du tout important), leur demander ce qui pourrait les amener à trouver la participation dans leur communauté comme étant un petit peu important.

- Au besoin, compléter en soulignant que des études ont montré que les personnes qui participent dans leur communauté ont, en général, plus de chance d'avoir :
 - une vie plus longue et plus en santé;
 - un plus grand bien-être;
 - le maintien de leur autonomie;
 - un bon fonctionnement intellectuel;
 - un bon moral.

(Nicholson, 2012)
- Que pensent-ils de cela ?



Simplifier cette activité

Pour évaluer l'importance d'augmenter sa participation communautaire, on peut remplacer l'échelle de 0 à 10 par des choix de réponses (pas du tout, un peu et beaucoup). Écrire ces choix au tableau et demander à chacun de voter ou encore de se lever pour faire un X sur leur choix.

2.2 Vignette : les obstacles à la participation

► **Préparation**

- Remettre à chaque participant une image de barrière (Annexe, Rencontre 1) ou inviter un participant à agir comme secrétaire.

► **Lire la vignette de Rita**

- Donner l'intention de lecture : inviter les membres à être attentif aux éléments qui empêchent Rita de participer aux activités qu'elle aimerait faire dans sa communauté.
- Lire lentement, à voix haute, la vignette de Rita (Annexe, Rencontre 1).
- Variante participative : on peut aussi inviter un volontaire à lire.

► **Faire un retour sur la vignette : les barrières**

- Demander aux participants : quels sont les obstacles qui font que Rita hésite à participer aux activités ?
Éléments de réponse : timidité et manque de confiance, perte de liens sociaux liés à l'emploi, anxiété, problème de santé (arthrite), méconnaissance des ressources, coût des activités et difficultés de transport.
- Inviter le secrétaire à écrire chaque obstacle sur une image de barrière puis aller coller la feuille sur les images de participation affichées au mur. Cette murale pourrait être conservée dans le local afin qu'on y revienne en cours de programme (les leviers seront superposés aux barrières).

- Selon les participants, comment se sent Rita?
Si aucun participant ne le soulève, noter l'ambivalence (hésitation) de Rita, ses inquiétudes, son manque de confiance, son sentiment de solitude et son désir d'améliorer sa situation.

Inspiré de Rapp et Goscha (2012)

► **Stimuler la réflexion personnelle**

- Demander aux participants dans quelle mesure eux-mêmes vivent-ils ou ont-ils vécu des situations qui les freinent dans leur envie de participer aux activités dans leur communauté? Si d'autres éléments sont mentionnés, les écrire sur une barrière.

► **Conclure l'activité**

- Rappeler aux participants que l'on peut contourner, passer par-dessus ou en dessous des barrières.
- Leur demander ce qu'ils conseilleraient à Rita pour surmonter les défis et participer à l'organisme communautaire.
- Dans les prochaines semaines, les discussions porteront sur les forces qui peuvent nous aider à surmonter ces obstacles.



Journal des citations

Pendant la discussion, utiliser une feuille géante ou le journal pour prendre note les barrières à la participation relevées par les participants.



Adapter cette activité

- Au besoin, proposer une vignette plus représentative de la réalité des membres du groupe.
- Certains participants auront de la difficulté à retenir plusieurs informations, il est alors recommandé de lire la vignette au complet une première fois, de rappeler la question puis de reprendre l'histoire, une phrase à la fois pour demander aux participants de trouver les barrières dans chaque phrase.
- On peut aussi remplacer la vignette par une mise en scène où l'animateur personnifie Rita et invite les participants à discuter avec elle. « Voici mon histoire (...). Mon frère s'en vient chez moi, il veut que je lui dise pourquoi j'hésite à me rendre au centre communautaire avec lui. Qu'est-ce que je vais lui répondre? » (...)

CONCLUSION

3.1 Proposer des tâches

- Rappeler que les membres sont invités à participer activement au groupe.
- Vérifier si certains sont intéressés à prendre en charge certaines tâches nécessaires au bon fonctionnement du groupe :
 - Lire la liste inscrite sur la feuille *Liste des tâches* (Annexe, Rencontre 1).
 - Demander s'il y a des volontaires. Prendre les noms en note.
 - Remercier les volontaires et dire aux autres qu'ils auront aussi l'occasion de s'impliquer dans les prochaines semaines, s'ils le veulent.



Complexifier cette activité

Animer une discussion avec les participants afin qu'ils repèrent les tâches nécessaires au bon fonctionnement du groupe. Demander ensuite s'il y a des volontaires pour chacune des tâches.

3.2 Les mots de la fin

- Demander aux participants ce qu'ils retiennent de cette première rencontre.
- Faire un retour rapide sur les éléments notés dans le *Journal des citations* (feuilles géantes).
- Inviter les participants à vérifier la rétention du nom des membres du groupe.

3.3 Préparer la prochaine rencontre

- Remercier les participants en soulignant un élément particulièrement positif de cette première rencontre.
- Annoncer la date et le sujet de la prochaine rencontre : Miser sur ses forces.
- Inviter les participants à rapporter leur cahier. Leur demander comment ils vont faire pour s'en rappeler.

Matériel d'animation

Rencontre 1

Participe-présent

Aide-mémoire au sujet du programme

Participe-présent vise à vous aider à participer davantage aux activités qui vous intéressent dans votre communauté. Voici ce que le programme vous propose.

1) Une rencontre individuelle, en début de programme

Cette rencontre avec l'animateur vous permettra de discuter de ce qui vous intéresse dans votre quartier.

2) Un atelier de groupe

Vous ferez des activités et vous discuterez de thèmes en lien avec la participation dans la communauté. Voici le calendrier.

1. Participer, qu'est-ce que c'est ?	Date:
2. Miser sur ses forces	Date:
3. La communauté : source d'opportunités	Date:
4. Dépenser pour participer ?	Date:
5. Vieillir : comment s'y adapter ?	Date:
6. Communiquer : un outil pour participer	Date:
7. Le réseau social : rester connecté	Date:
8. La participation citoyenne : trouver sa voix	Date:

3) Des visites d'organismes

Vous aurez l'occasion de visiter des organismes de votre quartier qui offrent des activités ou des services qui vous intéressent.

Dates:

4) Un projet collectif : des capsules de sensibilisation

En groupe, vous allez choisir des messages à insérer dans des canevas qui seront publiés ou affichés dans un lieu public.

Vous serez absent ?

Merci de laisser un message à l'animateur _____,
au ____ - ____ - _____.

Participer dans ma communauté

**Participer...
est-ce important pour moi ?**

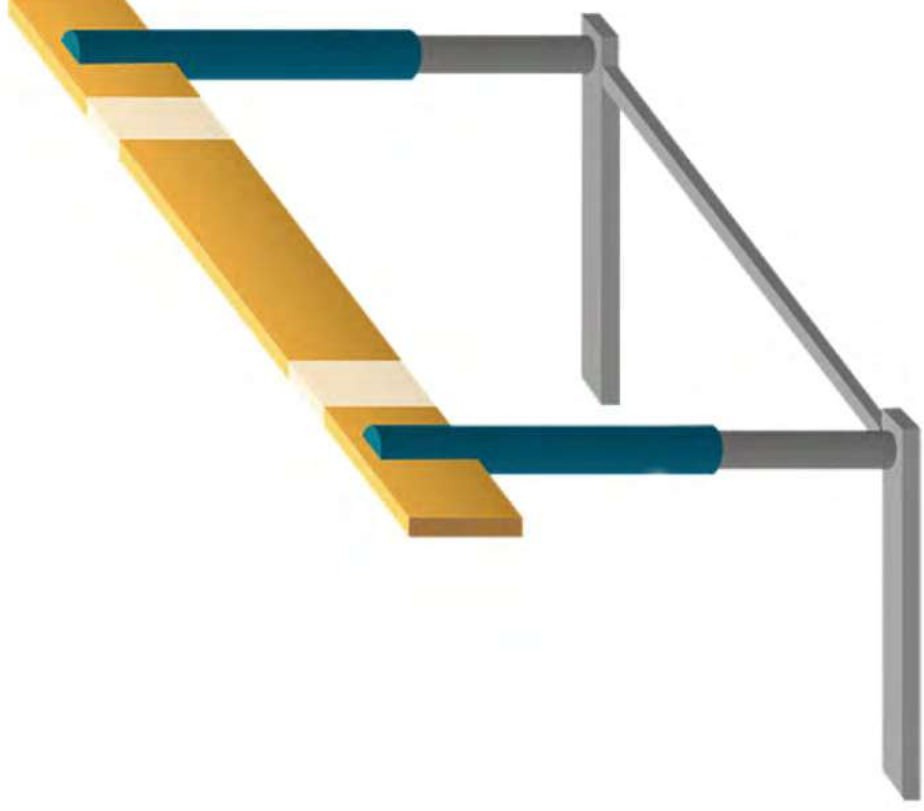
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Pas du tout
important**

**Extrêmement
important**

Les obstacles

J'aimerais participer dans ma communauté, mais...



Les valeurs que j'apprécie chez les autres dans un groupe

Nom : _____

Dites si vous appréciez un peu (+), assez (++)
ou beaucoup (+++) ces valeurs chez les autres.

	Un peu +	Assez ++	Beaucoup +++
La ponctualité			
L'écoute			
Le respect des idées			
La coopération			
L'ouverture aux émotions			
L'honnêteté			
La politesse			
La discrétion			
Autre :			
Autre :			
Autre :			

Vignette : Rita

Rita vit seule dans un petit appartement. Elle a travaillé dans un restaurant pendant de nombreuses années. De nature timide, elle ne fréquentait pas de gens à l'extérieur de son travail. Rita a déjà vécu une hospitalisation en santé mentale. Maintenant à la retraite, elle sort peu de chez elle et trouve le temps long. Son frère lui dit que la retraite est un bon moment pour découvrir de nouveaux intérêts. Il l'invite souvent à participer avec elle à des activités au centre communautaire.

Rita hésite. D'un côté, elle se dit qu'il serait bien qu'elle ait une vie un peu plus active. De l'autre côté, l'idée de rencontrer de nouvelles personnes la rend très anxieuse. Elle pense que les gens la trouvent un peu étrange. Elle se sent en sécurité avec son frère. Par contre, avec son arthrite au genou, elle croit qu'elle ne pourra pas participer au club de marche avec lui. Elle ne connaît pas les autres activités disponibles. Elle a peur que les activités soient trop chères. Elle a vérifié sur Internet, il lui faudrait prendre deux autobus pour se rendre au centre communautaire.

Liste des tâches

Les tâches	Les responsables
Préparer les rafraîchissements pour la pause (ex. : pichet d'eau et verres)	
Faire les photocopies pour les rencontres	
Faire respecter le temps de la rencontre	
Écrire sur les cartons ou les feuilles géantes	
Préparer et ranger la salle	
Aider l'animateur à tenir le <i>Journal des citations</i>	
Participer à la mise en page des capsules médiatiques	
Prendre les présences	
Participer à l'organisation des visites des ressources communautaires	
Tenir la liste des tâches	



Journal des citations – Rencontre 1

Participer, qu'est-ce que c'est (être, avoir, faire)?



Journal des citations – Rencontre 1

Ce qui nuit à ma participation

Journal de bord de l'animateur

Animateur: _____

Organisme: _____

Rencontre numéro: Date:	
Activités du guide non réalisées ou adaptées:	Activités ajoutées:
Déroulement de la rencontre (réponse des participants, événement particulier...):	
Pistes d'action:	

Participer dans la communauté, qu'est-ce que c'est ?



La participation sociale nous aide, en vieillissant, à conserver nos capacités physiques, nos fonctions intellectuelles et notre qualité de vie. La participation prend un sens différent pour chacun d'entre nous.

Voici ce qu'en pensent les participants du programme *Participe-présent*



Miser sur ses forces

Rencontre 2

MISER SUR SES FORCES

«Tant qu'on reste enlisé dans les eaux troubles des déficits, l'accomplissement reste hors de portée.»
(Charles Rapp, 2004 : 32)

L'approche centrée sur les forces propose de se baser sur les forces et les ressources de la personne pour relever les défis associés aux problèmes rencontrés (Goscha, Rapp et Bond, 2012; Jones-Smith, 2014; Rapp et Goscha, 2006). On peut adapter au contexte du programme les quatre types de forces considérés dans cette approche :

- 1) Les attributs personnels : les caractéristiques de la personne qui peuvent être considérées comme des atouts pour la participation communautaire.
- 2) Les talents et les habiletés : les compétences concrètes que possède la personne et qui pourront l'aider dans ses relations sociales et sa participation communautaire.
- 3) Les intérêts et les aspirations : les intérêts et les aspirations qui fournissent une motivation intrinsèque envers la participation et motivent la personne à atteindre ses buts en matière de participation.
- 4) Les forces de l'environnement : les membres de l'entourage de la personne, les ressources de son environnement domiciliaire ou les caractéristiques du quartier qui aident la personne à participer.

L'approche sur les forces vise à aider les gens à atteindre des objectifs qu'ils se sont eux-mêmes fixés en repérant et en ayant recours aux diverses ressources personnelles et environnementales requises (Slade *et al.*, 2014). Il est recommandé de procéder à l'exploration de ces ressources dans différents domaines de la vie des participants, notamment :

- ▶ Leur vie quotidienne (ex. : leur logement),
- ▶ Leur situation financière,
- ▶ Leurs occupations (travail, bénévolat, études),
- ▶ Leur réseau social et familial,
- ▶ Leur santé,
- ▶ Leurs loisirs,
- ▶ Leur vie culturelle et spirituelle.

(Bougie, 2010)

Bien que l'approche centrée sur les forces se concentre sur les éléments qui peuvent aider la personne dans l'atteinte de ses objectifs, les difficultés ne sont pas niées pour autant. Elles sont plutôt abordées en termes de barrières, lorsqu'elles interfèrent avec la réalisation d'un des objectifs de la personne. Dans cette perspective, une fois les difficultés identifiées, des pistes de solutions seront explorées pour voir comment la personne peut les surmonter ou s'y adapter afin de poursuivre le processus vers l'atteinte des objectifs. Quatre catégories de facteurs peuvent empêcher la personne d'atteindre ses buts :

- ▶ Des facteurs comportementaux (ex. : travailler sur trop de buts en même temps),
- ▶ Des facteurs cognitifs (ex. : changer d'idée par rapport au but fixé),
- ▶ Des facteurs affectifs (ex. : ne pas être assez motivé par le but),
- ▶ Des facteurs environnementaux (ex. : ressources de la communauté non disponibles).

(Bougie, 2010)

Identifier ses forces

Une étape importante de l'approche par les forces est de reconnaître ses forces et ses ressources. L'idée est que si la personne reconnaît ce qui lui a permis de se sortir des difficultés dans des situations passées, cela peut l'aider à appliquer des solutions aux situations actuelles. Certaines personnes, par exemple celles qui ont une faible estime de soi, ont tendance à minimiser leurs forces ou avoir de la difficulté à en nommer spontanément si on leur pose la question (Sia, Czuchry et Danserau, 1999). Des auteurs suggèrent donc d'utiliser des méthodes plus directives pour explorer les forces telles que des matrices ou des cartes de forces (Sia, Czuchry et Danserau, 1999). Il semble plus facile de faire réagir la personne sur des forces que de lui demander de faire une liste elle-même.

La littérature est peu abondante sur les forces qui aident la participation communautaire des aînés ayant des difficultés psychosociales. Les chercheurs semblent s'être davantage intéressés aux obstacles (Janssen, Van Regenmortel et Abma, 2011). Par contre, certains auteurs ont étudié la notion de résilience chez les aînés vulnérables. Ce concept, souvent abordé par les pionniers du modèle des forces, correspond à la capacité d'une personne à rebondir après des épreuves. La figure 16, adaptée d'une recension des écrits réalisée par une étudiante à la maîtrise (Djoukhadjian, 2016), illustre certains facteurs qui peuvent influencer la résilience des personnes aînées ayant des difficultés psychosociales.

Figure 16. Facteurs influençant la résilience

FACTEURS INDIVIDUELS	FACTEURS SOCIAUX	FACTEURS ENVIRONNEMENTAUX
<ul style="list-style-type: none"> • Percevoir un sens et une utilité à sa vie • Faire preuve de persévérance • Être serein, avoir une vision équilibrée de la vie • Avoir confiance en soi, être autonome • S'accepter soi-même • Entretenir une vie spirituelle • Posséder le sens de la générativité, être orienté vers le futur • Avoir surmonté des épreuves • Avoir le sentiment d'appartenir à sa communauté • Posséder une situation économique confortable 	<ul style="list-style-type: none"> • Bénéficier du soutien et d'une relation positive avec des proches • Entretenir une relation autonomisante avec ses intervenants • Avoir des relations et une connectivité sociale • Prendre soin et donner aux autres • Évoluer dans une société positive envers les aînés 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir accès aux soins et aux services sociaux • Pouvoir compter sur des ressources • Influence des politiques sociales • Évoluer dans un quartier bien aménagé • Bénéficier de transports bien adaptés

Adapted from Djoukhadjian, 2016

BIBLIOGRAPHIE

Bougie, P. (2010). Intervenir autrement avec les forces des individus. *Actes du Colloque santé mentale et justice*. Montréal, Canada. Repéré à : <http://colloque.societecrimino.qc.ca/2010/actes/index.php>.

Djoukhadjian, A. (2016). *Les personnes âgées vivant des difficultés psychosociales : quels sont les facteurs qui facilitent leur participation aux activités et ressources de la communauté?* Rapport de stage pour la maîtrise en santé publique, Montréal: École de santé publique de l'Université de Montréal.

Goscha, R. J., Rapp, C. A. et Bond, G. R. (2012). Case management and community psychiatry. *Handbook of Community Psychiatry*. New York: Springer, 293-308.

Janssen, B.M., Van Regenmortel, T. et Abma, T.A. (2011). Identifying sources of strength: Resilience from the perspective of older people receiving long-term community care. *European Journal of Ageing*, 8(3), 145-156.

Jones-Smith, E. (2014). *Theories of counseling and psychotherapy: An integrative approach*. Sage Publications.

Ministère de la santé et des services sociaux du Québec. (2005). *Plan d'action en santé mentale 2005-2010 : La force des liens. Guide de planification du MSSS*. Québec: Ministère de la santé et des services sociaux du Québec, 97 p.

Rapp, C.A. (2004). Le suivi communautaire : approche axée sur les forces. *Le suivi communautaire en santé mentale. Une invitation à se bâtir une vie*. Ottawa: Les Presses de l'Université d'Ottawa, 31-65.

Rapp, C. A. et Goscha, R. J. (2006). *The Strengths Model: Case Management with People with Psychiatric Disabilities*. Oxford: Oxford University Press.

Sia, T.L., Czuchry, M.L. et Danserau, D.F. (1999). Considering personal strengths: The effect of three different methods on mood, arousal, and self-esteem. *Journal of Applied Social Psychology*, 29(3), 1151-1171.

Slade, M., Amering, M., Farka, M., Hamilton, B., O'hagan, M., Panther, G., ... Whitley, R. (2014). Uses and abuses of recovery: implementing recovery-oriented practices in mental health systems. *World Psychiatry*, 13(1): 12-20.

REMERCIEMENTS SPÉCIFIQUES

Le contenu de cette rencontre en lien avec les forces est inspiré des travaux d'Audrey Djoukhadjian, étudiante à la maîtrise en santé publique à l'Université de Montréal et stagiaire au CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal.

Rencontre 2. MISER SUR SES FORCES

Objectifs de cette rencontre

- Identifier ses propres forces (personnelles et environnementales).
- Prendre conscience que ces forces peuvent favoriser la participation communautaire.
- Produire la première capsule médiatique.

Préparation

- Choisir les activités les plus pertinentes pour le groupe, penser aux adaptations nécessaires en fonction du groupe, les noter.
- Prévoir le matériel d'animation : tableau ou feuilles géantes, marqueurs, feuilles, crayons pour les participants, copies du matériel d'animation.
- Préparer les rafraîchissements.
- Préparer une proposition pour la première capsule médiatique, à présenter aux participants (voir les idées de fonctionnement dans le volet 4 - Capsules médiatiques):
 - Choisir quelques éléments échangés par les participants à partir des anecdotes notées sur les feuilles géantes ou du *Journal des citations* lors de la rencontre précédente;
 - Transcrire le court texte dans le canevas de la première capsule (Annexe, Rencontre 1);
 - Faire des copies de cette version préliminaire de capsule pour les participants.
- Décrire quelques ressources potentielles pour les visites dans la *Liste des organismes*.
- Préparer les visites (pour des idées, voir le volet 3 - Les visites d'organismes).
 - Faire la liste de quelques ressources pertinentes dans la communauté en fonction des intérêts exprimés par les participants lors des entretiens individuels (*Liste des organismes* en annexe).
 - Établir quelques contacts préliminaires avec des responsables d'organismes. Si possible, recueillir quelques informations écrites sur les activités des organismes.
 - Ces étapes peuvent aussi être réalisées par les participants.

Plan de la rencontre 2

	ACTIVITÉS	PRÉPARATION	NOTES DE L'ANIMATEUR
Introduction : 30 min	1.1 Accueil des participants		
	1.2 Retour sur la rencontre précédente	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> de la rencontre 1 	
	1.3 Décider de la première capsule	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Les étapes pour publier les capsules</i> • Ébauche de la première capsule 	
	1.4 Introduction au thème du jour	<ul style="list-style-type: none"> • Afficher l'image d'introduction 	
Activités : 50 min	2.1 Vignette Les forces de Denis	<ul style="list-style-type: none"> • Vignette Denis • Images de force 	
	2.2 Identifier ses forces	<ul style="list-style-type: none"> • Grille <i>Quelles sont mes forces?</i> • Ou : <i>J'identifie mes forces</i> 	
	2.3 Poursuivre son objectif	<ul style="list-style-type: none"> • Installer l'échelle de confiance 0-10 au mur 	
Conclusion : 20 min	3.1 Retour sur les tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des tâches 	
	3.2 Les mots de la fin	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> du jour 	
	3.3 Préparer la prochaine rencontre	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Liste des organismes</i> 	

* Prévoir une pause de 15 minutes

INTRODUCTION

1.1 Accueil des participants

- Saluer chaque participant par son nom.
- Inviter les participants à vérifier la rétention des noms.
Au besoin, demander un tour de table afin que chacun se nomme.

1.2 Retour sur la rencontre précédente

- Inviter les participants à échanger sur ce qu'ils ont retenu de la rencontre précédente (participation dans la communauté). Au besoin, reprendre la vignette de Rita et faire référence aux images affichées au mur ou aux mots clés inscrits sur les feuilles géantes.

1.3 Décider de la première capsule

- Rappeler les objectifs et le fonctionnement de l'activité sur les capsules :
 - Les participants auront l'occasion de mettre à profit leur expérience pour tenter d'influencer les croyances à l'égard du vieillissement, de la participation communautaire et du bien-être émotionnel.
- À l'aide de la feuille *Les étapes pour publier les capsules*, discuter du processus pour la réalisation des capsules. Les étapes pourraient être affichées au mur du local afin de pouvoir se repérer lors des rencontres.
- Distribuer l'ébauche de la première capsule médiatique réalisée à l'aide des notes prises lors de la rencontre précédente.
- Demander aux participants ce qu'ils en pensent.
- Rappeler que le nom des participants ne sera pas dévoilé dans ces capsules.
S'assurer que les participants ont signé leur accord pour la publication (voir l'*Autorisation de diffusion* à l'annexe du volet 4).
- Informer les participants que, progressivement, le choix des textes sera fait en groupe.



Adapter cette activité

- On pourrait aussi proposer deux capsules un peu différentes et inviter le groupe à voter pour leur option préférée.
- Le processus pour réaliser les capsules médiatiques doit être adapté selon le profil des participants et une progression est recommandée au fil des rencontres. Des idées de marches à suivre sont proposées dans le volet 4 (Capsules médiatiques).

1.4 Introduction au thème du jour

- Présenter l'image d'introduction
 - Inviter les participants à dire ce que cette image représente pour eux.
- Annoncer le thème de la rencontre
 - Après quelques interventions, dire aux participants que le thème de la rencontre est *Miser sur ses forces*.
 - Inviter brièvement les participants à dire en quoi l'image est en lien avec le thème.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

2.1 Vignette : Les forces de Denis

► *Mettre en contexte*

Pour faire face aux difficultés, on peut compter sur nos forces et nos ressources (les écrire au tableau):

- 1) Nos qualités personnelles (je suis...);
- 2) Nos talents et habiletés (je suis bon dans...);
- 3) Nos intérêts (j'aime...);
- 4) Les ressources de notre environnement (ex.: les gens qui nous entourent, les éléments positifs de notre milieu de vie, les services auxquels on a accès).

► *Expliquer l'activité*

- Distribuer une copie de la vignette de Denis (Annexe, Rencontre 2) puis demander aux participants de se placer en équipes de deux ou trois.
- Les inviter à se nommer un lecteur qui lira la vignette, d'abord en entier, ensuite phrase par phrase afin que l'équipe identifie les forces et les ressources qui sont illustrées dans le texte.
- Rappeler que les forces que l'on cherche sont : les qualités de Denis, ses habiletés, ses intérêts et les ressources sur lesquelles il peut compter.

► *Animer le retour*

- Distribuer une image de force à chaque participant.
- L'inviter à écrire une force qui aide Denis à s'engager dans l'activité puis aller coller l'image sur les barrières qui avaient été installées au mur lors de la rencontre précédente.
Éléments de réponse: expérience antérieure, appui du voisin, connaissance d'Internet, intérêt et motivation, domicile à proximité de l'hôpital, etc.

- Inviter les participants à discuter des bénéfices potentiels de la participation pour Denis:
 - « Comment sera sa vie quand il sera bénévole ? »
 - « Qu'est ce ça peut lui apporter ? »
- Discuter des étapes nécessaires à la participation :
 - « Denis ne semble pas savoir comment s'y prendre pour participer dans sa communauté. Quels conseils pourriez-vous lui donner au sujet des étapes à suivre ? »
 - (Les écrire au tableau)
- Élément de réponse :
 - Identifier ses intérêts;
 - Se renseigner pour savoir quel type de bénévolat est possible à l'hôpital;
 - Trouver les coordonnées de la personne responsable des bénévoles;
 - Appeler pour exprimer son intérêt;
 - Se préparer à rencontrer la personne responsable;
 - Organiser ses déplacements.



Adapter cette activité

- Remplacer la vignette par une autre qui serait plus représentative du vécu des participants.
- Si la littératie ou l'initiative sont des enjeux, on peut faire l'activité en grand groupe afin que l'animateur ou un volontaire lise la vignette à voix haute.
- On peut aussi remplacer la vignette par une mise en scène où l'animateur personnifie Denis et invite les participants à discuter avec lui. « Voici mon histoire (...). Je ne sais pas comment m'organiser pour faire du bénévolat. Quels seraient vos conseils ? (...) Je rencontrerai la responsable des bénévoles la semaine prochaine, elle veut savoir les forces et les ressources sur lesquelles je peux compter. Que vais-je lui dire ? ».

2.2 Identifier ses forces

► Expliquer l'activité

- Si les barrières nommées à la rencontre précédente sont encore affichées au mur, y faire référence. La prochaine activité vise à réfléchir aux forces qui peuvent nous aider à les surmonter.
- Distribuer la feuille *Quelles sont mes forces?* (Annexe, Rencontre 2). Inviter les participants à remplir la grille en coloriant les cases qui correspondent aux forces et aux ressources sur lesquelles ils peuvent compter pour relever les difficultés auxquelles ils font face dans leur vie. On peut aussi se servir de tampons à bingo. Laisser du temps pour réaliser l'activité.

► **Faire le retour**

- Si les participants sont suffisamment à l'aise de parler devant le groupe, proposer cette mise en situation en guise de partage :
 - « Imaginons, comme Denis, que vous vouliez faire du bénévolat dans un organisme. Lors de votre entrevue, le responsable des bénévoles vous invite à vous présenter en donnant vos principales forces. Qu'allez-vous lui répondre ? »
 - Commencer par le témoignage de l'animateur pour donner un exemple.
- Demander aux participants comment ils ont trouvé l'activité. C'est souvent plus facile d'identifier ses défauts et ses faiblesses. Qu'en pensent-ils ?



Adapter cette activité

- Si les participants ont plus d'initiative, utiliser la grille vide *J'identifie mes forces* (Annexe, Rencontre 2).
- On peut aussi utiliser le « paradoxe de l'adversité » (Jones-Smith, 2014). On invite les participants à réfléchir à une situation difficile qu'ils ont vécue. On leur demande comment cette difficulté les a amenés à devenir plus forts. « Qu'est-ce qui fait que vous avez été capables de vous en sortir ? »
- Dans le même esprit, on peut réaliser cette mise en situation en grand groupe : « Vous apprenez que vous devez déménager dans une nouvelle ville. Cela vous déstabilise beaucoup. Quelles sont les forces et les ressources qui vous aideront à bien vous installer dans votre nouveau quartier ? ». Les écrire au tableau.
- L'animateur peut être plus encadrant en demandant, en tour de table : « Dites-moi deux choses que vous faites bien. Dites-moi deux choses positives que les gens pourraient dire sur vous. »



Pause santé!

2.3 Poursuivre son objectif

► *Partager les objectifs personnels*

- Inviter les participants à consulter leur feuille d'objectif (dans leur dossier cartonné) pour rappeler brièvement leur objectif au groupe (ex. : rencontrer des gens, faire plus d'activité physique).
- On peut demander à ceux qui n'ont pas établi d'objectif dans quelle mesure les objectifs mentionnés par leurs pairs peuvent les inspirer.

► *Animer une courte discussion*

- Explorer ce que les participants aiment dans ces activités, ce que leur apportent ou leur apporteraient ces activités.

► *Évaluer le niveau de confiance des participants*

- Installer l'échelle 0-10 au mur avec des gommettes.
- Inviter les participants à donner un chiffre, de 0 à 10 pour indiquer dans quelle mesure ils sont confiants de pouvoir poursuivre cet objectif dans les prochaines semaines. À ceux qui n'ont pas d'objectif, on peut leur demander leur confiance à pouvoir trouver des intérêts qui les mèneront à formuler un objectif.
- Demander à un membre de faire une marque pour indiquer les réponses de chaque participant sur l'échelle ou inviter chacun à venir cocher sa réponse.
- Dire que 0 veut dire « Pas du tout important » et 10 indique « Extrêmement important ».
- Demandez au groupe pourquoi ils n'ont pas dit : « Pas du tout confiant(e) ». Aux personnes qui auraient répondu « Pas du tout confiant(e) », demander : « Qu'est-ce qui pourrait aider à ce que vous deveniez juste un petit peu confiant(e) de ... ? »
- Centrer la discussion sur les forces et des ressources abordées par les participants en lien avec la poursuite de leur objectif.

► *Poser la « question miracle »*

- Pour induire l'espoir, demander aux participants :
 - « Si jamais un miracle se produisait cette nuit. Imaginez que toutes les difficultés qui vous empêchent de participer à votre goût aux activités de votre quartier disparaissent. Donc, ce miracle ferait en sorte que l'objectif de chacun se réalise durant la nuit (donner des exemples : madame X, vous rencontrez des gens agréables toutes les semaines, monsieur X, vous faites des activités intéressantes dans un centre de loisirs, etc.). »
- Demander aux participants :
 - Comment les choses seraient-elles alors différentes pour vous ? Comment vous sentiriez-vous ?
 - Comment vos proches réaliseraient-ils qu'il s'est passé quelque chose de spécial pour vous ?

Inspiré de Rapp et Goscha, 2012

► Mobiliser vers l'action

- Participer davantage aux activités de la communauté signifie parfois sortir de sa zone de confort, aller vers la nouveauté. Comment les participants voient-ils cela?
- Demander aux participants ce qui les aide à essayer de nouvelles choses (ex. : ressources, forces).
- Discuter des changements (donner des exemples):
 - Que devront-ils laisser arriver dans leur vie?
Des personnes, de nouvelles routines, des attitudes.
 - Que devront-ils laisser tomber?
Des personnes, des comportements, du confort.
 - Que devront-ils laisser tel quel?
Accepter des situations, tolérer des choses.

Adapté de Jones-Smith, 2014



Journal des citations

Pendant la discussion, prendre en note des forces et des ressources qui seront identifiées par les participants.

CONCLUSION

3.1 Retour sur les tâches

- Revenir sur la grille de tâches, demander si les participants sont à l'aise avec leurs tâches.

3.2 Les mots de la fin

- Demander aux participants ce qu'ils retiennent de cette rencontre.
- Faire un retour rapide sur les éléments notés dans le *Journal des citations* (ou sur les feuilles géantes).

3.3 Préparer la prochaine rencontre

► Préparer les visites

- Rappeler que des visites d'organismes seront organisées dans les prochaines semaines.
- Distribuer l'ébauche de *Liste des organismes potentiels*.
- Inviter les participants à regarder la liste durant la semaine et à penser à d'autres ressources qui pourraient être intéressantes (ils peuvent les noter sur la liste). Ces organismes peuvent être variés : services municipaux (ex. : bibliothèque), centre communautaires, groupes sociaux, etc.
- Leur demander comment ils vont s'y prendre pour trouver des organismes.
 - Internet, journal du quartier, babillards, télé communautaire, services municipaux de loisirs, ...
- Demander aux participants de rapporter la liste à la prochaine rencontre, le groupe s'en servira pour décider des visites.
- S'il y a des participants qui ont une tablette ou un téléphone cellulaire, les inviter à l'apporter afin de pouvoir faire des recherches sur Internet.



Adapter cette activité

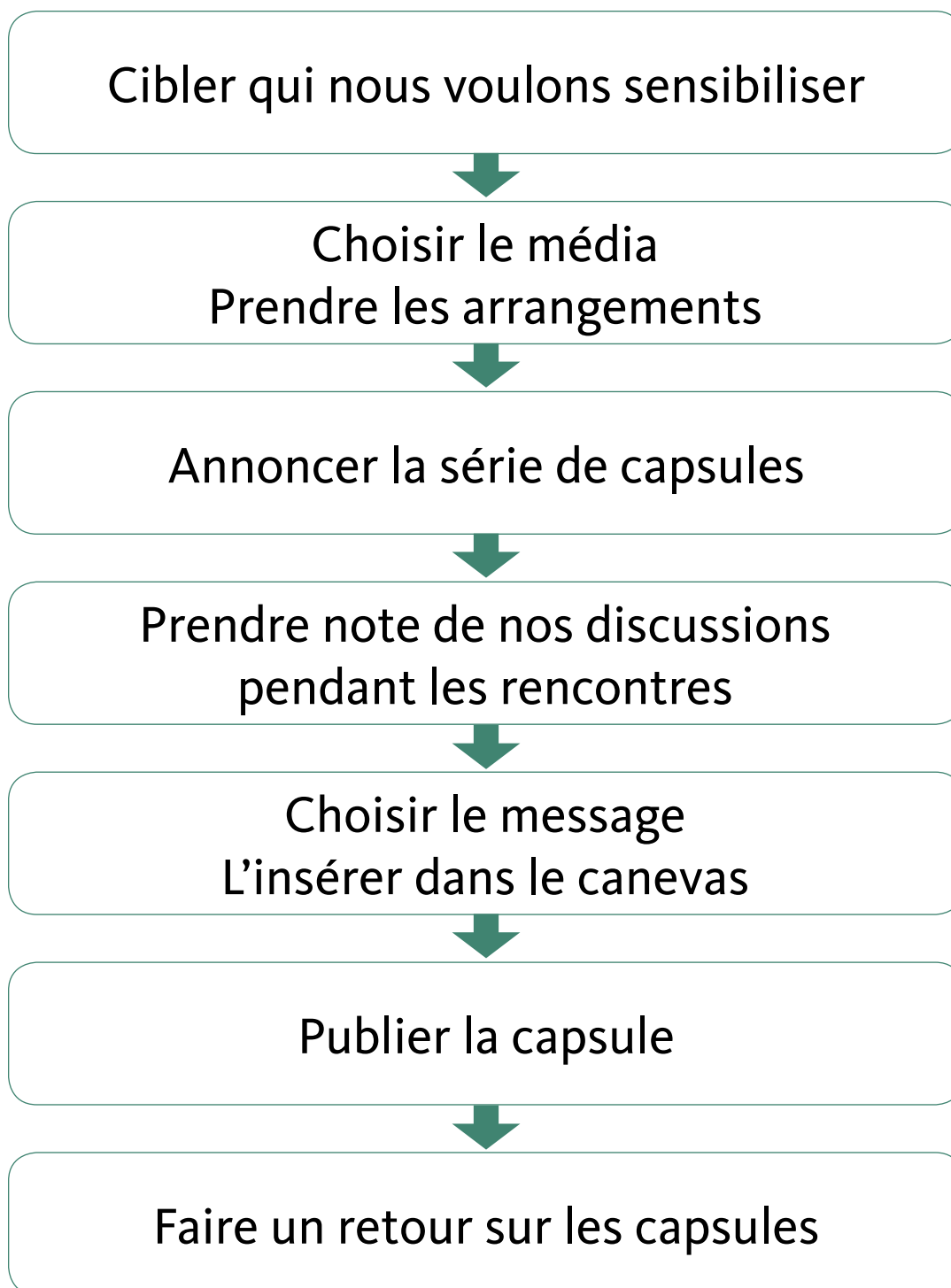
Il est possible de construire la liste des organismes complètement avec les participants, pendant cette rencontre ou à la suivante.

Matériel d'animation

Rencontre 2



Les étapes pour publier les capsules médiatiques



Vignette : Denis

Denis est veuf depuis deux ans. Il a perdu sa conjointe après avoir longtemps pris soin d'elle.

L'année qui a suivi le décès de sa conjointe a été très difficile pour Denis. Il a fait une rechute de sa maladie, la bipolarité. Aujourd'hui, il se sent mieux, mais il trouve parfois les journées longues. Avec l'aide de sa fille, il a récemment décoré son nouvel appartement. Son voisin, avec qui il jase de temps en temps, lui a parlé du bénévolat qu'il fait pour la popote roulante. Il dit que cela lui apporte beaucoup de satisfaction.

Denis est un bon bricoleur et un grand amateur de musique. Il dit qu'il aimerait aider d'autres personnes. Quand sa conjointe était à l'unité des soins palliatifs, il y avait des bénévoles qui passaient dans les chambres. L'hôpital est tout près de chez lui.

Il aimerait peut-être donner de son temps, mais il se demande comment s'y prendre.

Quelles sont mes forces ?

Mes qualités personnelles « Ce que je suis »	Mes habiletés « Ce que je suis capable de faire »	Mes ressources « Sur qui et sur quoi je peux compter »
Créatif	Contrôler mes émotions	Un revenu suffisant
Curieux	Apprendre	De bons voisins
Ouvert d'esprit	Prendre soin de moi	Un quartier sécuritaire
Discipliné	Prendre soin des autres	Des services près de chez moi
Courageux	Faire face à des difficultés	Des moyens de transport pratiques
Persévérant	Prendre des décisions	Un chez-moi où je suis bien
Honnête	Aimer	Une bonne santé physique
Énergique	Me laisser aimer	Une bonne santé émotionnelle
À l'écoute des autres	Poursuivre mes buts	Une famille proche
Optimiste	Exprimer mes émotions, mes idées	Des amis de confiance
Prudent	Agir avec jugement	Des professionnels compétents
Fiable	M'adapter	Un partenaire complice
Sociable	Faire confiance	Des activités dans le quartier

J'identifie mes forces

Mes qualités personnelles « Ce que je suis »	Mes compétences « Ce dont je suis capable »	Mes intérêts « Ce que j'aime »	Mes ressources « Sur qui et sur quoi je peux compter »

Je me sens capable d'atteindre mon objectif

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



Journal des citations – Rencontre 2

Ces forces qui m'aident à participer dans ma communauté

Liste des organismes

Nom des organismes Personnes-ressources	Coordonnées	Type d'activités	Opinion du groupe à l'égard de cette ressource
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Activités culturelles ○ Activités physiques ○ Activités intergénérationnelles ○ Activités sociales ○ Services d'entraide ○ Loisirs intellectuels ○ Autres : _____ 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Activités culturelles ○ Activités physiques ○ Activités intergénérationnelles ○ Activités sociales ○ Services d'entraide ○ Loisirs intellectuels ○ Autres : _____ 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Activités culturelles ○ Activités physiques ○ Activités intergénérationnelles ○ Activités sociales ○ Services d'entraide ○ Loisirs intellectuels ○ Autres : _____ 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Activités culturelles ○ Activités physiques ○ Activités intergénérationnelles ○ Activités sociales 	

Nom des organismes Personnes-ressources	Coordonnées	Type d'activités	Opinion du groupe à l'égard de cette ressource
		<input type="radio"/> Services d'entraide <input type="radio"/> Loisirs intellectuels <input type="radio"/> Autres : _____	
		<input type="radio"/> Activités culturelles <input type="radio"/> Activités physiques <input type="radio"/> Activités intergénérationnelles <input type="radio"/> Activités sociales <input type="radio"/> Services d'entraide <input type="radio"/> Loisirs intellectuels <input type="radio"/> Autres : _____	
		<input type="radio"/> Activités culturelles <input type="radio"/> Activités physiques <input type="radio"/> Activités intergénérationnelles <input type="radio"/> Activités sociales <input type="radio"/> Services d'entraide <input type="radio"/> Loisirs intellectuels <input type="radio"/> Autres : _____	

Journal de bord de l'animateur

Animateur: _____

Organisme: _____

Rencontre numéro: Date:	
Activités du guide non réalisées ou adaptées:	Activités ajoutées:
Déroulement de la rencontre (réponse des participants, événement particulier...):	
Pistes d'action:	

Miser sur ses forces



Il nous est plus difficile de participer à des activités offertes dans la communauté si l'on éprouve des difficultés émotionnelles, des problèmes de santé ou s'il manque de ressources accessibles. Heureusement, nous pouvons compter sur nos forces.

Voici ce qu'en pensent les participants du programme *Participe-présent*





La communauté: source d'opportunités

Rencontre 3

Rencontre 3. LA COMMUNAUTÉ, SOURCE D'OPPORTUNITÉS

Objectifs de cette rencontre

- Choisir les organismes qui seront visités.
- Planifier les étapes des visites.

Préparation

- Choisir les activités les plus pertinentes, penser aux adaptations nécessaires en fonction du groupe, les noter.
- Prévoir le matériel d'animation : tableau ou feuilles géantes (*flip chart*), marqueurs, feuilles, crayons pour les participants, copies du matériel d'animation.
- Préparer les rafraîchissements.
- Préparer une proposition pour la deuxième capsule médiatique, à présenter aux participants.
 - Choisir quelques éléments mentionnés par les participants à partir des anecdotes notées sur les feuilles géantes lors de la rencontre précédente.
 - Transcrire le court texte dans le canevas de la première capsule (Annexe, Rencontre 2).
 - Faire des copies du canevas pour les participants.
- Si cela n'a pas été fait pour la rencontre précédente, préparer la liste des organismes potentiels pour les visites.
- Si possible, apporter un ordinateur ou une tablette pour pouvoir naviguer sur les sites des organismes communautaires et pour planifier le transport.
- Découper les phrases de la feuille *Le tour du chapeau* et déposer les papiers dans un chapeau.

Plan de la rencontre 3

	ACTIVITÉS	PRÉPARATION	NOTES DE L'ANIMATEUR
Introduction : 30 min	1.1 Accueil des participants		
	1.2 Retour sur la rencontre précédente	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> de la rencontre 2 	
	1.3 Décider de la deuxième capsule	<ul style="list-style-type: none"> • Canevas de la deuxième capsule 	
	1.4 Introduction au thème du jour	<ul style="list-style-type: none"> • Afficher l'image d'introduction 	
Activités : 50 min	2.1 Participer... à peu de frais		
	2.2 Préparer les visites	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Liste des organismes</i> • <i>Aide-mémoire du participant</i> • <i>Rétroaction du participant à la suite des visites</i> 	
	2.3 Le tour du chapeau	<ul style="list-style-type: none"> • Chapeau avec les phrases à compléter 	
Conclusion : 20 min	3.1 Les mots de la fin	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> du jour 	
	3.2 Préparer la prochaine rencontre		

* Prévoir une pause de 15 minutes

INTRODUCTION

1.1 Accueil des participants

- Accueillir les participants.
- Faire un tour de table rapide pour permettre aux participants de raconter leurs bons coups de la semaine.

1.2 Retour sur la rencontre précédente

- Inviter les participants à dire brièvement ce qu'ils ont retenu de la rencontre précédente qui portait sur les forces.

1.3 Décider de la deuxième capsule

- Situer les participants dans le processus de production des capsules (étapes affichées au mur).
- Distribuer l'ébauche de la deuxième capsule médiatique réalisée à l'aide des notes prises lors de la rencontre précédente.
- Animer la discussion afin d'atteindre le consensus à l'égard de ce qui sera publié (voir le volet 3).

1.4 Introduction au thème du jour

- Présenter l'image d'introduction
 - Inviter les participants à dire ce que cette image représente pour eux.
- Annoncer le thème de la rencontre
 - Après quelques interventions, annoncer que la rencontre porte sur les ressources de la communauté.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

2.1 Participer... à peu de frais

► *Discuter*

- Demander aux participants dans quelle mesure ils croient qu'il faut de l'argent pour participer aux activités de la communauté.

► *Trouver des solutions moins dispendieuses*

- Écrire « Activités abordables » au tableau.
- Lister les activités suivantes et inviter les participants à trouver des solutions de rechange moins dispendieuses :
 - Aller au cinéma
 - Manger au restaurant
 - Assister à un spectacle
 - Acheter des revues ou des livres
 - S'inscrire à un gym
 - Acheter des billets de loterie
 - Acheter un cadeau à un ami
- Pour chacune des activités, demander aux participants de comparer le coût de l'activité avec celui des solutions proposées. Donner un exemple :
 - Cinéma et popcorn (15 à 20\$) versus réserver un film à la bibliothèque du quartier et acheter un sac de popcorn à l'épicerie (environ 3\$).

► *Top 10 des activités abordables dans le quartier*

- Inviter les participants à énumérer au moins 10 activités abordables dans leur quartier. Les noter au tableau.

2.2 Organiser les visites d'organismes

► *Expliquer comment se dérouleront les visites*

- Rappeler les objectifs des visites.
- Afficher les étapes au mur.
- Présenter les différentes options, par exemple, que les visites pourront se faire en petites équipes, en groupe, en solo.

► *Répertorier les organismes pertinents*

- À la suite de ce qui a été demandé lors de la rencontre précédente, demander aux participants les ressources du quartier qu'ils connaissent et qui offrent des activités et des services qui pourraient les intéresser. Les ajouter à la *Liste des organismes*.

- Inviter les participants à décrire brièvement ce qu'ils connaissent de chacun ces organismes. Faire partager leur expérience à ce sujet.
- Faire circuler la documentation au sujet des organismes. Inviter ceux qui le peuvent à consulter Internet pour compléter les informations.

► **Choisir les organismes**

- Demander aux participants quels sont les organismes qu'ils aimeraient visiter, faire le lien avec leur objectif personnel.



Pause santé!

► **Planifier les démarches pour les visites**

- Avec les participants, discuter des démarches nécessaires pour les visites :
 - Les ententes avec les responsables d'organisme
 - Le transport
 - Les équipes
- Parcourir l'*Aide-mémoire du participant pour la visite d'organisme*.

► **Préparer sa rétroaction**

- Parcourir la grille *Rétroaction du participant à la suite des visites* (Volet 3, Visites d'organismes) pour discuter des éléments à observer pendant les visites.

► **Anticiper les défis et penser à des stratégies**

- Soulever la notion de défi dans la réalisation des visites et, plus largement, dans la poursuite des objectifs personnels en matière de participation. Écrire au tableau les éléments soulevés par les participants.
 - Trouver l'énergie pour l'activité
 - Surmonter sa timidité
 - Trouver l'argent nécessaire pour le transport
 - ...
- Demander aux participants de proposer des stratégies pour surmonter ces défis. Inviter au partage d'expériences personnelles à ce sujet. Écrire les stratégies au tableau.

2.3 Le tour du chapeau

► *Faire piger*

- Faire circuler le chapeau qui contient des phrases à compléter et inviter les participants à piger.
- Laisser 1-2 minutes de réflexion aux participants.

► *Partager*

- Inviter les participants à se placer deux par deux. Un des coéquipiers discute du thème qu'il a pigé. Après 2 minutes, son partenaire résume sa réponse. Ensuite, les rôles sont inversés.



Adapter cette activité

- L'activité peut aussi être réalisée en grand groupe, sous forme de tour de table où chacun complète la phrase qu'il a pigée.
- L'activité du chapeau peut être refaite lors des autres rencontres.

CONCLUSION

3.1 Les mots de la fin

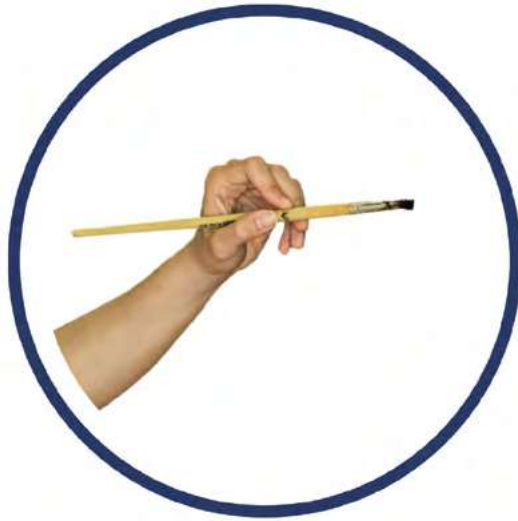
- Demander aux participants ce qu'ils retiennent de cette rencontre.

3.2 Préparer la prochaine rencontre

- Annoncer le sujet de la prochaine rencontre: s'adapter au vieillissement.
- Durant la semaine, inviter les participants à penser à une personne aînée qu'ils admirent (une personnalité connue ou une personne de leur entourage).

Matériel d'animation

Rencontre 3



Étapes des visites

Vérifier nos intérêts et nos besoins



Repérer les organismes potentiels



Choisir les organismes à visiter



Prendre des arrangements avec les responsables d'organismes



**Organiser les aspects pratiques
(ex. : transport, horaire)**



Réaliser les visites



Faire le retour avec le groupe



Remercier les responsables d'organismes

Participe-présent
Intérêts et besoins des participants pour les visites

Participants	Intérêts (organismes, activités)	Disponibilités pour les visites	Besoins particuliers et ressources (ex. : transport, accompagnement)

Participe-présent

Exemple de confirmation de visite

Bonjour madame Sanchez,

Au nom des participants au programme *Participe-présent*, je vous remercie d'avoir accepté d'organiser une visite au Club de loisirs de l'Île. Je vous rappelle que cette activité vise à mieux faire connaître les services et les activités de votre organisme à des personnes qui utilisent peu les ressources de leur communauté.

La visite aura lieu le 6 juin prochain, de 11h30 à 14h00. Tel que discuté ensemble, madame Simone Francœur, bénévole à votre club, accueillera les participants et agira en tant que personne-ressource tout au long de la visite.

Les participants sont très heureux de votre proposition d'activité. Je confirme donc le déroulement de la visite :

- 11h30: Arrivée des participants au club
- 11h45: Visite des lieux avec Simone Francœur
- 12h00: Participation libre au dîner communautaire
- 13h30: Rencontre avec Simone Francœur pour un retour sur le dîner communautaire et pour présenter la programmation régulière du club
- 14h00: Départ des participants

Vous accueillerez trois visiteurs :

- Yvon Tremblay, participant au groupe *Participe-présent*,
- Nadya Dumouchel, participante au groupe *Participe-présent*,
- Gaétane Gagné, accompagnatrice bénévole.

En termes de partage de responsabilités, il est entendu que les participants de notre groupe s'organiseront pour leur transport tandis que l'accueil des participants et le déroulement des activités sera sous la responsabilité de votre organisme.

Le jour de la visite, vous pourrez me contacter au numéro 545-454-4545.

Encore une fois, je vous remercie, madame Sanchez, de votre collaboration.

Participe-présent

Aide-mémoire du participant pour la visite d'organisme

Date de la visite :	
Nom de l'organisme :	
Adresse Web :	
Nom de la personne-ressource :	
Adresse :	Téléphone : Courriel :
Indications pour le transport :	
Activités prévues :	
Quoi apporter :	

Participe-présent

Rétroaction du participant à la suite de la visite

Organisme : _____ Date de la visite : _____

Ce que j'ai fait :

Ce que je pense des lieux physiques :

Ce que je pense des personnes rencontrées :

Ce que je pense des activités proposées :

Ce que je pense globalement de l'organisme :

Cet organisme convient à quel profil de personnes ?

Dans quelle mesure serais-je intéressé à retourner à cet organisme dans les prochaines semaines ?

Le tour du chapeau

Je suis fier de...	J'aime ...	J'ai confiance que...
J'ai espoir que...	J'ai le contrôle sur...	Je maîtrise ...
Je suis capable de faire face à ...	Je fais de mon mieux quand...	Je valorise beaucoup ...
Je me sens proche de ...	Je suis attaché à ...	Je garde un bon souvenir de...
Je me sens bien quand...	Je suis bon pour...	Je me sens utile quand...
Je ris quand...	J'aimerais devenir...	Dans deux ans, je voudrais...
Si je le pouvais, je ferais...	Je me sens en confiance quand...	Je me trouve bon dans ...
Je fais des efforts pour ...	Les moments que j'apprécie sont...	Je suis content de...
Ma plus belle réalisation est...	Je suis un héros parce que...	Une bonne journée pour moi c'est...



Journal des citations – Rencontre 3

Les opportunités dans la communauté

Journal de bord de l'animateur

Animateur: _____

Organisme: _____

Rencontre numéro: Date:	
Activités du guide non réalisées ou adaptées:	Activités ajoutées:
Déroulement de la rencontre (réponse des participants, événement particulier...):	
Pistes d'action:	

La communauté, source d'opportunités



Peu importe la communauté dans laquelle on évolue, il existe de nombreuses activités et opportunités pour y prendre part activement. Il suffit de découvrir ce qui nous plaît!

**Voici ce qu'en pensent les participants
du programme *Participe-présent***





Le vieillissement: comment s'y adapter?

Rencontre 4

QUELQUES RÉFLEXIONS SUR LE VIEILLISSEMENT

Quels sont les défis associés au vieillissement ?

Le processus de vieillissement normal, appelé sénescence, apporte avec lui son lot de défis. En effet, la plupart des personnes doivent faire face à une diminution progressive de certaines capacités physiques et mentales. On parle notamment de réduction de l'acuité visuelle et auditive, de la force, de l'endurance à l'effort, de l'équilibre et de certaines fonctions cognitives (ex. : attention et mémoire).

Les personnes qui vivent avec un problème de santé mentale persistant peuvent faire face à des défis supplémentaires à l'égard du vieillissement (Cummings et Kropf, 2011). En effet, les études montrent qu'en comparaison avec la population âgée en général, les aînés ayant un problème de santé mentale persistant ont tendance à développer plus souvent des symptômes de dépression qui n'étaient pas présents à l'âge adulte (Diwan *et al.*, 2007). Il a aussi été constaté qu'ils présentent une diminution plus rapide de leurs capacités physiques. Cela se manifeste, entre autres, par une plus grande fatigue, une diminution de la vitesse des mouvements et une diminution de l'équilibre (Pentland, Miscio, Eastabrook et Krupa, 2003). De plus, cette population aurait tendance à adopter moins de comportements de préparation au vieillissement (maintien de la vie active, économies financières, etc.) que ses pairs, ce qui peut compromettre son adaptation au vieillissement (Niimura *et al.*, 2011).

Toutefois, il semble que les personnes qui vivent avec un problème de santé mentale ne sont pas plus à risque de développer des déficits cognitifs ou d'avoir un diagnostic de démence (McGurk *et al.*, 2000; Pentland *et al.*, 2003). Aussi, certains chercheurs ont trouvé que les aînés qui vivent avec un problème de santé mentale persistant ressentent un niveau de stress moins élevé en lien avec le suivi médical et la gestion financière que les personnes âgées qui n'ont pas de problème de santé mentale (Niimura *et al.*, 2011). Cela pourrait s'expliquer par le fait que la majorité d'entre eux ont reçu des allocations du gouvernement durant un certain temps de leur vie et ils sont habitués au suivi médical régulier en lien avec leur problème de santé mentale.

Plusieurs stratégies pour s'adapter

Des chercheurs avancent que plus les personnes âgées ayant un problème de santé mentale adoptent une attitude positive à l'égard du processus de vieillissement, plus leur qualité de vie sera améliorée. Parmi les facteurs qui favorisent le bien-être dans le vieillissement, notons :

- ▶ la capacité de se fixer des buts,
- ▶ approcher les difficultés avec philosophie,
- ▶ la spiritualité,
- ▶ l'aptitude à prendre ses décisions et à passer à l'action (autonomie psychologique),
- ▶ la présence d'un réseau social.

(Dubé, 2004)

En vieillissant, il est probable que l'on doive faire face à certains événements difficiles (ex. : maladie, perte de proches) auxquels s'ajoutent les tracas de la vie de tous les jours. Ceci s'accompagne parfois d'inquiétudes à l'égard de l'avenir. Il existe quelques articles scientifiques sur la question de l'adaptation au vieillissement par les personnes qui vivent des problèmes de santé mentale. Par exemple, Solano et Whitbourne (2001) ont divisé les stratégies d'adaptation en deux catégories. La première catégorie regroupe les stratégies d'adaptation cognitives, telles que combattre ou ignorer les pensées négatives et l'autosuggestion par des pensées positives. La deuxième catégorie regroupe les stratégies d'adaptation comportementales qui consistent à se divertir pour se changer les idées, par exemple : regarder la télévision, socialiser, prier et faire de l'exercice.

De leur côté, Cohen, Hassamal et Begum (2011) ont suggéré trois catégories de stratégies. En premier lieu, ils ont regroupé les stratégies d'adaptation cognitives comme les auteurs précédents. En second lieu, ils ont proposé des stratégies d'adaptation dites instrumentales, soit les stratégies qui impliquent le recours à une tierce personne pour avoir de l'aide, telles que demander des conseils à un proche et faire appel à un professionnel de la santé. En troisième lieu, ils ont identifié des stratégies d'évitement, celles-ci étant des actions permettant de se changer les idées et d'éviter de penser à la situation problématique.

Enfin, Pentland, Miscio, Eastabrook et Krupa (2003) ont proposé une classification en trois catégories. Premièrement, ils ont rassemblé les diverses stratégies d'adaptation personnelles, soit les actions déployées par la personne elle-même (ex. : socialiser et faire des exercices d'introspection). Deuxièmement, ils ont rassemblé les stratégies impliquant le soutien d'un membre de la famille ou d'un ami. Troisièmement, ils ont regroupé les stratégies impliquant le soutien social par un professionnel de la santé ou autre intervenant.

En s'inspirant de ces différents auteurs, dans le cadre du programme *Participe-présent*, les stratégies d'adaptation au vieillissement ont été regroupées en trois catégories : 1) penser autrement, 2) bien s'entourer, 3) se faire du bien.

Comment aider les personnes à mieux s'adapter ?

À la lumière de la recension des écrits, il apparaît que plusieurs actions des intervenants peuvent aider les personnes à bien s'adapter au vieillissement, notamment les renseigner, les aider à renforcer leur réseau social et les soutenir dans le développement de stratégies d'adaptation variées.

La première piste d'action consiste à aider les personnes à acquérir les connaissances justes au sujet du processus de vieillissement et des défis qui en résultent (Niimura *et al.*, 2011). Une étude démontre que près des deux tiers des personnes vivant avec un problème de santé mentale ne sont pas optimistes à l'égard de leur vieillissement futur (Shepherd *et al.*, 2012). Il est donc important d'aborder les inquiétudes vécues par ces personnes en lien avec le processus de vieillissement (Pentland *et al.*, 2003).

La deuxième piste d'action consiste à aider les personnes à avoir le soutien de leur entourage (famille, amis, professionnels de la santé, etc.). Les personnes doivent être sensibilisées au fait que les relations à privilégier sont celles qui apportent une satisfaction, qui leur permettent de ressentir une certaine réciprocité et qui répondent à leurs besoins (Wong, Matejkowski et Lee, 2011). Chez certaines personnes qui vivent avec un problème de santé mentale, au fil des années, les liens et la qualité des relations ont

été érodés. Cela est encore plus présent chez les personnes ayant vécu des épisodes d'hospitalisation en raison de l'exacerbation des symptômes liés à leur maladie (Wong, Matejkowski et Lee, 2011). Il est donc important d'aider ces personnes à trouver des occasions pour créer des liens et cultiver un réseau social.

La troisième piste d'action vise à soutenir l'acquisition de stratégies d'adaptation variées à l'égard du vieillissement (Diwan *et al.*, 2007). Maîtriser différentes stratégies d'adaptation peut avoir un impact significatif sur certains aspects de la vie des personnes âgées, notamment, améliorer la qualité de vie perçue (Niimura *et al.*, 2011), diminuer le stress (Cohen *et al.*, 2011) et réduire le risque de dépression (Diwan *et al.*, 2007). À l'opposé, le fait de ne pas savoir comment réagir en face d'une situation personnelle problématique peut diminuer la participation sociale, car la personne peut avoir tendance à s'isoler et à éviter de réaliser les activités qui auparavant étaient significatives pour elles. Il s'agit là d'importants facteurs de risque de dépression (Diwan *et al.*, 2007).

Rester au centre des décisions qui nous concernent

S'adapter au vieillissement, c'est aussi se préparer à l'éventualité d'une perte d'autonomie et de la mort. Le texte qui suit a été tiré et adapté du site Educaloi (2017), un organisme sans but lucratif voué à l'éducation du public en matière de droits et d'obligations. Il est utile de rappeler qu'un notaire peut aider à prendre des dispositions pour la gestion de ses biens et de sa personne.

La procuration (mandat)

La procuration, qu'on appelle aussi le mandat, est un contrat qui nous permet de nommer une ou plusieurs personnes pour agir à notre place. La personne qui accepte ce mandat agira en notre nom pour les situations que nous avons prévues dans le mandat, par exemple, pour faire des transactions bancaires. Cela peut être nécessaire pour des raisons d'éloignement, des problèmes de santé ou encore une diminution de notre mobilité. Par contre, pour que la procuration soit valide, il faut être apte à prendre des décisions.

Il existe des modèles de lettre de procuration. La procuration doit spécifier :

- ▶ la date et la durée de la procuration,
- ▶ notre nom,
- ▶ le nom du mandataire (la personne qui accepte le mandat),
- ▶ la ou les tâches à accomplir par le mandataire et les conditions,
- ▶ notre signature.

Le mandat en prévision de l'inaptitude

Le mandat donné en prévision de l'inaptitude est un document qui permet de désigner, à l'avance, une ou plusieurs personnes pour veiller à notre bien-être et pour administrer nos biens au cas où nous deviendrions incapables de le faire nous-même. La personne que nous désignons dans notre mandat s'appelle un « mandataire ».

Il existe deux façons de rédiger un mandat : 1) le mandat notarié et 2) le mandat devant deux témoins. Le mandat devant témoins peut être fait à l'aide du formulaire disponible sur le site du Curateur public du Québec (www.curateur.gouv.qc.ca). Les trois étapes recommandées sont :

- ▶ Se renseigner au sujet du mandat en prévision de l'inaptitude et lire la brochure explicative,
- ▶ Choisir le mandataire et vérifier si la personne accepte la responsabilité,
- ▶ Remplir le formulaire.

Les responsabilités du mandataire peuvent être multiples. Cela dépend de ce que l'on prévoit dans le mandat, par exemple :

- ▶ Prendre les décisions relatives à notre hébergement,
- ▶ S'assurer que nos besoins sont comblés (vêtements, produits d'hygiène),
- ▶ Voir à ce que nous ayons des loisirs,
- ▶ Consentir pour nous à des soins de santé,
- ▶ Gérer nos biens et nos dettes, payer nos factures.

Le mandat devient actif seulement si nous sommes déclarés inaptes. Pour ce faire, nous aurons une évaluation médicale et psychosociale par notre médecin ou un autre professionnel. Ces évaluations doivent conclure que nous sommes incapables de nous occuper de nous-mêmes ou d'administrer nos biens. Ensuite, il y aura une recherche dans nos affaires, à la Chambre des notaires et au Barreau du Québec pour vérifier si d'autres mandats ont été faits. Une fois ces étapes complétées, un juge étudiera notre dossier. Il vérifiera si le mandat respecte les lois et s'assurera de notre inaptitude avant d'homologuer le mandat.

Le testament

Le testament permet de prévoir plusieurs décisions qui devront être prises après notre décès, par exemple :

- ▶ Qui seront nos héritiers ?
- ▶ Comment nos biens seront distribués entre nos héritiers ?
- ▶ Qui sera le liquidateur ?

Il est aussi possible de préciser nos souhaits quant à nos funérailles. Mais comme la plupart du temps, notre testament sera ouvert après les funérailles, il est préférable d'en parler à nos proches ou de conclure un contrat de préarrangements funéraires avec une entreprise de services funéraires.

Trois types de testaments sont reconnus au Québec (voir Figure 17) : le testament notarié, le testament olographe et le testament devant témoins. Il y a des coûts associés à chaque type de testament. Pour le testament notarié, il faut prévoir des honoraires d'environ 300 \$ ou plus, selon notre situation. Ce testament n'a pas à être validé après notre décès. Pour les testaments faits devant témoins ou olographes, il n'y a pas de frais lors de l'écriture du testament, mais les héritiers doivent procéder à la validation du testament après notre décès. Cette validation vise à confirmer qu'il s'agit bien du dernier testament et qu'il est valide quant à sa forme. Elle doit être faite par le tribunal ou par un notaire et coûte environ 1500 \$.

Figure 17. Les différents types de testament reconnus au Québec

	TESTAMENT NOTARIÉ	TESTAMENT OLOGRAPHE	TESTAMENT DEVANT TÉMOIN
Description	Il est rédigé par un notaire.	Il est entièrement écrit et signé par soi. Il doit être écrit à la main, sans ordinateur. Il peut être fait sans témoin mais il faut aviser nos proches où le trouver le moment venu.	Signature d'un testament devant deux personnes réunies en même temps. Il peut être écrit à la main ou imprimé de l'ordinateur puis chaque page est signée.
Avantages	Conseils d'un professionnel. Plus difficile à contester. Il n'a pas à être validé après le décès. Il est facile à retracer car il est inscrit dans un registre.	Il peut être fait n'importe où et à n'importe quel moment. Il ne coûte rien.	Aucun coût.
Inconvénients	Il faut payer les frais du notaire lors de la rédaction.	Il doit être validé après le décès, ce qui entraîne des frais et des délais. Il peut être perdu, détruit ou abîmé. Absence d'avis d'un professionnel, ce qui peut entraîner des situations auxquelles nous n'avons pas pensé.	Il doit être validé après le décès, ce qui entraîne des frais et des délais. Il peut être perdu, détruit ou abîmé. Absence d'avis d'un professionnel, ce qui peut entraîner des situations auxquelles nous n'avons pas pensé.

COLLABORATION SPÉCIFIQUE POUR CET ATELIER

La version préliminaire de cet atelier a été conçue par :

- **Sarah Connolly**, étudiante à la maîtrise professionnelle en ergothérapie, Université de Montréal
- **Johanne Filiatrault**, professeure agrégée, École de réadaptation, Université de Montréal, chercheuse collaboratrice, CREGÉS
- **Manon Parisien**, erg., M.Sc., praticienne-chercheuse, CREGÉS

Comité de validation spécifique :

- **Julie Beauchamp**, candidate au doctorat, Département de sexologie, UQAM
- **Anne-Marie Belley**, M.Sc., assistante de recherche, CREGÉS
- **Norma Gilbert**, coordonnatrice du développement des pratiques de pointe en prévention, promotion, santé et vieillissement, CREGÉS
- **Kareen Nour**, Ph.D., Direction de santé publique, CISSS de la Montérégie-Centre, chercheuse gouvernementale, CREGÉS

BIBLIOGRAPHIE

Cohen, C.I., Hassamal, S.K. et Begum, N. (2011). General coping strategies and their impact on quality of life in older adults with schizophrenia. *Schizophrenia Research*, 127(1-3), 223-228.

Cummings, S. M. et Kropf, N. P. (2011). Aging with a severe mental illness: challenges and treatments. *Journal of Gerontology and Social Work*, 54(2), 175-188.

Diwan, S., Cohen, C.I., Bankole, A.O., Vahia, I., Kehn, M. et Ramirez, P.M. (2007). Depression in older adults with schizophrenia spectrum disorders: prevalence and associated factors. *American Journal of Geriatric Psychiatry*, 15(12), 991-998.

Dubé, M. (2004). Bien vieillir malgré les aléas de la vie. *Psychologie Québec*, 21(3), 18-21.

Konrath, S., Fuhrel-Forbis, A., Lou, A. et Brown, S. (2012). Motives for volunteering are associated with mortality risk in older adults. *Health Psychology*, 31(1), 87.

McGurk, S. R., Moriarty, P. J., Harvey, P. D., Parrella, M., White, L. et Davis, K. L. (2000). The longitudinal relationship of clinical symptoms, cognitive functioning, and adaptive life in geriatric schizophrenia. *Schizophrenia Research*, 42(1), 47-55.

Niimura, H., Nemoto, T., Yamazawa, R., Kobayashi, H., Ryu, Y., Sakuma, K., ... Mizuno, M. (2011). Successful aging in individuals with schizophrenia dwelling in the community: a study on attitudes toward aging and preparing behavior for old age. *Psychiatry @ Clinical Neurosciences*, 65(5), 459-467.

Pentland, W., Miscio, G., Eastabrook, S. et Krupa, T. (2003). Aging women with schizophrenia. *Psychiatric Rehabilitation Journal*, 26(3), 290-302.

Shepherd, S., Depp, C.A., Harris, G., Halpain, M., Palinkas, L.A. et Jeste, D.V. (2012). Perspectives on schizophrenia over the lifespan: a qualitative study. *Schizophrenia Bulletin*, 38(2), 295-303.

Solano, N. H. et Whitbourne, S. K. (2001). Coping with schizophrenia: patterns in later adulthood. *International Journal of Aging @ Human Development*, 53(1), 1-10.

St-Pierre, M.-A. (2009). *Regards sur le système de santé et de services sociaux du Québec*. Québec: Gouvernement du Québec.

Wong, Y. L., Matejkowski, J. et Lee, S. (2011). Social integration of people with serious mental illness: network transactions and satisfaction. *Journal of Behavioral Health Services @ Research*, 38(1), 51-67.

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

L'Autorité des marchés financiers propose un modèle de procuration pour la gestion des biens: www.lautorite.qc.ca/fileadmin/lautorite/publications/consommateurs/gestion-affaires-tiers/procuration-simple-fr.pdf

Le programme Biblio-Aidants de l'Association des bibliothèques publiques du Québec propose une liste de livres et de documents audiovisuels en lien avec le vieillissement: www.biblioaidants.ca/fr/cahiers.php

Rencontre 4. VIEILLIR, COMMENT S'Y ADAPTER ?

Objectifs de cette rencontre

- Démontir quelques mythes au sujet du processus de vieillissement.
- Réfléchir à ce que le vieillissement représente pour les participants.
- Identifier les attitudes et les stratégies qu'ils déploient déjà ou qu'ils pourraient adopter pour mieux s'adapter au vieillissement.
- Mieux connaître les documents légaux en lien avec la gestion de sa personne et de ses biens (facultatif).

Préparation

- Choisir les activités les plus pertinentes, penser aux adaptations nécessaires en fonction du groupe, les noter.
- Prévoir le matériel d'animation : tableau ou feuilles géantes, marqueurs, feuilles, crayons pour les participants, copies du matériel d'animation.
- Préparer les rafraîchissements.
- Préparer des copies à remettre aux participants qui le désirent :
 - Modèle de procuration et note explicative. Autorité des marchés financiers : https://www.lautorite.qc.ca/files/pdf/publications/conso/prevention-fraude/AMF_Procuration_simple.pdf
 - Mon mandat de protection. Curateur public du Québec, 2016 : <http://www.curateur.gouv.qc.ca/cura/publications/mandat.pdf>
 - Mon testament. Ministère de la justice du Québec, 2014 : http://www.justice.gouv.qc.ca/francais/publications/generale/collection_avp/pdf/AVP_testament_978-2-551-25258-9.pdf
- Copier et découper les cartons vrai ou faux (facultatif).

Plan de la rencontre 4

	ACTIVITÉS	PRÉPARATION	NOTES DE L'ANIMATEUR
Introduction : 20 min	1.1 Accueil des participants		
	1.2 Retour sur la rencontre précédente	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> de la rencontre 3 	
	1.3 Introduction au thème du jour	<ul style="list-style-type: none"> • Afficher l'image d'introduction 	
Thème principal : 50 min	2.1 Retour sur les visites d'organismes	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rétroaction du participant à la suite de la visite</i> 	
	2.2 Mythes et réalités sur le vieillissement	<ul style="list-style-type: none"> • Cartons VRAI et FAUX (facultatif) • <i>Mythes ou réalités?</i> 	
	2.3 S'adapter	<ul style="list-style-type: none"> • Vignettes • Inscrire au tableau : Penser autrement Bien s'entourer Se faire du bien 	
	2.4 Mon défi et des stratégies personnelles	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mon défi, mes stratégies</i> (facultatif) 	
Conclusion : 20 min	3.1 Retour sur les tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des tâches 	
	3.2 Les mots de la fin	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> du jour 	
	3.3 Préparer la prochaine rencontre		

* Prévoir une pause de 15 minutes

INTRODUCTION

1.1 Accueil des participants

- Accueillir les participants.
- Faire un tour de table rapide pour permettre aux participants de raconter leurs bons coups de la semaine.

1.2 Retour sur la rencontre précédente

- Échanger sur ce que les participants ont retenu
 - Inviter les participants à partager brièvement ce qu'ils ont retenu de la rencontre précédente qui portait sur les visites d'organismes.

1.3 Introduction au thème du jour

- Présenter l'image d'introduction
 - Inviter les participants à dire ce que cette image représente pour eux.
- Annoncer le thème de la rencontre
 - Après quelques interventions, annoncer aux participants que la rencontre porte sur l'adaptation au vieillissement.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

2.1 Retour sur les visites d'organismes

- ▶ *Utiliser la grille Rétroaction du participant à la suite de la visite d'organisme pour inviter les participants qui ont fait une visite à partager leurs impressions au sujet de l'organisme qu'ils ont visité.*
- ▶ *Demander d'expliquer quelles ont été les difficultés et comment ils ont surmonté ces défis. En profiter pour renforcer les compétences de résolution de problèmes :*
 - Qu'auriez-vous fait si...
 - Vous aviez manqué l'autobus pour vous rendre à l'organisme ?
 - La personne qui devait vous accueillir n'avait pas été là à votre arrivée à l'organisme ?
- ▶ *Poursuivre le soutien aux participants qui préparent les prochaines visites.*

2.2 Mythes et réalités sur le vieillissement

► Explorer les connaissances au sujet du vieillissement

- Distribuer les cartons VRAI et FAUX (facultatif).
- Choisir quelques énoncés proposés dans la section *Mythes ou réalités?* (Annexe, Rencontre 4).
- Lire l'énoncé et demander aux participants d'indiquer, avec un carton (ou à main levée) si l'énoncé est vrai ou faux.
- Inviter les participants à discuter. Au besoin, polariser le groupe afin que ceux qui ont répondu VRAI débattent de leurs idées avec ceux qui ont répondu FAUX. Ex.: « Ceux qui ont répondu VRAI, que répondez-vous à ceux qui ont dit FAUX? »
- Pour stimuler la discussion, jouer l'avocat du diable en prenant la position inverse de celle du groupe.



Pause santé!

2.3 S'adapter

► Expliquer les catégories (familles) de stratégies (les écrire au tableau)

Modifier sa façon de faire et de penser

Il s'agit d'attitudes et de nouvelles habitudes qui nous aident à nous adapter devant les difficultés que l'on rencontre.

Bien s'entourer

Avoir recours à nos ressources et à notre réseau contribue grandement au bien-être dans le vieillissement.

Se faire du bien

Il est important de savoir ce qui favorise notre bien-être physique, émotionnel et intellectuel.

► Utiliser les vignettes

- Demander à un volontaire de lire la vignette à voix haute.
- Analyser la vignette:
 - Quels sont les défis rencontrés par la personne?
 - Quelles sont ses forces et ses ressources?
 - Quels moyens pourrait-elle utiliser pour s'adapter au vieillissement (se référer aux trois catégories de stratégies)?

- Inscrire les stratégies relevées par les participants au tableau.
- Utiliser la feuille *Des stratégies pour faire face aux défis du vieillissement* (Annexe) pour discuter des actions et des attitudes qui peuvent favoriser l'adaptation au vieillissement (facultatif).



Adapter cette activité

- Utiliser une vignette plus représentative du vécu des participants.
- On peut aussi remplacer la vignette par une mise en scène où l'animateur personnifie la situation et invite les participants à discuter avec lui. « Voici mon histoire (...). Quels sont les défis auxquels je fais face? Quels seraient vos conseils pour que je m'adapte mieux à mon vieillissement? Avez-vous eu à faire face à un défi comme le mien? Qu'avez-vous fait? Quelles sont vos inquiétudes à ce sujet? »

2.4 Un défi... des stratégies

- ▶ **Animer une discussion pour réfléchir à son propre vieillissement :**
 - Comment les participants entendent-ils leur vieillissement?
 - Quelles peurs ou quels défis vivent-ils à ce sujet?
Les écrire au tableau.
- ▶ **Identifier des stratégies :**
 - Demander aux participants ce qui pourrait les aider à faire face à ce défi :
 - Modifier sa façon de faire et de penser;
 - Bien s'entourer;
 - Se faire du bien.
 - Souligner quelques stratégies :
 - Faire preuve de flexibilité, cela veut dire : ajuster ses plans en fonction de l'évolution de la situation, par exemple des changements dans sa condition de santé.
Dans quelle mesure faites-vous preuve de flexibilité?
 - Faire des projets et avoir des objectifs aide à entrevoir l'avenir de façon positive.
Quels sont vos petits et grands projets? Qu'est-ce qui vous motive à commencer vos journées?
- ▶ **Planifier l'avenir : le testament et le mandat (facultatif) :**
 - Aborder la notion de testament et de mandat en prévision de l'inaptitude.
Rappeler qu'il existe des professionnels pour aider dans ce domaine.
Transmettre les feuillets informatifs à ceux qui le désirent.



Journal des citations

Pendant cette activité, prendre en note les défis que les participants entendent dans leur propre vieillissement et les stratégies qu'ils proposent pour y faire face.

CONCLUSION

3.1 Retour sur les tâches

- Vérifier si les participants veulent modifier leurs assignations.
- Écrire les changements sur la liste des tâches.

3.2 Les mots de la fin

- Demander aux participants ce qu'ils retiennent de cette rencontre.
- Faire un retour rapide sur les éléments notés dans le *Journal des citations* (feuilles géantes).

3.3 Préparer la prochaine rencontre

- Annoncer le sujet de la prochaine rencontre: la gestion du budget.



Matériel d'animation

Rencontre 4



Cartons de vote

VRAI

FAUX

Mythes ou réalités ?

Énoncés	Réponses
<p>Énoncé 1. Les facultés intellectuelles diminuent en vieillissant.</p>	<p>VRAI</p>
<p><i>Justification</i></p> <p>Le vieillissement apporte des changements visibles, comme les rides et les cheveux blancs et d'autres moins visibles. Le cerveau n'y échappe pas. Le vieillissement intellectuel est une réalité différente d'une personne à l'autre. Règle générale, nous verrons certaines de nos facultés intellectuelles (cognitives), comme l'attention et la mémoire, diminuer un peu avec le vieillissement. Par contre, en l'absence d'une maladie qui affecte directement le cerveau, comme l'Alzheimer, nous conservons les capacités nécessaires pour rester autonome et avoir une vie satisfaisante.</p>	
<p>Énoncé 2. En vieillissant, nous tolérons mieux l'alcool.</p>	<p>FAUX</p>
<p><i>Justification</i></p> <p>En vieillissant, les reins et le foie sont moins bons pour éliminer l'alcool. Ainsi, pour un même nombre de verres, il y aura plus d'alcool dans notre sang que lorsque nous étions plus jeunes. Nous devenons plus sensibles aux effets de l'alcool et ces effets durent plus longtemps. Ces changements s'accroissent avec les années. L'alcool est un important facteur de risque de chute et peut causer des interactions avec nos médicaments.</p>	
<p>Énoncé 3. En vieillissant, il vaut mieux diminuer nos activités pour nous reposer.</p>	<p>FAUX</p>
<p><i>Justification</i></p> <p>Le fait de demeurer actif tout au long de notre vie favorise le maintien de nos capacités physiques et intellectuelles. Il est vrai qu'en vieillissant, on peut constater une diminution de l'endurance et une plus grande fatigabilité. Il est alors recommandé d'adapter notre routine pour garder de l'énergie pour les activités qui ont de l'importance pour nous. Rester actif permet de garder la forme et cultive notre bien-être intellectuel et émotif.</p>	
<p>Énoncé 4. En vieillissant, avoir un bon réseau social diminue nos risques de vivre une dépression.</p>	<p>VRAI</p>
<p><i>Justification</i></p> <p>Le fait d'avoir un réseau social soutenant nous est bénéfique. Les études montrent qu'en vieillissant, être bien entourés aide à prévenir la dépression.</p>	

Énoncés	Réponses
<p>Énoncé 5. Plus de la moitié des aînés sont en perte d'autonomie.</p>	<p>FAUX</p>
<p><i>Justification</i></p> <p>Les études montrent que 74 % des 65 ans et plus disent qu'ils ont « peu » ou « pas » d'incapacité (MSSS, 2013). De façon classique, les activités de la vie quotidienne qui deviennent plus difficiles à réaliser en vieillissant sont les gros travaux ménagers, les courses et prendre son bain dans le fond de la baignoire. Plusieurs techniques et des équipements peuvent nous aider à rester autonome.</p>	
<p>Énoncé 6. Il est plus facile de vivre avec les symptômes associés à un problème de santé mentale en vieillissant.</p>	<p>VRAI</p>
<p><i>Justification</i></p> <p>L'expérience acquise au fil des années permet aux personnes vivant avec un problème de santé mentale de développer des stratégies efficaces pour gérer les symptômes liés au problème de santé mentale. Les personnes apprennent graduellement à connaître leur maladie et développent de meilleures stratégies.</p>	
<p>Énoncé 7. En vieillissant, il est plus difficile de gérer nos médicaments.</p>	<p>FAUX</p>
<p><i>Justification</i></p> <p>Il est vrai qu'en vieillissant, il arrive parfois que nous ayons à prendre plusieurs médicaments. Par contre, il existe plusieurs moyens pour faciliter la gestion des médicaments (ex. : dosette, pilulier, alarme sur notre téléphone).</p>	
<p>Énoncé 8. En règle générale, notre stress augmente en vieillissant.</p>	<p>FAUX</p>
<p><i>Justification</i></p> <p>Selon les enquêtes, le stress diminue avec l'âge. En effet, 63 % des personnes âgées de 75 ans et plus disent que leurs journées ne sont pas du tout ou pas stressantes alors que c'est le cas pour 27 % des personnes de 25 à 54 ans (Vézina, <i>et al.</i>, 2013). Cela dit, les aînés doivent souvent composer avec d'importants événements stressants (ex. : mort d'un proche, maladie) et de multiples tracas dans leur vie quotidienne.</p>	
<p>Énoncé 9. Le bénévolat peut nous aider à vivre plus vieux.</p>	<p>VRAI</p>
<p><i>Justification</i></p> <p>Des études ont montré que le bénévolat a des retombées positives sur la santé physique et psychologique des personnes, telles qu'une diminution des risques de dépression et un meilleur fonctionnement quotidien. Faire du bénévolat pour des motifs altruistes est aussi associé à une plus grande longévité (Konrath <i>et al.</i>, 2012).</p>	

Des stratégies pour mieux faire face aux défis du vieillissement

<i>Penser et faire autrement</i>	<i>Bien s'entourer</i>	<i>Se faire du bien</i>
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tenter d'accepter ce que l'on ne peut pas changer <input type="checkbox"/> Se concentrer sur le présent <input type="checkbox"/> Garder le sens de l'humour <input type="checkbox"/> Ne pas s'attarder aux détails <input type="checkbox"/> Essayer de trouver un sens à toutes les situations <input type="checkbox"/> Visualiser le positif <input type="checkbox"/> Adopter une attitude flexible (considérer plusieurs options) <input type="checkbox"/> Chercher des solutions <input type="checkbox"/> Planifier l'avenir 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se confier à quelqu'un de confiance <input type="checkbox"/> Demander de l'aide lorsque nécessaire <input type="checkbox"/> Utiliser les ressources de la communauté <input type="checkbox"/> Développer un partenariat avec ses professionnels de la santé <input type="checkbox"/> Essayer de parler à quelqu'un tous les jours <input type="checkbox"/> Accepter les occasions de rencontrer des gens 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faire des projets <input type="checkbox"/> Pratiquer des loisirs qui apportent du plaisir <input type="checkbox"/> Passer du temps de qualité avec d'autres personnes <input type="checkbox"/> Gérer son énergie afin de pouvoir réaliser ce qui est important pour soi <input type="checkbox"/> Pratiquer de l'activité physique et des exercices de relaxation <input type="checkbox"/> Cultiver sa vie spirituelle <input type="checkbox"/> Manger sainement

Mon défi, mes stratégies

Mon défi

Mes stratégies

Vignette 1 : Patricia

Patricia demeure seule dans un appartement depuis plusieurs années. Elle réalise qu'elle n'a plus le même équilibre qu'avant. Elle a un peu peur de sortir quand il ne fait pas beau. Elle remarque qu'elle se fatigue lorsqu'elle fait son ménage du mercredi. Le jeudi, elle va à l'épicerie, mais elle a maintenant de la difficulté à transporter ses sacs. Patricia est inquiète. Elle aimerait rester dans son appartement longtemps. Elle est habile pour gérer ses finances, mais elle pense ne pas avoir les moyens de payer un logement dans une résidence privée.

❖ *Les défis*

- Diminution des capacités physiques (endurance, équilibre)
- Fatigabilité
- Inquiétude
- Préoccupations financières
- Peur de tomber, risque d'isolement si elle sort moins

❖ *Les forces*

- Motivée à rester autonome
- Possède un objectif (rester dans son appartement)
- Milieu de vie stable
- Compétences financières

❖ *Quelques stratégies*

- Parler à son médecin de la diminution de ses capacités physiques
- Adapter sa façon de réaliser ses activités quotidiennes (ex. : découper ses tâches en petits morceaux, utiliser des aides techniques)
- Consulter son conseiller financier pour des conseils
- Faire de l'activité physique pour maintenir ses capacités
- Explorer les ressources pour de l'accompagnement et des loisirs
- Éviter de restreindre ses activités pour ne pas se « déconditionner »

Vignette 2 : Enrico

Enrico reçoit de l'aide de sa sœur aînée lorsqu'il doit faire des courses ou pour un rendez-vous médical. De plus, elle lui fournit souvent des conseils appropriés et rassurants lorsqu'il doit faire face à une situation problématique. Toutefois, il y a 3 semaines, la sœur d'Enrico a été hospitalisée à la suite d'une fracture à la hanche. Il lui téléphone tous les jours pour prendre de ses nouvelles. Cet accident a fait réaliser à Enrico que sa sœur ne serait pas là éternellement pour l'aider. Depuis cet événement, il pense souvent que sa sœur pourrait mourir et cela lui cause beaucoup d'anxiété.

❖ *Les défis*

Inquiétudes pour la santé de sa sœur et insécurité à l'égard de sa dépendance envers sa sœur pour certaines activités
Diminution de l'assistance disponible

❖ *Les forces*

Relation de confiance avec sa sœur
Assistance et soutien reçus
Désir de planifier le futur
Occasion de soutenir sa sœur (ex. : il s'informe de son état)

❖ *Quelques stratégies*

S'informe auprès d'un professionnel des services offerts par le CLSC et par les organismes communautaires de son quartier
Se concentrer sur le présent mais planifier tout de même le futur !
Il pourrait utiliser des stratégies pour se changer les idées, telles que pratiquer des loisirs qui lui procurent du plaisir.

Vignette 3 : Luc

L'épouse de Luc est actuellement hospitalisée, dans un état grave. Luc est désemparé: il doit prendre en charge les tâches du quotidien qui étaient habituellement faites par sa femme, comme gérer ses médicaments et s'occuper des factures. Les voisins de Luc se sont informés de la santé de sa femme. Luc doit prendre de grandes décisions pour sa femme, car elle n'est pas en mesure de le faire. Le médecin lui a demandé quel niveau de soins devrait être appliqué si l'équipe devait réanimer sa femme en cas d'arrêt cardiaque. Luc réalise qu'il n'avait jamais abordé cette question avec elle. Il ne connaît pas non plus les dernières volontés de son épouse, aucun des deux n'ayant fait de testament. Il a navigué sur Internet pour avoir plus d'information. Son fils, qui demeure à Toronto, lui a suggéré de consulter la travailleuse sociale de l'hôpital à ce sujet.

❖ *Les défis*

- Faire face à un rôle d'aidant, prendre en charge le quotidien
- Planifier le futur selon différents scénarios
- Absence de documents légaux (testament biologique, mandat...)

❖ *Les forces*

- Milieu de vie stable, une équipe soignante autour de sa femme
- Des voisins qui se préoccupent, un fils qui est de bon conseil
- Capacité à utiliser Internet

❖ *Quelques stratégies*

- Faire les démarches pour obtenir un mandat
- Consulter d'autres proches de sa femme s'il a besoin de soutien pour prendre les décisions, comme le niveau de soins
- Penser à remplir ces documents pour lui aussi (mandat, testament...)
- Demander à la pharmacie de l'aide pour la gestion de ses médicaments
- Demander à son fils de l'aide pour la gestion des factures

Rester au centre des décisions qui nous concernent, en toutes circonstances

Planifier l'avenir, c'est aussi prendre des décisions pour le cas où nous vivions d'importantes incapacités et prévoir aussi les dispositions en cas de décès. Un notaire peut nous fournir un accompagnement professionnel à ce sujet.

La procuration

Elle nous permet de désigner une ou plusieurs personnes pour agir à notre place alors que nous sommes aptes à le faire, par exemple, pour qu'un proche puisse faire nos transactions bancaires. La procuration ne pourra pas être valide si un tribunal nous déclare inapte.

Le mandat en prévision de l'inaptitude

Il nous permet de désigner une ou plusieurs personnes pour prendre soin de nous et administrer nos biens alors que nous sommes toujours en vie mais que nous ne sommes plus aptes à le faire.

Le testament

Il nous permet de choisir à qui et comment seront distribués nos biens après notre décès. Il y a trois types de testament :

- Testament notarié, préparé par un notaire
- Testament olographe, écrit à la main, et signé par soi
- Testament devant témoin, écrit à la main ou à l'ordinateur, signé par soi et par deux témoins.

Pour de plus amples informations : www.educaloi.qc.ca



Journal des citations – Rencontre 4

Les défis auxquels je fais face dans le vieillissement

Pour mieux m'adapter, je peux...

Journal de bord de l'animateur

Animateur: _____

Organisme: _____

Rencontre numéro: Date:	
Activités du guide non réalisées ou adaptées:	Activités ajoutées:
Déroulement de la rencontre (réponse des participants, événement particulier...):	
Pistes d'action:	


Vieillir: comment s'y adapter ?



En vieillissant, nous faisons face à plusieurs défis. Par contre, il est possible de conserver une attitude positive et une vie satisfaisante. Plusieurs stratégies peuvent nous préparer à mieux nous adapter au vieillissement.

**Voici ce qu'en pensent les participants
du programme *Participe-présent***





Dépenser pour participer ?

Rencontre 5

LE POINT SUR LA GESTION FINANCIÈRE

La sécurité financière

Vivre dans la communauté amène habituellement une personne à réaliser des actions liées aux finances personnelles : faire un budget; payer ses factures; gérer un compte bancaire; faire des économies; payer son loyer et ses transports et se procurer nourriture et vêtements (Dunn *et al.*, 2008). La gestion financière est donc un aspect essentiel à l'autonomie et à la participation sociale. La sécurité financière, c'est l'organisation et les services liés à la protection et au maintien des valeurs monétaires et matérielles. Elle comprend à la fois la sécurité du revenu et la sécurité des biens (Fougeyrollas *et al.*, 1998). La sécurité financière favorise l'atteinte du mieux-être matériel, par exemple, disposer d'un revenu suffisant pour satisfaire les besoins fondamentaux tels que se loger, se nourrir et se vêtir (Ministère de l'Emploi et du Développement social du Canada, 2014). Avoir une sécurité financière permet également de profiter des opportunités qui se présentent et de mener une vie enrichissante. Des habiletés de gestion financière de base sont donc nécessaires pour participer pleinement à sa communauté.

La littératie financière

Le concept de littératie abordé dans l'introduction de ce guide regroupe plusieurs domaines, notamment la littératie en santé et la littératie financière. Ces deux domaines sont considérés comme ayant un impact significatif sur le bien-être et la santé des personnes.

La littératie financière est l'habilité à accéder, à comprendre et à utiliser les concepts et l'information financière de façon à avoir de bons résultats financiers (Gouvernement du Canada, 2014; James *et al.*, 2012). Une étude américaine a montré que la littératie financière est encore plus associée à la santé mentale que la littératie générale (Bennett *et al.*, 2012). Selon le British Household Panel Survey, les aptitudes financières élevées sont associées à une meilleure santé mentale et physique autorapportée (Bennett *et al.*, 2005).

En quoi est-ce un problème?

Le lien entre les conditions financières et la santé mentale est bien documenté (Patterson *et al.*, 2001). Par exemple, il a été démontré que les personnes ayant des dettes sont particulièrement à risque de présenter un problème de santé mentale, un trouble dépressif ou un trouble psychotique (Richardson *et al.*, 2013). On sait aussi que les problèmes financiers représentent un des facteurs de stress les plus importants dans les familles (Ochoa *et al.*, 2008). La gestion financière a une importante incidence sur la qualité de vie des personnes vivant avec des problèmes de santé mentale. Chez ces personnes, un meilleur statut économique est associé à une qualité de vie plus élevée, à un plus fort sentiment d'efficacité personnelle et à un meilleur contrôle des symptômes psychiatriques (Laliberte-Rudman *et al.*, 2000).

Des chercheurs ont trouvé que chez les personnes qui vivent avec un problème de santé mentale, les

finances personnelles sont plus liées à la qualité de vie que les symptômes cliniques de la maladie (Kovess-Masfaty *et al.*, 2006). Pour celles ayant des problèmes de santé mentale sévères, les difficultés de gestion financières sont liées aux conflits familiaux et à la violence (Elbogen *et al.*, 2005). Des chercheurs ont également montré que les difficultés financières augmentent les risques de rechute des problèmes de santé mentale (Mattsson *et al.*, 2008) et d'itinérance (Wolf *et al.*, 2001).

Les aînés qui ont besoin d'assistance financière se fient habituellement à des membres de leur famille, à des amis, à des voisins ou encore font appel à des planificateurs financiers (Wilber et Buturain, 1993). Plusieurs facteurs peuvent contribuer au manque d'habiletés financières que l'on constate chez certaines personnes âgées qui vivent avec des problèmes de santé mentale. La maladie elle-même peut être en cause, notamment lorsque le jugement est affecté. Dans le cas de certaines maladies, telles que la bipolarité, les personnes peuvent aussi être sujettes à des achats impulsifs (Marson *et al.*, 2006). De même, plusieurs personnes qui présentent un problème de santé mentale sévère ont été peu exposées à la gestion financière parce que des proches les ont toujours aidées (Marson *et al.*, 2006). Ce manque d'expérience peut avoir nui au développement des habiletés de gestion financière. Finalement, la consommation d'alcool et de drogue est assez répandue chez cette population et parmi ceux qui sont bénéficiaires de l'aide sociale, cette consommation augmente dans les jours suivant l'arrivée de leur chèque (Rosen *et al.*, 2009).

Les risques d'abus et de fraude

L'abus financier ou matériel est l'utilisation illégale ou non éthique du patrimoine (les biens, la propriété, l'argent) d'une personne âgée par une autre personne. Voici les exemples les plus fréquents (CSSS Cavendish, n.d. dans Michaud *et al.*, 2010):

- ▶ Soutirer de l'argent ou des biens à la personne âgée par la menace ou le chantage émotif;
- ▶ Utiliser sans consentement sa carte de crédit ou sa carte de débit;
- ▶ Inciter la personne âgée à donner des biens;
- ▶ Prendre ou vendre des objets lui appartenant, sans son accord;
- ▶ Demander un prix excessif pour des services rendus;
- ▶ Faire signer des documents à la personne âgée sans qu'elle ne comprenne bien leur contenu;
- ▶ Ne pas respecter ses volontés ou ne pas agir dans son meilleur intérêt lorsqu'on gère ses finances.

On peut distinguer plusieurs types de fraudes, par exemple: le marketing de masse frauduleux, la fraude par Internet et la fraude par méthode de paiement. Les personnes vivant avec un problème de santé mentale sont plus à risque d'être victimes d'abus financiers que les autres membres de la population (Black, 2008). L'abus financier est une des formes de mauvais traitements les plus répandues, mais il est aussi très peu signalé (Gouvernement du Canada, 2012). Chaque histoire d'abus est unique, mais la figure suivante énumère des facteurs assez fréquents dans ces situations (Michaud *et al.*, 2010).

Figure 18. Facteurs fréquents dans des situations d'abus

- Antécédents relationnels problématiques de la famille et manque de liens affectifs
- Problème de santé mentale
- Isolement social
- Perte d'autonomie physique ou psychique
- Relation de dépendance entre la personne qui abuse et la victime
- Dépendance à l'alcool, à la drogue ou au jeu de la personne qui abuse ou de la victime
- Stress ou situation de crise

Que peut-on faire ?

Des études ont montré que de nombreuses personnes ayant des problèmes de santé mentale mentionnent la gestion financière comme un de leur objectifs personnels prioritaires (Borras *et al.*, 2007; Evans *et al.*, 2004). Une préoccupation importante de ces personnes est d'avoir suffisamment d'argent pour couvrir leurs besoins de base tels que le logement et la nourriture. La façon dont elles dépensent leur argent reflète leur but personnel (Elbogen *et al.*, 2011). Les interventions déployées pour améliorer la gestion financière sont donc considérées comme une façon de renforcer l'autodétermination des personnes vivant avec des problèmes de santé mentale.

Cela dit, très peu d'études ont porté sur des interventions visant à améliorer les compétences financières de cette population. Une recherche a été réalisée sur un programme de gestion financière chez les personnes schizophrènes à l'aide d'un module d'apprentissage social (Lieberman *et al.*, 1998). Le programme incluait notamment une entrevue motivationnelle et de l'entraînement des habiletés sociales (Bellack *et al.*, 2006). L'intervention a résulté en une augmentation de l'argent disponible, une réduction des hospitalisations et une amélioration de la qualité de vie.

Pour les personnes vivant avec des maladies mentales, des auteurs recommandent d'axer les interventions sur différents aspects de la gestion financières (Elbogen *et al.*, 2011), par exemple :

- 1) Accroître ses connaissances au sujet des programmes, des services et des ressources disponibles sur la question de la gestion financière;
- 2) Améliorer ses habiletés de gestion financières :
 - Comprendre les composantes clé d'un budget
 - Faire la différence entre un besoin et un désir en termes de dépense
 - Apprendre comment épargner de l'argent
- 3) Réduire les risques d'exploitation financière :
 - Utiliser des services financiers sécuritaires
 - Réduire les risques de fraude dans la communauté
 - Prévenir l'exploitation par la famille ou les amis

BIBLIOGRAPHIE

Bellack, A.S., Brown, C.H. et Thomas-L'Horman, S. (2006). Psychometric characteristics of role-play assessments of social skill in schizophrenia. *Behavioral Therapy*, 37(4), 339-52.

Bennett, J.S., Boyle, P.A., James, B.D. et Bennett, D.A. (2012). Correlates of health and financial literacy in older adults without dementia. *BMC Geriatric*, 12(30), 1-9.

Bennett, D.A., Schneider, J.A., Buchman, A.S., Mendes de Leon, C., Bienias, J.L. et Wilson, R.S. (2005). The Rush Memory and Aging Project: Study design and baseline characteristics of the study cohort. *Neuroepidemiology*, 25, 163-175.

Black, J. A. (2008). The not-so-golden years : Power of attorney, elder abuse, and why our laws are failing a vulnerable population. *St. John's Law Review*, 82(1), 289-314.

Borras, L., Mohr, S., Boucherie, M., Dupont-Willemin, S., Ferrero, F. et Huguelet, P. (2007). Patients with schizophrenia and their finances: How they spend their money. *Social Psychiatry and Psychiatric Epidemiology*, 42(12), 977-83.

Dunn, E., Wewiorski, N. et Rogers, E.E. (2008). The meaning and importance of employment to people in recovery from serious mental illness: Results of a qualitative study. *Psychiatric Rehabilitation Journal*, 32(1), 59-62.

Elbogen, E.B., Tiegreen, J., Vaughan, C. et Bradford, D.W. (2011). Money management, mental health, and psychiatric disability: A recovery-oriented model for improving financial skills. *Psychiatric Rehabilitation Journal*, 34(3), 223-231.

Elbogen, E.B., Swanson, J. W., Swartz, M.S. et Van Dorn, R. (2005). Family representative payeeship and violence risk in severe mental illness. *Law and Human Behavior*, 29(5), 563.

Emploi et Développement social Canada. Well-being indicators in Canada. *Financial security overview*. Repéré à : <http://www4.hrsdc.gc.ca/d.4m.1.3n@fra.jsp?did=4> July 10, 2014.

- Evans, J.D., Wright, D.E., Swanum, S. et Bond, G.R. (2004). Psychiatric disorder and unmet service needs among welfare clients in a representative payee program. *Community Mental Health Journal*, 40(6): 539-48.
- Fougeyrollas, P., Cloutier, R., Bergeron, H., Côté, J. et St-Michel, G. (1998). Classification québécoise Processus de production du handicap. Québec : Réseau international sur le Processus de production du handicap, p. 116.
- Government of Canada. (2012). *Elder abuse: financial abuse of seniors*. Repéré à : <http://publications.gc.ca/site/eng/9.673325/publication.html>.
- Gouvernement du Canada. (2014). *National strategy for financial literacy. Step 1. Reinforcing seniors' financial literacy*. Ottawa : Financial consumer agency of Canada, 25 p.
- James, B.D., Boyle, P.A., Bennett, J.S. et Bennett, D.A. (2012). The impact of health and financial literacy on decision making in community-based older adults. *Gerontology*, 58(6), 531-539.
- Kovess-Masfaty, V., Xavier, M., Kustner, B. M., Suchocka, A., Sevilla-Dedieu, et C. Dupuis, (2006). Schizophrenia and quality of life: A one-year follow-up in four EU countries. *BMC Psychiatry*, 6, 39.
- Laliberte-Rudman, D. Yu, B., Scott, E. et Pajouhandeh, P. (2000). Exploration of the perspectives of persons with schizophrenia regarding quality of life. *American Journal of Occupational Therapy*, 54(2), 137-147.
- Lieberman, R.P., Wallace, C.J., Blackwell, G., Kopelowicz, A., Vaccaro, J.V. et Mintz, J. (1998). Skills training versus psychosocial occupational therapy for persons with persistent schizophrenia. *American Journal of Psychiatry*, 155(8), 1087-91.
- Marson, D.C., Savage, R. et Philipps, J. (2006). Financial capacity in persons with schizophrenia and serious mental illness: Clinical and research ethics aspects. *Schizophrenia Bulletin*, 32(1), 81-91.
- Mattsson, M., Topor, A., Cullberg, J. et Forsell, Y. (2008). Association between financial strain, social network, and five-year recovery from first episode psychosis. *Social Psychiatry and Psychiatric Epidemiology*, 43(12), 947-952.
- Michaud, J.-M., Demers, M.-È., Israel, S. et Bevilacqua, V. (2010). *Aînés avisés. Contre l'abus et la fraude*. Montréal : FADOQ, CSSS Cavendish et Sureté du Québec.
- Ochoa, S., Haro, J.M., Torres, J.V., Pinto-Meza, A., Palacin, C., Bernal, M., et Autonell, J. (2008). What is the relative importance of self-reported psychotic symptoms in epidemiological studies? Results from the ESEMeD-Catalonia Study. *Schizophrenia Research*, 102(1-3), 261-269.
- Patterson, T., Goldman, S., McKibbin, C., Hughes, T. et Jeste, D. (2001). UCSD performance-based skills assessment: Development of a new measure of everyday functioning for severely mentally ill adults. *Schizophr Bull*, 27, 235-245.
- Richardson, T., Elliott, P. et Roberts, R. (2013). The relationship between personal unsecured debt and mental and physical health: A systematic review and meta-analysis. *Clinical Psychology Review*, 33(8), 1148-1162.
- Rosen, M.I., Carroll, K., M., Stefanovics, E. et Rosenheck, R.A. (2009). A randomized controlled trial of a money management-based substance use intervention. *Psychiatric Services*, 60(4), 498-504.
- Wolf, B., Koegel, P., Sullivan, G. et Morton, S. (2001). Changes in subjective quality of life among homeless adults who obtain housing: A prospective examination. *Social Psychiatry and Psychiatric Epidemiology*, 36(8), 391-398.

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

La liste de mes envies. Roman français de Grégoire Delacourt, 2012. Jocelyne a abandonné son rêve d'être styliste à Paris pour devenir mercière dans une petite ville. Elle gagne une énorme somme d'argent grâce à ses voisines. Comment son entourage et elle-même vont-ils réagir?

Maintenant ou jamais (The Bucket List). Film américain de Rob Reiner, 2007. Avec Jack Nicholson et Morgan Freeman. Un mécanicien rencontre un millionnaire à l'hôpital où ils ont tous deux reçu un diagnostic de cancer. Une amitié naît entre ces hommes qui décident de réaliser leur liste de choses à faire avant de mourir.

REMERCIEMENTS

Le contenu de cette rencontre portant sur l'abus financier a été préparé à la suite d'une consultation auprès de Sarita Israël, coordonnatrice du développement des pratiques de pointe pour contrer la maltraitance du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal.

Rencontre 5. DÉPENSER POUR PARTICIPER?

Objectifs de cette rencontre

- Distinguer ses besoins de ses envies quand il s'agit de dépenser son argent.
- Sensibiliser aux principes de prévention de l'abus financier (facultatif).
- Mieux connaître les ressources en matière de gestion des finances personnelles.

Préparation

- Choisir les activités les plus pertinentes, penser aux adaptations nécessaires en fonction du groupe, les noter.
- Prévoir le matériel d'animation : tableau ou feuilles géantes, marqueurs, feuilles, crayons pour les participants, copies du matériel d'animation.
- Préparer les rafraîchissements.
- Placer les lettres (lettre de tirage et lettre de remise de prix) dans des enveloppes.
- Trouver l'Association coopérative d'économie familiale (ACEF) la plus près afin de pouvoir y référer les participants. www.consommateur.qc.ca
- Trouver les ressources en lien avec la sécurité financière dans le quartier (ex. : cuisine collectives, groupes d'achats, friperies, panier de Noël).

Plan de la rencontre 5

	ACTIVITÉS	PRÉPARATION	NOTES DE L'ANIMATEUR
Introduction : 25 min	1.1 Accueil des participants		
	1.2 Retour sur la rencontre précédente	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> de la rencontre 4 	
	1.3 Décider de la troisième capsule	<ul style="list-style-type: none"> • Canevas de la troisième capsule (Annexe, Rencontre 4) 	
	1.4 Introduction au thème du jour	<ul style="list-style-type: none"> • Afficher l'image d'introduction 	
Activités : 55 min	2.1 Les visites d'organismes	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rétroaction des participants à la suite de la visite</i> 	
	2.2 Mon rapport à l'argent	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mes habitudes de gestion financière</i> 	
	2.3 La liste de mes envies	<ul style="list-style-type: none"> • Enveloppe avec Lettre de tirage 	
	2.4 Activité additionnelle : le grand prix (facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> • Enveloppe avec Lettre de remise de prix 	
	2.5 Faire un budget (facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Quelques ressources</i> • <i>Mon budget... en bref</i> 	
Conclusion : 20 min	3.1 Les mots de la fin	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> du jour 	
	3.2 Le défi de la semaine		
	3.3 Préparer la prochaine rencontre		

* Prévoir une pause de 15 minutes

INTRODUCTION

1.1 Accueil des participants

- Accueillir les participants
- Faire un tour de table rapide pour permettre aux participants de raconter leurs bons coups de la semaine.

1.2 Retour sur la rencontre précédente

- Échanger sur ce que les participants ont retenu
 - Inviter les participants à échanger brièvement sur ce qu'ils ont retenu de la rencontre précédente qui portait sur les forces.

1.3 Décider de la troisième capsule

- Aider le groupe à choisir le texte
 - Afficher le matériel de la rencontre précédente afin que le groupe choisisse le texte à insérer dans le canevas de la troisième capsule.

1.4 Introduction au thème du jour

- Présenter l'image d'introduction
 - Inviter les participants à dire ce que cette image représente pour eux.
- Annoncer le thème de la rencontre
 - Après quelques interventions, annoncer que le thème de la rencontre est la gestion du budget.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

2.1 Retour sur les visites d'organismes

- Utiliser la grille *Rétroaction du participant à la suite de la visite d'organisme* (annexe) pour inviter les participants qui ont fait une visite à faire part de leurs impressions au sujet de l'organisme qu'ils ont visité.
- Leur demander de parler des difficultés rencontrées et comment ils ont surmonté ces défis.
- Poursuivre le soutien aux participants qui sont à l'étape d'organiser les prochaines visites.
- Pour les personnes qui ont opté de ne pas faire de visite d'organisme, les inviter à parler de ce que l'expérience de leur collègue leur apporte.

2.2 Mon rapport à l'argent

► Proposer une réflexion

- Utiliser la feuille *Mes habitudes de gestion financière* pour amorcer la réflexion.
- Axer le retour sur les forces des participants.
- Les inviter à partager sur les stratégies pour bien gérer leur budget:
 - Comment faites-vous pour économiser pour un projet spécial?
 - Que pourriez-vous faire si vous deviez réduire vos dépenses?



Adapter cette activité

L'activité peut être faite en grand groupe. L'animateur retient alors quelques éléments du questionnaire et les pose aux participants.



Journal des citations

Pendant cette activité, prendre en note des stratégies et des défis mentionnés par les participants en matière de gestion des finances personnelles.

2.3 La liste de mes envies

► *Mise en contexte*

- Expliquer que les prochaines activités portent sur une situation fictive pour alimenter la discussion. En cours de route, si des participants disent que la situation est impossible, les inviter à jouer le jeu!

► *Consignes*

- Distribuer l'enveloppe qui contient la lettre de tirage *Vous avez gagné!* (Annexe, Rencontre 5).
- Inviter les participants à se placer en équipes de deux ou trois pour faire un remue-méninges et donner des exemples des façons dont ils aimeraient dépenser l'argent du gros lot.
- Pour ce faire, les inviter à faire un remue-méninges. Expliquer que dans un remue-méninges, il faut laisser place à la créativité. Laisser 5-10 minutes pour que les participants donnent libre cours à leurs idées, autant les raisonnables que les extravagantes. Inviter chaque équipe à nommer un secrétaire.



Adapter cette activité

- L'activité peut être faite en grand groupe.
- Les deux options peuvent être proposées au groupe qui choisit par vote (plus facile) ou par consensus (négociations nécessaires).
- Si l'on opte pour une activité en grand groupe, il est préférable de donner quelques minutes de réflexion personnelle avant de commencer le remue-méninges.

► *Retour*

- Écrire au tableau : Besoins, Envies et Folies.
- Inviter les participants à mettre leurs idées en commun.
- Écrire au tableau ou inviter un participant à le faire. Pour chaque idée, demander aux participants s'ils croient qu'il s'agit d'un besoin, d'une envie ou d'une folie.

► *Discussion*

- Demander aux participants, quand vient le temps de dépenser leur argent, comment ils distinguent leurs besoins, leurs envies et leurs folles dépenses? Voici des éléments de réponse :
 - Mes besoins : choses nécessaires à ma santé et à mon bien-être, dépenses liées à des engagements (ex. dettes).
 - Mes envies : choses que je désire, liées à des intérêts, des projets, des petits luxes.
 - Mes folies : dépenses excessives, extravagantes.
- Demander aux participants comment ils s'assurent de répondre d'abord à leurs besoins.



Pause santé!

2.4 Le grand prix (activité facultative)

► Consignes

- Inviter les participants à se placer en équipe de deux ou trois.
- Distribuer l'enveloppe contenant la feuille *Message au gagnant pour récupérer le prix*. Inviter le groupe à désigner un lecteur pour la lire à voix haute.
- Demander ensuite aux groupes de discuter de ce qu'ils pensent de cette lettre puis de ce qu'ils feront (écrire ces deux éléments au tableau : ce que vous en pensez, ce que vous ferez).

► Retour en grand groupe : ce que vous pensez

- Demander aux participants de dire quels sont les éléments qui leur font craindre une arnaque (ce qui leur a mis la puce à l'oreille)?
 - Demande d'informations personnelles
 - L'organisme nous a contacté alors que nous n'avions fait aucune démarche
 - Caractère urgent qui est sous-entendu
 - Montant souvent déraisonnable
 - Le fait que ce sont les personnes qui feront le suivi (ils ne donnent pas leurs coordonnées)
- Rappeler aux participants que nous sommes tous des cibles potentielles pour toutes sortes de fraudes. Par contre, les personnes âgées et celles qui ont moins tendance à surveiller leur budget sont souvent ciblées.
- Informer les participants qu'outre ce qui a déjà été soulevé dans l'exemple précédent, il est important de garder en tête que souvent le fraudeur :
 - Est bien organisé;
 - Change son identité;
 - Semble digne de confiance;
 - Utilise des techniques pour vous faire parler de vous;
 - Promet souvent des gains sans avoir besoin de bouger le petit doigt;
 - Semble avoir une certaine expertise dans un domaine, par ex. : se fait passer pour un banquier, un avocat.

► **Discussion : ce que vous ferez**

- Ensuite, demander aux participants ce qu'ils feront pour prévenir la fraude.
 - Ne pas donner leur numéro de compte bancaire, de carte de crédit.
 - Demander aux responsables le numéro de téléphone pour pouvoir les rappeler et ainsi pouvoir vérifier le nom de l'établissement.
 - Ne pas répondre aux appels, aux lettres et aux courriels non sollicités.
 - Ne pas se sentir coupable de poser des questions ou de dire « non ».
- Rappeler qu'il y a divers types de fraude, ce ne sont pas toujours des étrangers qui sont en cause. La ligne Aide-Aînés-Abus (1-888-489-2287) peut nous aider à nous renseigner si l'on a un malaise ou des inquiétudes pour soi ou pour quelqu'un que l'on connaît.

2.5 Faire un budget (activité facultative)

► **Inviter les participants à faire un budget**

- Demander aux participants s'ils ont déjà fait un budget.
Leur montrer un *exemple de budget* (Annexe, Rencontre 5).
- Inviter ceux qui le désirent à faire l'exercice d'inscrire leurs dépenses dans les prochaines semaines. Ceci peut sembler long et difficile. Par contre, c'est une excellente façon de développer ses aptitudes de gestion du budget. Cela nous aide à réaliser où l'on dépense notre argent et à détecter des sources possibles d'économie.
- Aborder la notion des petites dépenses qui s'accumulent. Par exemple, calculer combien coûtent, par année, trois cafés lattés par semaine achetés dans une grande chaîne :
 $3 \$ \times 3 \text{ jours par semaine} \times 52 \text{ semaines} = \text{près de } 500 \$ \text{ par année!}$
Réduire les petites dépenses quotidiennes peut aider à prévoir de l'argent pour des projets.
- Inviter les participants à s'informer auprès de leur institution bancaire pour des outils de gestion du budget personnel. Les Associations coopératives d'économie familiale peuvent les aider et les renseigner au sujet du budget. Leur distribuer la *Liste des ressources* (en annexe).

CONCLUSION

3.1 Les mots de la fin

- Demander aux participants ce qu'ils retiennent de cette rencontre.
- Faire un retour rapide sur les éléments notés dans le *Journal des citations* (feuilles géantes).

3.2 Le défi de la semaine (facultatif)

- Un budget?
 - Inviter les participants qui le désirent à utiliser la grille pour noter leurs dépenses du mois. Ceci est la première étape pour réaliser un budget.

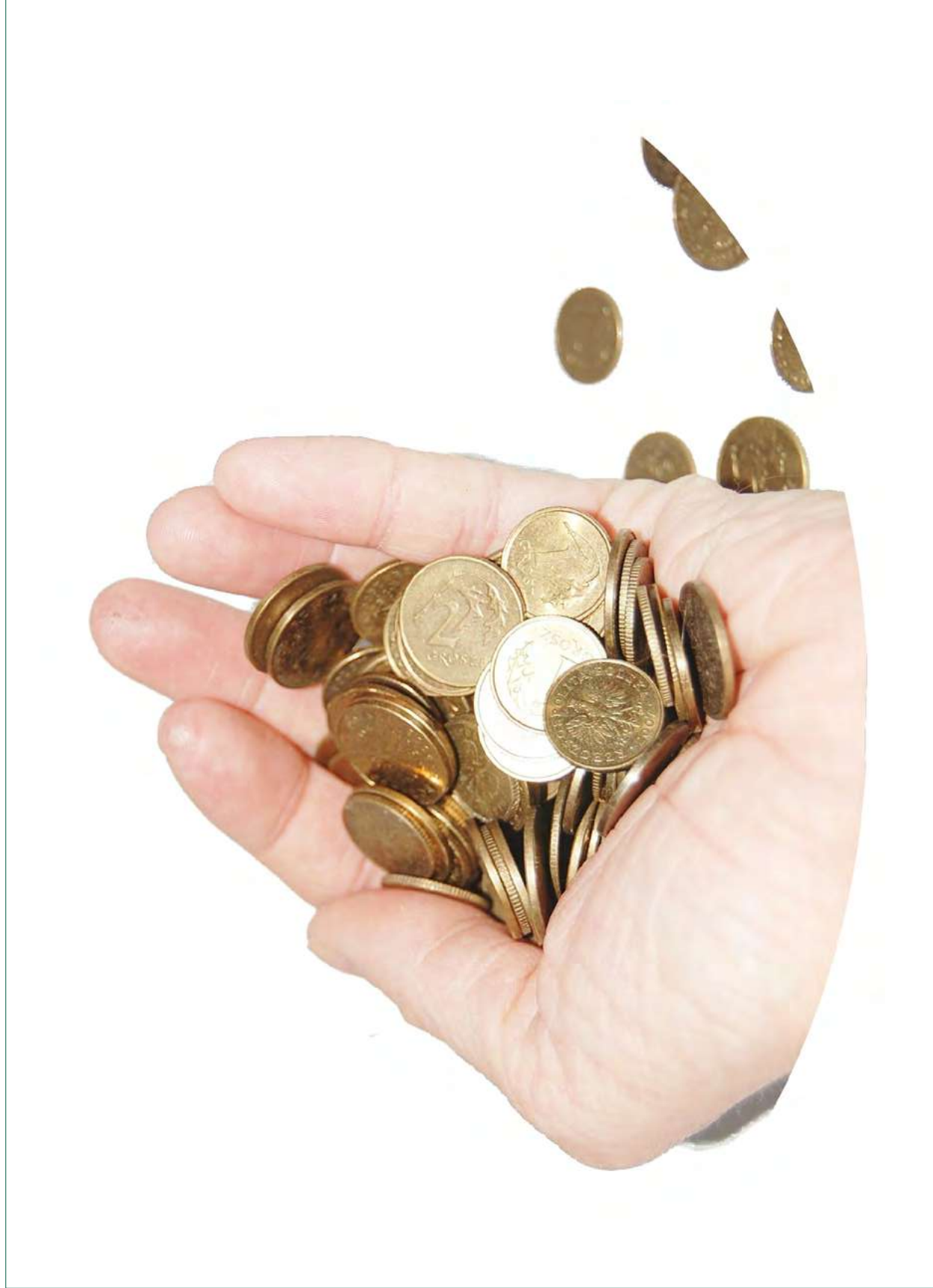
3.3 Préparer la prochaine rencontre

- Annoncer le sujet de la prochaine rencontre
 - La communication
- Durant la semaine, inviter les participants à réfléchir à des situations de communication (situations où ils ont à parler avec d'autres personnes) qu'ils trouvent plus difficiles.



Matériel d'animation

Rencontre 5



Mes habitudes de gestion financière

Dans quelle mesure...	Jamais	Parfois	Souvent	Toujours
Avant d'acheter quelque chose, je magasine pour trouver le moins cher possible.				
Quand je veux acheter quelque chose, j'attends qu'il y ait un solde.				
Avant d'acheter quelque chose, je réfléchis si j'en ai vraiment besoin.				
Je sais combien d'argent par mois je peux dépenser pour mes loisirs.				
Je suis capable d'économiser pour faire un petit projet.				
Je refuse les offres « achetez maintenant et payez plus tard ».				
Avant de faire une sortie (ex. : restaurant), je me fixe un montant à ne pas dépasser.				
Quand je fais mon marché, je calcule au fur et à mesure le total de mes achats.				
Je paye le solde complet de ma carte de crédit à chaque mois.				
Je fais le suivi de mon compte bancaire à tous les mois.				

Lettre de tirage

Vous avez gagné!

You are the big winner!

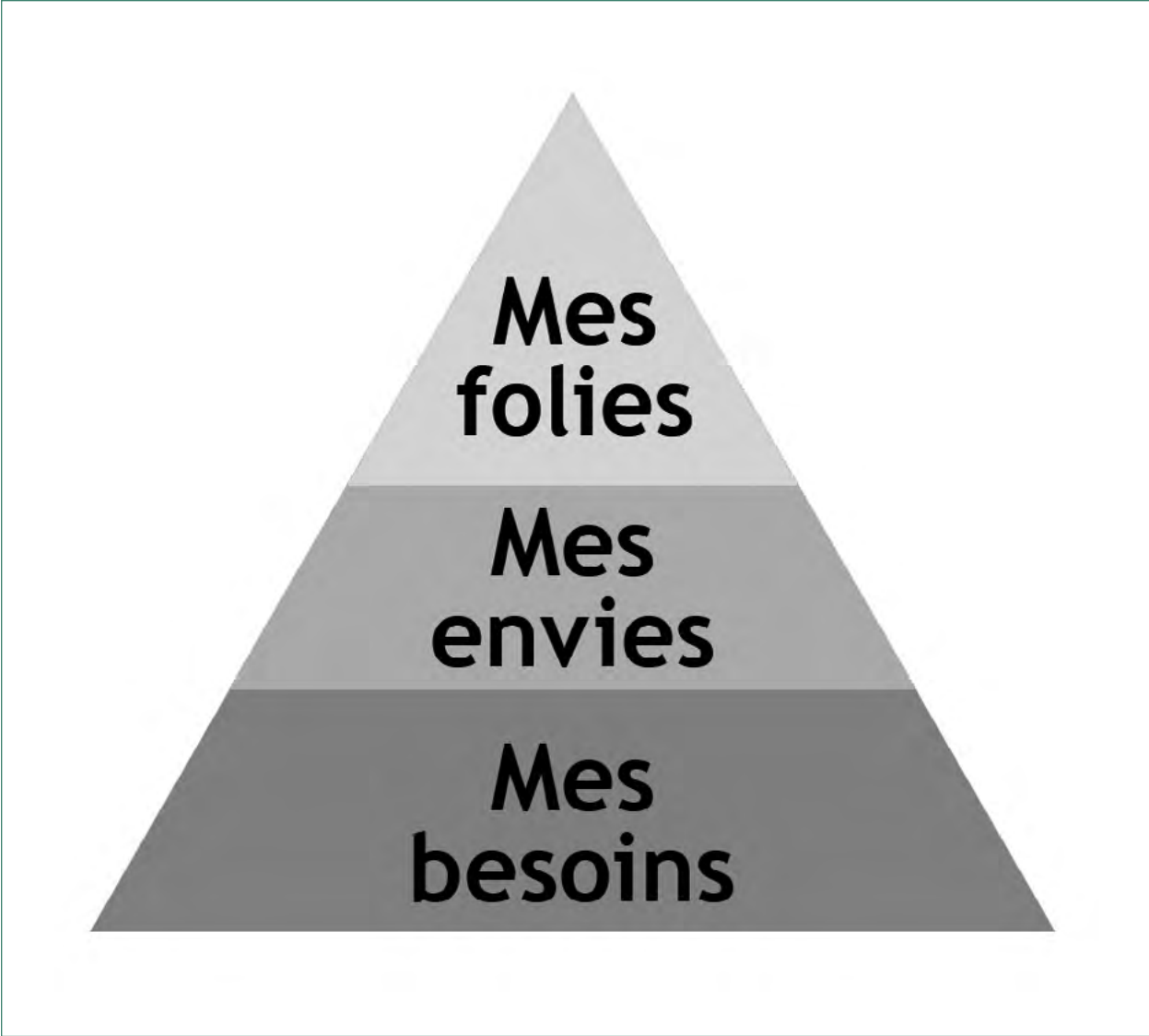
Madame, Monsieur,

Félicitations! Votre groupe est gagnant du gros lot de notre tirage!

Le grand prix sera remis la semaine prochaine, à l'Hôtel Château-Québec.

Une conférence de presse sera organisée. Préparez-vous, nous vous demanderons comment vous allez dépenser votre argent. Soyez prêts à parler de vos projets!

Dollar Lafortune
PDG concours



Lettre de remise de prix

Message au gagnant Pour récupérer votre prix

Madame, Monsieur,

Cette lettre concerne le prix que vous avez gagné. En tant que grand gagnant de notre tirage, une somme de 500 000 \$ vous sera remise, sous forme de traite bancaire.

URGENT !

Nous avons besoin de quelques informations pour compléter votre dossier afin de vous remettre votre grand prix. Notre directeur communiquera avec vous dans les prochains jours pour finaliser le dépôt.

Félicitations !

Dollar Lafortune
PDG Concours

Quelques ressources en lien avec les finances personnelles

Aînés avisés contre l'abus et la fraude

Séances d'information offertes aux aînés,
organisées par la Fédération de l'âge d'or du Québec (FADOQ)
1-800-544-9058, www.fadoq.ca/aineavise

Association coopérative d'économie familiale

Pour aider les consommateurs au niveau du budget, de l'endettement
et de la consommation. 514 362-1771, www.consommateur.qc.ca/acef-som/activites

Centre d'appel antifraude du Canada

Pour signaler une tentative de fraude téléphonique.
1-888-495-8501, www.phonebusters.com

Centre opérationnel de lutte au télémarketing frauduleux

Pour dénoncer une tentative de fraude par marketing de masse.
1-800-771-5401, courriel: dc-ccmtl@rcmp-grc.gc.ca

Educaloi

Information sur la loi, les droits et les obligations. www.educaloi.qc.ca

Ligne Aide Abus Aînés

Ligne d'écoute, de référence et d'intervention pour venir en aide aux aînés
qui pourraient subir des abus ou de la maltraitance. 1-888-489-ABUS (2287)

Liste nationale de numéros de télécommunications exclus et Conseil de la radiodiffusion et de la télécommunication canadienne (CRTC)

Pour aviser que l'on ne veut pas recevoir des appels de télévendeurs.
1-866-580-3625

Office de la protection du consommateur

Informe les consommateurs et reçoit des plaintes.
1-888-672-2556, www.opc.gouv.qc.ca

Votre argent

Site traitant de la gestion financière, de l'exploitation et de la fraude.
Une section est destinée aux aînés. www.votreargent.cba.ca

Mon budget... en bref!

Dépenses du mois		Dépenses du mois	
Logement ou hypothèque		Transport en commun et taxi	
Taxes		Voiture	
Électricité Chauffage		Essence	
Téléphone, Internet, câble		Permis de conduire	
Assurances maison		Assurances auto	
Réparation et entretien du domicile		Entretien, réparation de la voiture	
Épicerie Dépanneur		Immatriculation Permis	
Restaurant Livraison		Journaux, revues, livres	
Vêtements		Sorties	
Médicaments		Loteries	
Optométristes, lunettes		Cours	
Autres professionnels (ex. : dentiste)		Sport Autres activités	
Frais d'intérêts (carte de crédit, banque)		Cigarette Alcool, drogue	
Autres dépenses		Autres dépenses	
Autres dépenses		Autres dépenses	
Total de la colonne		Total de la colonne	

Total dépenses (2 colonnes)

Mon budget (suite)

Revenus du mois		Revenus du mois	
Salaire net		Autre revenu	
Pension		Autre revenu	
Supplément de revenu		Autre revenu	
Autres prestations du gouvernement		Autre revenu	
Total de la colonne		Total de la colonne	

Total des revenus (2 colonnes)	
---------------------------------------	--

Réflexion sur votre budget

Comparez vos revenus _____ et vos dépenses _____

Combien d'argent pouvez-vous garder pour les imprévus?



Journal des citations – Rencontre 5

Des stratégies pour bien gérer mon argent

Journal de bord de l'animateur

Animateur: _____

Organisme: _____

Rencontre numéro: Date:	
Activités du guide non réalisées ou adaptées:	Activités ajoutées:
Déroulement de la rencontre (réponse des participants, événement particulier...):	
Pistes d'action:	

Dépenser pour participer ?



Nos habiletés financières nous permettent de gérer un budget, de payer notre logement, de nous procurer des biens et de la nourriture et de réduire les risques d'abus financiers... En bref, de mieux profiter des occasions offertes dans notre communauté.

Voici ce qu'en pensent les participants du programme *Participe-présent*





Communiquer: un outil pour participer

Rencontre 6

LE POINT SUR LES HABILITÉS SOCIALES

Que sont les habiletés sociales ?

Les habiletés sociales sont des attitudes et des comportements qui permettent aux gens d'entrer en contact avec les autres. Elles se manifestent dans une variété de contextes comme à la maison, au travail, dans nos loisirs ou dans la société en général. Des auteurs définissent cinq grandes catégories d'habiletés sociales :

- 1) Les habiletés présociales : entrer en contact et être agréable avec les autres (ex. : sourire, saluer);
- 2) L'expression des émotions : identifier et exprimer ses émotions et reconnaître celles exprimées par les autres;
- 3) La communication et le langage : participer aux échanges en parlant, en écoutant et en posant des questions;
- 4) Le contrôle de ses émotions et de ses comportements : savoir se comporter de façon acceptable quand on vit une difficulté (ex. : accepter un refus, tolérer une frustration, se calmer et s'adapter à une situation);
- 5) La résolution de conflits : reconnaître et résoudre un conflit en s'exprimant et en trouvant des solutions aux problèmes, notamment par la négociation et le compromis.

(Vallerand, 2015)

Parmi l'ensemble des habiletés sociales, Bellack *et al.* (2004) en ont ciblé certaines qui sont fondamentales pour faciliter le développement de comportements sociaux de base : savoir écouter les autres, faire des demandes et exprimer des sentiments agréables et désagréables. Certains auteurs soulignent aussi l'importance de développer la communication affirmative (avec confiance). Celle-ci est définie comme étant la capacité à s'exprimer et à défendre ses droits sans empiéter sur ceux des autres. Ceci concorde avec la vision d'autonomisation (*empowerment*) liée à la participation sociale.

Pourquoi les habiletés sociales sont-elles importantes ?

Les habiletés sociales ont un impact direct sur le fonctionnement d'une personne en société et donc, sur son inclusion sociale. Elles permettent d'évoluer en société en adoptant les comportements sociaux de base tels que de saluer une personne que nous connaissons, faire la file pour attendre l'autobus ou exprimer nos besoins à notre médecin. Elles facilitent l'intégration dans des milieux tels que les organismes de loisirs, qui sont naturellement régis par certaines règles faisant appel aux habiletés sociales.

À l'inverse, des habiletés sociales plus limitées peuvent entraîner des difficultés d'adaptation et un sentiment de vulnérabilité menant à l'isolement (Kopelowicz *et al.*, 2006). De plus, le manque d'habiletés sociales et la difficulté à exprimer ses émotions provoquent souvent des comportements inadéquats d'une personne, sans être le reflet de ce qu'elle ressent en son for intérieur (Leclair Arvisais, 2014).

Comment favoriser l'apprentissage des habiletés sociales ?

Le développement des habiletés sociales commence dès la naissance et se poursuit tout au long de la vie. Leur apprentissage peut sembler naturel, mais il peut constituer un défi pour certaines personnes. En effet, entretenir des relations interpersonnelles ou créer des liens d'amitié peut être plus difficile pour une personne ayant des difficultés à communiquer, à exprimer ou à réguler ses émotions.

Les activités proposées dans cette rencontre visent les compétences en lien avec la participation communautaire. Le processus s'inspire des étapes d'enseignement des habiletés sociales proposées par Leclair Arvisais (2014).

- 1) **Enseigner: Il faut d'abord bien expliquer l'habileté ciblée et en quoi elle peut avoir un impact sur le quotidien de la personne. Trois aspects sont importants à considérer lors de cette première étape:**
 - Présenter l'habileté avec des exemples concrets;
 - Expliquer les étapes à l'aide de comportements observables;
 - Susciter la motivation : pourquoi cette habileté est-elle importante?
- 2) **Modeler: Utiliser des modèles auxquels les participants peuvent se référer pour favoriser l'apprentissage des habiletés sociales. Pour optimiser le modelage:**
 - La situation utilisée doit ressembler à ce que peuvent vivre les participants;
 - Le modèle doit ressembler aux participants (âge, habiletés).
- 3) **Mettre en pratique: Des activités pratiques peuvent aider les participants à développer leurs compétences. Ici encore, les activités doivent être choisies en fonction du profil des participants et de leurs besoins.**
- 4) **Offrir de la rétroaction: Le renforcement et les suggestions de la part de l'animateur et des participants accélèrent l'acquisition des habiletés sociales.**
- 5) **Consolider: Faire un retour avec les participants sur l'activité:**
 - Faire un rappel des étapes importantes;
 - Partager les opinions et les expériences personnelles;
 - Échanger sur les connaissances acquises.
- 6) **Transférer et généraliser: À cette étape, il est important de susciter des occasions d'interactions naturelles pour pratiquer les habiletés dans différents milieux de vie, avec différentes personnes et dans diverses situations.**

Travailler à améliorer ses habiletés sociales constitue un défi qui requiert un enseignement et du temps pour intégrer les apprentissages. Selon plusieurs auteurs, le maintien des apprentissages et la généralisation des changements constituent l'étape la plus difficile du processus (Vitaro et Gagnon, 2000).

BIBLIOGRAPHIE

Bellack, A.S., Mueser, K.T., Gingerich, S. et Agresta, J. (2004). *Social Skills Training for Schizophrenia: A Step-by-Step Guide* (Second Edition). New York, NY : Guilford Press.

Kopelowicz, A. Liberman, R. P. et Zarate, R. (2006). Recent advances in social skills training for schizophrenia. *Schizophrenia bulletin*, 32, 1(3), 512-23.

Leclair Arvisais, L. (2014). *Élaboration d'un programme d'habiletés sociales*. Gatineau, Qc.: Direction des services à l'enfance et à la jeunesse.

Vallerand, N. (2015). Vivre avec les autres, tout un apprentissage ! *Naître et Grandir, Janvier-février*, 6-15.

Vitaro, F. et Gagnon, C. (2000). *Prévention des problèmes d'adaptation chez les enfants et les adolescents*. Québec, Qc : Presses de l'Université du Québec.

Rencontre 6. COMMUNIQUER, UN OUTIL POUR PARTICIPER

Objectifs de cette rencontre

- Comprendre que les habiletés sociales représentent un aspect important de la participation communautaire.
- Mettre en pratique certaines habiletés sociales de base telles que l'écoute et la communication affirmative.

Préparation

- Choisir les activités les plus pertinentes, penser aux adaptations nécessaires en fonction du groupe, les noter.
- Prévoir le matériel d'animation : tableau ou feuilles géantes, marqueurs, feuilles, crayons pour les participants, copies du matériel d'animation.
- Préparer les rafraîchissements.
- Découper chaque question de la feuille *Savoir écouter* (annexe) et les mettre dans un chapeau ou un autre récipient.
- Préparer les *vignettes* ou les *saynètes*, le cas échéant, en créer des mieux adaptées.

Plan de la rencontre 6

	ACTIVITÉS	PRÉPARATION	NOTES DE L'ANIMATEUR
Introduction : 30 min	1.1 Accueil des participants		
	1.2 Retour sur la rencontre précédente	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> de la rencontre 5 	
	1.3 Décider de la 4 ^e capsule	<ul style="list-style-type: none"> • Canevas de la quatrième capsule 	
	1.4 Introduction au thème du jour	<ul style="list-style-type: none"> • Afficher l'image d'introduction 	
Activités : 50 min	2.1 Retour sur les visites d'organismes	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rétroaction des participants à la suite de la visite</i> 	
	2.2 La communication affirmative	<ul style="list-style-type: none"> • Chapeau avec les questions 	
	2.3 Exprimer ses préférences	<ul style="list-style-type: none"> • Vignette ou saynète 1 	
	2.4 Faire une demande	<ul style="list-style-type: none"> • Vignette ou saynète 2 	
	2.5 Régler un différend	<ul style="list-style-type: none"> • Vignette ou saynète 3 	
Conclusion : 20 min	3.1 Les mots de la fin	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> du jour 	
	3.2 Le défi de la semaine		
	3.3 Préparer la prochaine rencontre		

* Prévoir une pause de 15 minutes

INTRODUCTION

1.1 Accueil des participants

- Accueillir les participants.
- Faire un tour de table rapide pour permettre aux participants de raconter leurs bons coups de la semaine.

1.2 Retour sur la rencontre précédente

- Inviter les participants à échanger brièvement sur ce qu'ils ont retenu de la rencontre précédente qui portait sur la gestion financière. Vérifier si certains se sont risqués à utiliser la grille de budget.

1.3 Décider de la quatrième capsule

- Rendu à cette étape, il serait intéressant d'écrire des citations au tableau (ou reprendre les feuilles géantes de la rencontre précédente), puis d'inviter le groupe à décider du message qui sera inséré dans la capsule médiatique.
- Une fois le choix établi, transcrire le court texte dans le canevas de la quatrième capsule (Annexe, Rencontre 5).

1.4 Introduction au thème du jour

- Présenter l'image d'introduction
 - Inviter les participants à dire ce que cette image représente pour eux.
- Annoncer le thème de la rencontre
 - Après quelques interventions, dire aux participants que la rencontre porte sur la communication et les habiletés sociales.

ACTIVITÉS

2.1 Retour sur les visites d'organismes

- Utiliser la grille *Rétroaction du participant à la suite de la visite d'organisme* pour inviter les participants à faire part de leurs impressions au sujet de l'organisme qu'ils ont visité.
- Faire un retour sur leur expérience: comment se sont-ils sentis au cours de leur visite? Que recommandent-ils aux autres participants au sujet de cet organisme?
- Inviter les participants à faire un retour sur leur objectif personnel en lien avec cette visite. Quels sont les défis qu'ils ont eu à surmonter? Quels sont les éléments qui les ont aidés?
- Poursuivre, avec le groupe, la préparation des visites d'organismes à venir.

2.2 La communication affirmative

► *Rappels*

- Rappeler aux participants que la communication est un important outil à la participation.
 - Être capable d'écoute, de respect,
 - Pouvoir exprimer son avis, ses idées et ses émotions et pouvoir reconnaître ceux exprimés par les autres,
 - Contrôler ses émotions et ses comportements,
 - Utiliser des moyens pour résoudre les conflits et les malentendus,
 - Communiquer de façon affirmative (défendre ses droits), en tout respect.

► *L'écoute*

- Rappeler l'importance de l'écoute dans la communication.
- Inviter les participants à dire comment on peut montrer à une personne qu'on l'écoute (écrire les idées au tableau ou afficher la feuille en annexe):
 - Regarder la personne,
 - Montrer votre intérêt (ex. : hochez la tête, faites « hum »),
 - Poser des questions,
 - Résumer ce que la personne dit,
 - Nommer l'émotion exprimée (ex. : tu sembles content, tu as l'air déçu).

► *Les questions dans le chapeau*

- Demander aux participants de se placer deux par deux.
- Le participant pige une question dans le chapeau. Il lit la question à son partenaire. Le partenaire répond brièvement à la question. Le participant applique alors les signes d'écoute active. Ils changent ensuite de rôle pour une autre question.
- L'animateur peut d'abord donner un exemple en faisant lui-même l'exercice avec un volontaire pour une question.



Adapter cette activité

- Pour complexifier, on peut inviter les participants à trouver eux-mêmes une question à poser à leur partenaire. Au retour en grand groupe, chacun pourrait résumer en deux phrases (écrire les consignes au tableau):
 - J'ai demandé à mon partenaire...
 - Il m'a répondu ...
- Pour simplifier, on peut plutôt faire l'activité en grand groupe. On demande alors à quelques participants de piger une question et d'y répondre à voix haute. On invite alors des volontaires à résumer.

2.3 Exprimer ses préférences

► *Remue-méninges*

- Rappeler aux participants qu'exprimer ses préférences est une question de respect de soi et d'honnêteté envers les autres. Leur demander comment ils s'y prennent pour exprimer ce qu'ils aiment et ce qu'ils n'aiment pas. Écrire les idées au tableau.
 - Montrer que vous écoutez
 - Valider ce que la personne dit (Tu aimes beaucoup telle chose)
 - Donner son opinion en utilisant le « je » (Je préfère..., j'aimerais mieux...)

► *Vignette 1: Angéla et Peter*

- La vignette peut être lue par un volontaire ou elle peut être jouée par l'animateur et un participant.
- Avec humour, faire voter les participants parmi les choix de réponse. Leur demander, est-ce une réponse respectueuse pour soi et honnête envers l'autre?
- Les inviter ensuite à proposer à Angéla la communication affirmative, c'est-à-dire des façons d'exprimer ses préférences à son ami. On peut aussi jouer la scène et leur demander de se lever pour parler à la place d'Angéla.
- Faire un retour:
 - Inviter les participants à dire comment ils pensent qu'Angéla et Peter se sont sentis
 - Leur demander s'ils ont déjà vécu quelque chose de semblable
 - Axer la discussion sur les stratégies concrètes de communication.



Pause santé!

2.4 Faire une demande

► *Remue-méninges*

- La communication affirmative, c'est aussi être capable de demander quelque chose, en tout respect. Demander aux participants comment ils se sentent quand ils ont à le faire. Écrire les idées au tableau.

► *Vignette 2: Hélène et le concierge*

- Lire ou jouer la vignette 2 avec un volontaire.
- Avec humour, faire voter les participants au sujet des choix de réponse. Leur demander: est-ce une façon d'agir respectueuse, agressive ou passive?
- Inviter les participants à proposer à Hélène des façons de faire sa demande au concierge.
- Faire un retour:
 - Inviter les participants à dire comment ils pensent qu'Hélène et le concierge se sont sentis
 - Leur demander s'ils ont déjà vécu quelque chose de semblable
 - Axer la discussion sur les stratégies concrètes de communication.

2.5 Régler un différend

► *Remue-méninges*

- Demander aux participants comment ils s'y prennent pour régler un désaccord (conflit, différend)? Comment se sentent-ils quand ils ont à le faire?
- Rappeler qu'il y a plusieurs façons de réagir aux différends:
 - La fuite (éviter ou détourner le sujet)
 - L'attaque (réponse agressive)
 - La manipulation
 - Faire face
 - Se positionner en victime
 - ...
- La communication affirmative, c'est exprimer ses sentiments et ses besoins, tout en respectant les sentiments et les droits des autres. Pour régler un différend, il est recommandé de:
 - Montrer que l'on écoute l'autre
 - Adopter un ton et une attitude non menaçants
 - Exprimer son point de vue et ses émotions en utilisant le « je »
 - Énoncer clairement ses attentes
 - Chercher des solutions gagnant-gagnant (compromis qui convient aux deux)
 - Terminer sur une note positive (Ex. : vous êtes content d'avoir trouvé une solution).

► **Vignette 3: Jacques s'explique avec son voisin**

- Lire ou jouer la vignette 3 avec un volontaire.
- Avec humour, faire voter les participants au sujet des choix de réponse. Leur demander: est-ce une façon d'agir respectueuse, agressive ou passive?
- Inviter les participants à proposer à Jacques des façons de régler le différend.
- Demander ensuite aux participants ce qu'ils pensent de l'attitude du voisin.



Simplifier ou complexifier cette activité

- Plusieurs options peuvent être envisagées :
 - En grand groupe: inviter un participant à lire la vignette à voix haute puis discuter en groupe;
 - Improvisation avec la vignette: demander à un volontaire de faire un jeu de rôle avec l'animateur;
 - Saynète: inviter un volontaire à utiliser le texte de la saynète pour donner la réplique à l'animateur (pour les groupes ayant moins d'initiative, cela donne une illustration de communication affirmative);
 - En duo: inviter les participants à se placer deux par deux et à improviser à l'aide de la vignette ou à se donner la réplique à l'aide du texte de la saynète.
- Les vignettes peuvent être remplacées par d'autres plus proches du vécu des participants.
- Si le temps le permet, inviter les participants à proposer des thèmes ou des situations de communication délicates qu'ils aimeraient aborder.

CONCLUSION

3.1 Les mots de la fin

- Demander aux participants ce qu'ils retiennent de cette rencontre.
- Faire un retour rapide sur les éléments notés dans le *Journal des citations* (feuilles géantes).

3.2 Le défi de la semaine

- Appliquer les éléments d'une bonne communication.
 - Inviter les participants à être à l'affût des situations, dans leur quotidien, où ils doivent déployer leurs habiletés sociales. Un tour de table sera fait lors de la prochaine rencontre pour échanger sur ces situations.

3.3 Préparer la prochaine rencontre

- Annoncer le sujet de la prochaine rencontre: le réseau social.



Matériel d'animation

Rencontre 6



Savoir écouter

- ✓ Regardez la personne.
- ✓ Montrez votre intérêt.
- ✓ Posez des questions.
- ✓ Résumez ce que la personne dit.
- ✓ Nommez l'émotion exprimée.

Exprimer ses préférences

- ✓ Montrez que vous écoutez.
- ✓ Validez ce que la personne dit.
- ✓ Donnez votre opinion en utilisant le « je ».

Régler un différend

- ✓ Montrez que vous écoutez.
- ✓ Résumez ce que la personne dit.
- ✓ Dites les faits, de façon non menaçante.
- ✓ Exprimez vos émotions, en utilisant le « je ».
- ✓ Dites clairement vos attentes.
- ✓ Cherchez des solutions gagnant-gagnant.
- ✓ Terminez sur une note positive.

Savoir écouter : questions dans le chapeau

À quel endroit iriez-vous si vous le pouviez ? Expliquez...
Qui admirez-vous le plus ? Expliquez...
Quel est l'endroit le plus éloigné que vous avez visité ? Expliquez...
Quelle est votre activité préférée ? Expliquez...
Quelle est votre personnalité publique préférée ? Expliquez...
Si vous deveniez premier ministre, que feriez-vous en premier ?
Si vous étiez un grand athlète, quel sport choisiriez-vous ? Expliquez...
Quel métier feriez-vous si tout était possible ? Expliquez...
Quel film ou quel livre vous a le plus marqué ? Expliquez...
Quelle qualité préférez-vous chez les autres ? Expliquez...
Si vous pouviez donner 5000 \$, à qui le donneriez-vous ? Expliquez...
Pour quelle cause aimeriez-vous donner du temps ? Expliquez...

Vignette 1

Angéla et Peter : exprimer ses préférences

Angéla s'est fait un nouvel ami parmi les membres du groupe de soutien auquel elle participe depuis quelques années. Peter l'invite à son appartement pour regarder un match de football et souper à la maison. De nature timide et solitaire, Angéla hésite mais accepte car Peter est très sociable et qu'elle s'entend bien avec lui.

Angéla apporte une salade de fruits chez Peter. Peter la remercie et l'invite à s'installer au salon pour regarder le match. Il annonce fièrement qu'ils auront un vrai festin au souper car il a cuisiné sa fameuse recette de saumon en papillote.

Angéla devient vraiment mal à l'aise car elle déteste le poisson. Son ami a l'air tellement enthousiaste qu'elle ne sait pas comment lui dire sans lui faire de peine.

Que devrait faire Angéla ?

- a) Dire qu'elle doit partir avant le souper parce qu'elle a oublié que Céline Dion venait manger chez elle.
- b) Pendant la mi-temps du match, ouvrir la porte du four pour que le chat de Peter mange le poisson.
- c) Ne rien dire et pendant le souper, cacher le poisson sous les feuilles de laitue dans son assiette en disant : « Désolée, je m'étais servie beaucoup trop de salade, je vais la rapporter à la maison ! »
- d) Exprimer ses préférences à son ami.

Angéla et Peter : exprimer ses préférences

Exemple de saynète

Angéla sonne à la porte.

Peter ouvre.

Peter: Allo Angéla, bienvenue chez moi!

Il fait signe d'entrer

Angéla: Salut, j'ai apporté de la salade de fruits.

Peter: Merci. Viens t'asseoir au salon, le match va commencer.

Angéla: Super.

Peter: On va avoir un vrai festin pour souper. Je t'ai cuisiné ma fameuse recette de saumon en papillote (*avec enthousiasme*).

Angéla (mal à l'aise): Ha, c'est gentil d'avoir cuisiné. Ça m'a l'air d'une recette spéciale. Par contre, il faut que je t'avoue que je ne mange pas vraiment de poisson.

Peter: Oups, même pas avec du riz et des légumes?

Angéla: Tu as du riz et des légumes? C'est parfait pour moi et je vais essayer juste une petite bouchée de poisson pour goûter.

Peter: Pas de problème. Aussi, il me reste une saucisse d'hier, je te la réchaufferai.

Angéla: Merci et je suis vraiment contente que tu m'aies invitée.

Peter: Ça me fait plaisir !

Vignette 2

Hélène et le concierge : faire une demande

Hélène vit au troisième étage d'un édifice. L'ascenseur est en panne depuis deux jours. Comme elle a mal aux genoux, elle a de la difficulté à monter les marches avec ses sacs d'épicerie. Elle croise le concierge dans le corridor. Il y a quelques semaines, il est venu changer un thermostat dans son appartement. Cela faisait plusieurs semaines qu'elle attendait qu'il vienne. Maintenant, elle hésite à lui parler de l'ascenseur.

Que devrait faire Hélène ?

- a) Regarder le concierge avec de gros yeux lorsqu'elle le croquera.
- b) Faire semblant qu'elle a une crise cardiaque en montant les escaliers avec ses sacs.
- c) Peser sur le bouton d'appel de l'ascenseur en disant très fort :
« C'est vrai, j'oubliais, l'ascenseur ne FONCTIONNE PAS ! »
- d) Faire une demande au concierge.

Hélène et le concierge : faire une demande Exemple de saynète

Hélène : Bonjour Tom.

Le concierge : Bonjour Hélène.

Hélène : Je voulais justement vous parler.

Le concierge : Qu'est-ce qui se passe ?

Hélène : J'aimerais vous parler de l'ascenseur. Il ne fonctionne plus depuis quelques jours. Je trouve ça difficile de monter mes sacs d'épicerie. Est-ce que vous savez quand il sera réparé ?

Le concierge : Humm, les gens de la maintenance m'ont dit qu'ils viendraient le réparer demain.

Hélène : C'est une bonne nouvelle. Je voulais aussi vous dire que le nouveau thermostat fonctionne très bien. Je vous remercie de l'avoir installé.

Le concierge : Cela me fait plaisir.

Vignette 3

Jacques et son voisin : régler un différend

Jacques demeure dans un édifice à logements. Son fils, qui vient de se séparer, habite avec lui de façon temporaire. Sa petite-fille de quatre ans vient aussi à l'appartement, une fin de semaine sur deux. La petite aime aller dehors, danser devant la télé et jouer dans le salon. Cela fait deux fois que Marc, le voisin d'un étage plus bas, tape au plafond avec un balai quand la petite joue au salon avec des blocs, en début d'après-midi.

Aujourd'hui les deux voisins se croisent dans l'entrée de l'édifice.

Que devrait faire Jacques?

- a) Détourner la tête pour ignorer Marc.
- b) Demander à Marc d'arrêter de faire du bruit avec son balai.
- c) Partir à courir après son voisin avec un porte-poussière.
- d) Expliquer à son voisin la source du bruit.

Jacques et son voisin : régler un différend

Exemple de saynète

Jacques : Allo Marc. Je voulais te parler justement. Est-ce que tu entends du bruit parfois de mon appartement ?

Le voisin : Ouais. Depuis quelques temps, j'entends souvent du bruit la fin de semaine ... Comme des objets qu'on lance par terre ou des bruits de sauts.

Pendant que le voisin parle, Jacques le regarde et hoche la tête.

Jacques : Tu entends du bruit la fin de semaine. Il est possible que cela soit ma petite-fille. Elle vient en visite.

Le voisin : Oh. Je ne savais pas que tu avais une petite-fille... C'est que je fais de l'insomnie et j'ai de la misère à faire mes journées si je ne fais pas de sieste après le dîner...

Jacques : Je n'avais pas réalisé qu'il y avait autant d'écho.

Le voisin : Je comprends qu'il faut que ça bouge un enfant. Est-ce que tu penses que ça serait possible de faire plus attention entre 13 h et 14 h ?

Jacques : Oui. Je vais lui demander de mettre des pantoufles et je vais déposer ses jouets sur un petit tapis.

Le voisin : Et moi j'irai faire ma sieste dans ma chambre plutôt que dans le salon.

Jacques : Merci de m'en avoir parlé.



Journal des citations – Rencontre 6

La communication, un outil pour participer

Journal de bord de l'animateur

Animateur: _____

Organisme: _____

Rencontre numéro: Date:	
Activités du guide non réalisées ou adaptées:	Activités ajoutées:
Déroulement de la rencontre (réponse des participants, événement particulier...):	
Pistes d'action:	


Communiquer, un outil pour participer



Les habiletés sociales nous permettent d'exprimer nos émotions, d'entretenir des relations harmonieuses et de faire valoir nos besoins et nos droits.

Voici ce qu'en pensent les participants du programme *Participe-présent*





Le réseau social: rester connecté

Rencontre 7

COMPRENDRE LE RÉSEAU SOCIAL

À quoi ça sert, un réseau social ?

Un réseau social est un ensemble d'acteurs (des individus ou des organisations) qui interagissent avec nous, à différents niveaux (Mercklé, 2011). Il résulte de l'accumulation des liens que nous tissons tout au long de notre vie pour satisfaire nos besoins et pour maintenir notre bien-être (Litwin, 2001). Les relations sociales sont complexes et chaque lien que nous entretenons peut remplir une fonction différente. Par exemple, certaines personnes de notre réseau nous apportent du soutien lorsque nous en ressentons le besoin, d'autres partagent des activités avec nous ou sont simplement des personnes que l'on salue au quotidien (comme des voisins). Les relations sociales sont importantes pour maintenir notre équilibre. En nous inspirant de Weiss (1973), nous pouvons dégager différentes fonctions essentielles remplies par les relations que nous entretenons :

1) *Obtenir un soutien émotionnel*

- Implique la possibilité d'exprimer ses émotions et d'obtenir de la rétroaction.
- Se produit lors de relations intimes et stables.

2) *Favoriser l'intégration sociale*

- Les échanges d'idées et d'informations sur des situations partagées permettent de ressentir une vision commune de l'expérience.
- Se rencontre généralement entre amis, collègues ou personnes avec qui l'on partage des expériences.

3) *Donner l'occasion de se sentir utile*

- Contribue au bien-être d'une personne, permet de se sentir utile.
- Caractérise les relations parents-enfants, mais se rencontre aussi dans plusieurs autres relations sociales.

4) *Confirmer sa propre valeur*

- Proviens des relations qui permettent de mettre en pratique ses compétences personnelles et d'avoir le sentiment d'assumer correctement un rôle donné.
- Peut s'exprimer dans plusieurs contextes : rôle familial, rôle dans un groupe, etc.

5) *Fournir de l'aide concrète et matérielle*

- Survient dans des circonstances où une assistance est nécessaire.
- Peut provenir de relations amicales, du voisinage, de la parenté, d'organismes de la communauté, etc.

L'isolement social et la solitude

La solitude désigne la perception, par les aînés, d'un manque d'interaction ou de communication avec les autres (Ministère de la Santé de la Colombie-Britannique, 2004). L'isolement social est le manque de rôles sociaux et un nombre restreint de contacts sociaux de qualité avec autrui (Conseil national des aînés, 2014; Havens *et al.*, 2004). Il augmente la probabilité pour les aînés de se sentir seuls, mais une personne peut éprouver un sentiment de solitude même en étant entourée (Conseil national des aînés, 2014). Cela dit, être ou vivre seul peut résulter d'un choix personnel, l'essentiel étant que l'on ait la possibilité d'être entouré, si on le désire. C'est lorsque cela s'avère impossible qu'une personne peut en venir à souffrir du sentiment de solitude.

Les gens sont comme des flocons de neige. Seuls, ils peuvent être fragiles, mais ils ont tendance à faire beaucoup mieux lorsqu'ils se regroupent. L'isolement social peut survenir lorsque la personne ne ressent plus de sentiment d'appartenance à la société, qu'elle manque d'engagement envers d'autres, a un nombre limité d'échanges sociaux ou des contacts qui s'avèrent déficients en termes de qualité et d'accomplissement relationnel (Nicholson, 2009). Selon le *Rapport sur la participation sociale, la santé et le bien-être des personnes âgées au Canada*, produit par Statistique Canada (2012), un aîné sur quatre (24 %) rapporte qu'il aurait aimé participer à plus d'activités sociales dans l'année précédente. Des experts soulignent d'ailleurs que cette problématique est peu évaluée par les professionnels (Nicholson, 2012).

Il est maintenant reconnu que l'isolement social est associé, de manière négative, à l'état de santé et à la qualité de vie des aînés (Hawton *et al.*, 2010, de Jong-Gierveld, 2004). Les conséquences négatives de l'isolement social peuvent inclure: la dépression (AQCCA, 2011), une baisse de l'immunité, de l'anxiété, de la fatigue, une mauvaise alimentation ainsi que le placement prématuré en établissement (Keefe *et al.*, 2006). La désintégration des réseaux sociaux et la solitude découlant du manque de relations sont des éléments nuisibles pour la santé mentale et le bien-être des aînés (Secrétariat des services consultatifs médicaux, 2008).

Le réseau social et la santé mentale

Des études montrent que les personnes vivant avec un problème de santé mentale sévère ont un réseau social plus limité et un réseau de soutien plus faible que celles ayant une bonne santé mentale (Corrigan et Phelan, 2004). Leur réseau a tendance à être moins stable, particulièrement lors d'un épisode plus aigu. Souvent, durant ces périodes, le réseau devient encore plus restreint et moins apte à fournir le degré et le type de soutien requis pour le maintien de la personne dans la communauté (Biegel *et al.*, 2013).

Hawkins et Abrams (2007) se sont interrogés sur les motifs expliquant l'effritement du réseau social des aînés vivant avec un problème de santé mentale. Leur étude indique que plusieurs éléments contribuent à l'amenuisement du réseau de ces aînés: 1) le décès prématuré de membres de leur réseau; 2) certains aînés ont tendance à se retirer ou à repousser les autres et 3) les amis et les membres de la famille sont confrontés à tellement d'obstacles eux-mêmes qu'ils ne sont pas toujours en mesure de soutenir leur proche.

Des réseaux sociaux durables

Des réseaux sociaux authentiques, solides et durables reposent sur plusieurs composantes. Le PLAN Institute for Disability and Citizenship développe, depuis quinze ans, des réseaux sociaux pour les personnes vivant une situation de handicap. Selon une étude menée par cet organisme, bien qu'il existe plusieurs façons de développer des réseaux sociaux, il est possible de cerner certains éléments clés (Styan, 2008):

1) *La réciprocité*

Il est reconnu que la réciprocité est essentielle pour soutenir des relations sociales. La réciprocité repose sur deux types de contribution: faire et être. En général, notre société valorise davantage le faire que l'être. Les personnes vivant avec des difficultés psychosociales ont souvent moins d'occasions de participer. Elles peuvent donc être défavorisées en ce sens car elles ont moins d'occasions de faire pour contribuer. En ce sens, elles pourraient avoir intérêt à valoriser les relations dans lesquelles elles peuvent avoir une contribution au niveau de l'être (écoute, présence). Les personnes vulnérables à l'isolement peuvent bénéficier d'un accompagnement pour augmenter leur occasion de faire, incluant une gamme d'activités variées allant, par exemple, de parler avec quelqu'un à faire du bénévolat dans un organisme.

2) *Le temps et l'espace*

Établir des relations sociales exige du temps. Cela peut être un peu à contresens du rythme de la société actuelle. Nous pouvons tout faire pour stimuler et entretenir nos relations sociales mais au bout du compte, celles-ci doivent se développer à leur propre rythme. Il est donc primordial de se laisser du temps et de ne pas conclure trop vite à l'échec quand les échanges sociaux prennent du temps pour mener à des relations sociales durables.

3) *La transformation*

En acceptant l'idée de créer des relations, il faut conjuguer avec les risques inhérents au changement, à la croissance et aux relations sociales. En effet, pour entrer en relation, il faut être prêt à accepter de confronter ses perceptions et accepter l'idée de faire évoluer son identité.

BIBLIOGRAPHIE

AQCCA-Association québécoise des centres communautaires pour aînés (2011). *Initiatives de travail de milieu auprès d'aînés vulnérables. Une vision concordante à la politique Vieillir chez soi: une intervention qui a fait ses preuves!* Montréal: AQCCA.

Biegel, D.E, Pernice-Duca, F., Chang, C.-W., Chung, C.-L., Oh Min, M. et D'Angelo, L. (2013). Family social network and recovery from severe mental illness of clubhouse members. *Journal of Family Social Work*, 16(4), 274-296.

British Columbia Health Ministry (2004). *Social Isolation Among Seniors: An Emerging Issue*. Repéré à : www.health.gov.bc.ca/library/publications/year/2004/Social_Isolation_Among_Seniors.pdf.

Corrigan, P.W. et Phelan, S.M. (2004). Social support and recovery in people with serious mental illnesses. *Community Mental Health Journal*, 40, 513-523.

de Jong-Gierveld, J. et Havens, B. (2004). Cross-national comparisons of social isolation and loneliness: introduction and overview. *Canadian Journal on Aging/La Revue canadienne du vieillissement*, 23(02), 109-113.

Gouvernement du Canada. (2014). National Seniors Council Report on the Social Isolation of Seniors 2013-2014. 60 p.

Havens, B., Hall, M., Sylvestre, G. et Jivan, T. (2004). Social isolation and loneliness: Differences between older rural and urban Manitobans. *Canadian Journal on Aging*, 23(2), 129-140.

Hawkins, R.L. et Abrams, C. (2007). Disappearing acts : The social networks of formerly homeless individuals with co-occurring disorders. *Social Science & Medicine*, 65(10), 2031-2042.

Hawton, A., Green, C., Dickens, A., Richards, S., Taylor, R., Edwards, R., Colin, G. et Campbell, J. (2010). The impact of social isolation on the health status and health-related quality of life of older people. *Qual Life Res*, 20, 57-67.

Keefe, J., Andrew, M., Fancey, P. et Hall, M. (2006). *Final Report: A Profile of Social Isolation in Canada*. Report presented to the president of the FPT working group on social isolation.

Litwin, H. (2001). Social network type and morale in old age. *The Gerontologist*, 41(4), 516-524.

Mercklé, P. (2011). *La sociologie des réseaux sociaux*. Paris: La Découverte.

Nicholson, N. R. (2009). Social isolation in older adults: an evolutionary concept analysis. *Journal of Advanced Nursing*, 65(6), 1342-1352.

Nicholson, N. R. (2012). A review of social isolation: An important but under addressed condition in older adults. *The Journal of Primary Prevention*, 33(2-3), 137-152.

Ontario Health Technology Assessment Series. (2008). Social isolation in community-dwelling seniors: an evidence-based analysis. *Ontario Health Technology Assessment Series*, 8(5).

Statistique Canada. (2012). Social participation and the health and well-being of Canadian seniors. *Health Reports*, 23(4).

Styan, J. (2008). Se brancher à la citoyenneté. *Le Partenaire*, 17(1), 20-28.

Weiss, R.S. (1973). Material for a theory of social relationship. Dans Bennis, W., Berlow, D., Schein, E. et Steele, S.F. (dir.). *Interpersonal Dynamics*, Homewood, Illinois: Dorsey.

Rencontre 7. LE RÉSEAU SOCIAL : RESTER CONNECTÉ

Objectifs de cette rencontre

- Reconnaître les forces dans son réseau social.
- Explorer les moyens concrets d'inclure la réciprocité et la reconnaissance dans ses relations sociales.
- Identifier des actions pour aider à consolider son réseau social.
- Faire un retour global sur les visites d'organismes.

Préparation

- Choisir les activités les plus pertinentes, penser aux adaptations nécessaires en fonction du groupe, les noter.
- Prévoir le matériel d'animation : tableau ou feuilles géantes, marqueurs, feuilles, crayons pour les participants, copies du matériel d'animation.
- Préparer les rafraîchissements.
- Préparer le nécessaire pour la capsule médiatique.
- Découper les questions de la feuille *Petits gestes* de reconnaissance et les mettre dans le chapeau.

Plan de la rencontre 7

	ACTIVITÉS	PRÉPARATION	NOTES DE L'ANIMATEUR
Introduction : 30 min	1.1 Accueil des participants		
	1.2 Retour sur la rencontre précédente	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> de la Rencontre 6 	
	1.3 Décider de la cinquième capsule	<ul style="list-style-type: none"> • Canevas de la cinquième capsule 	
	1.4 Introduction au thème du jour	<ul style="list-style-type: none"> • Afficher l'image d'introduction 	
Activités : 50 min	2.1 Retour sur les visites d'organismes	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rétroaction du participant sur la visite d'organisme</i> 	
	2.2 Le réseau social	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mes sources d'inspiration</i> 	
	2.3 Tisser sa toile	<ul style="list-style-type: none"> • Image <i>Tisser sa toile</i> 	
	2.4 La réciprocité et la reconnaissance (facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> • Image <i>Question de réciprocité</i> • <i>Petits gestes de reconnaissance</i> 	
	2.5 Consolider mon réseau		
Conclusion : 20 min	3.1 Les mots de la fin		
	3.2 Le défi de la semaine	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> 	
	3.3 Préparer la prochaine rencontre		

* Prévoir une pause de 15 minutes

INTRODUCTION

1.1 Accueil des participants

- Accueillir les participants.
- Faire un tour de table rapide pour permettre aux participants de raconter leurs bons coups de la semaine.

1.2 Retour sur la rencontre précédente

- Inviter les participants à échanger brièvement sur ce qu'ils ont retenu de la rencontre précédente qui portait sur la communication.
- Faire un retour sur leur « défi de la semaine » qui était d'essayer d'appliquer les éléments d'une communication affirmative dans des situations de vie de tous les jours.

1.3 Décider de la cinquième capsule

- Présenter aux participants le *Journal des citations* (ou le texte des feuilles géantes) de la rencontre précédente.
- Aider le groupe à atteindre un consensus pour décider du texte à insérer dans le canevas.

1.4 Introduction au thème du jour

- Présenter l'image d'introduction.
 - Inviter les participants à dire ce que cette image représente pour eux.
- Annoncer le thème de la rencontre.
 - Après quelques interventions, dire aux participants que le thème de la rencontre est le réseau social.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

2.1 Retour sur les visites d'organismes

- Utiliser la grille *Rétroaction du participant à la suite de la visite d'organisme* pour inviter les participants à partager leurs impressions au sujet de l'organisme qu'ils ont visité.
- Faire un retour sur leur expérience: comment se sont-ils sentis au cours de leur visite? Que recommandent-ils aux autres participants au sujet de cet organisme?
- Inviter les participants à faire un retour sur leur objectif en lien avec cette visite. Quels sont les défis qu'ils ont eu à surmonter? Quels sont les éléments qui les ont aidés?
- Faire un retour sur l'ensemble des visites d'organisme :
 - Ce que les participants en ont retiré;
 - Dans quelle mesure croient-ils poursuivre leur participation dans les prochaines semaines?
 - Quels sont les autres organismes qu'ils aimeraient explorer?
- Inclure les personnes qui n'ont pas fait les visites dans la discussion. Par exemple: quelles sont leurs réflexions sur le sujet.

2.2 Le réseau social: une inspiration

► *Animer une discussion sur le réseau social*

- Demander aux participants de définir ce qu'est un réseau social pour eux (écrire les réponses au tableau ou sur les feuilles géantes).
- Pour stimuler la discussion, utiliser des questions ouvertes telles que:
 - Qu'est-ce qu'un réseau social?
 - En quoi est-ce important pour vous?
 - Que retirez-vous de vos contacts avec d'autres personnes?
Et de vos interactions avec des personnes d'autres générations?



Journal des citations

Pendant la discussion, prendre en note, sur le *Journal des citations* ou sur une feuille géante, les bénéfices que procure le réseau social abordés par les participants.

► **Des sources d'inspiration (activité facultative)**

- Rappeler aux participants que le réseau social est une force qui peut nous aider à avoir une vie satisfaisante. Les personnes qui nous entourent nous inspirent, peuvent nous servir de modèle. Ainsi, tout au long de notre vie, nous rencontrons des gens qui ont une influence positive sur nous.
- Utiliser la feuille *Mes sources d'inspiration* pour inviter les participants à nommer les personnes de leur entourage qui sont ou ont été sources d'inspiration pour eux. Pour chacune de ces personnes, indiquer les forces que l'on admire (qualité, aptitude, intérêt).
- Une fois leur tableau terminé, demander aux participants de prendre un crayon pour entourer les forces de ces personnes et qu'ils ont eux-mêmes développées au fil des ans.
- Faire un retour en groupe pour que les participants qui le veulent donnent un exemple de force qu'ils ont développée en s'inspirant d'un membre de leur réseau social.



Adapter cette activité

- Pour les groupes moins à l'aise avec l'écriture ou si l'animateur dispose de moins de temps, cette activité peut être réalisée verbalement.
- L'animateur invite alors les participants à penser à un membre de leur réseau social actuel ou passé qu'ils admirent.
- Ensuite, les amener à dire comment cette personne les a inspirés et a eu une influence sur le développement de leurs propres forces (intérêts, qualités, aptitudes).

2.3 Tisser sa toile

► **Mettre en contexte**

- Expliquer aux participants que la prochaine activité vise à réfléchir à son réseau social et à nommer les personnes qui le composent.

► **Consignes**

- Distribuer la feuille *Tisser sa toile*. Expliquer que notre réseau social remplit plusieurs besoins : avoir quelqu'un à qui parler, partager des activités avec quelqu'un, etc.
- Dessiner la toile au tableau. Expliquer aux participants qu'ils doivent colorier chaque pointe de tarte pour illustrer leur niveau de satisfaction à l'égard des différents aspects de leur réseau social. Guider les participants pour remplir la grille, item par item. Les items sont numérotés pour se repérer dans la grille.

- Pour chaque élément du réseau, on peut aussi inviter les participants à indiquer le nom des personnes de leur réseau qui répondent à ce besoin (facultatif).



Adapter cette activité

L'activité peut être faite individuellement. L'animateur distribue la feuille, explique les consignes, fait le premier item avec les participants puis les invite à remplir le reste de la grille. Il circule ensuite dans le groupe pour s'assurer que tous les participants ont bien compris comment utiliser la grille.



Pause santé!

► ***Animer un retour***

- Faire un retour sur l'activité:
 - Qu'est-ce qu'ils remarquent sur leur toile?
 - Quel aspect de leur réseau est le plus satisfaisant?
 - Quel aspect est le moins satisfaisant?

2.4 La réciprocité et la reconnaissance

► ***Mettre en contexte***

- Demander aux participants s'ils savent ce que le terme *réciprocité* signifie (écrire le mot au tableau). La réciprocité, c'est de donner et de recevoir.

► ***Réflexion***

- Inviter les participants à deux minutes de réflexion sur ce qu'ils peuvent donner aux autres. Animer ensuite un échange, puis écrire les idées au tableau.

► ***Remplir la grille (facultatif)***

- Distribuer aux participants la feuille intitulée *Une question de réciprocité*. Procéder de la même façon que pour la grille précédente.

► **Animer un retour**

- Qu'est-ce qu'ils remarquent sur leur toile?
- Dans quelle dimension est-ce plus facile? Dans quelle dimension est-ce plus difficile?
- Amener les participants à discuter de la notion de *reconnaissance* (écrire le mot au tableau):
 - Comment montrent-ils leur appréciation aux personnes qu'ils côtoient?
 - Comment manifestent-ils leur reconnaissance envers les gens qui les aident?
 - Comment manifestent-ils leur attachement aux personnes importantes pour eux?



Adapter cette activité

- Pour rendre l'activité plus concrète, utiliser les illustrations de la feuille *Petits gestes de reconnaissance*.
- Le participant pige une des illustrations et raconte la dernière fois qu'il a réalisé ce petit geste dans ses relations avec les autres.

2.5 Consolider mon réseau

► **Donner les consignes**

- Inviter les participants à se placer en groupe de trois (l'activité peut aussi être faite en grand groupe).
- Pour cette activité, ils doivent relever ce qui peut les aider à rencontrer des gens, à se faire des amis ou à renforcer leurs relations sociales avec leurs proches.
- Demander aussi s'il y a des ressources qui peuvent les aider à ce sujet dans la communauté.
- Pour donner l'exemple, l'animateur peut y aller d'un très court témoignage: « Pour ma part, ma famille demeure loin alors j'ai pris un forfait avec une compagnie de téléphone et j'appelle ma mère et à ma sœur à toutes les semaines. Avec chacune, j'ai convenu d'un moment qui convient le mieux à leurs autres activités. Je raconte mes petites choses et je prends soin de leur poser des questions sur ce qu'elles ont fait durant la semaine. »
- Laisser 5 minutes de discussion, faire un retour en grand groupe pour parler de leurs stratégies, par exemple:
 - Établir des traditions familiales ou amicales (ex.: soupers hebdomadaires, activité saisonnière).
 - Emménager dans un appartement ou un quartier proche des personnes que l'on connaît ou qui offre des services de loisirs.
 - Faire les premiers pas, montrer de l'initiative.
 - Avoir une attitude agréable, s'intéresser aux autres.
 - Participer à une activité dans sa communauté, s'inscrire au service de téléphone amical.
 - À chaque discussion, inclure des éléments positifs.

- Si l'enjeu est présent chez certains participants du groupe, profiter de cette occasion pour aborder la notion délicate des soins personnels. Ainsi, sensibiliser les participants au fait que les gens ont tendance à être plus attirés vers les personnes qui ont une apparence soignée.
 - Avoir les cheveux et les dents propres. Se tailler les ongles et la barbe.
 - Contrôler les odeurs corporelles, notamment dans le cas d'incontinence urinaire (rappeler aux participants que l'on s'habitue souvent à sa propre odeur). S'assurer de se laver avec du savon avant les sorties, appliquer de l'antisudorifique et changer sa protection d'incontinence.
 - S'assurer que les vêtements sont propres (ex. : laver au savon les pantalons et les sous-vêtements sur lesquels il y aurait eu de l'urine).



Journal des citations

Pendant la discussion, prendre note, sur le *Journal des citations* ou sur une feuille géante, les moyens et les ressources abordés par les participants pour renforcer leur réseau social.

CONCLUSION

3.1 Les mots de la fin

- Demander aux participants ce qu'ils retiennent de cette rencontre.
- Faire un retour rapide sur les éléments notés dans le *Journal des citations* (feuilles géantes).

3.2 Le défi de la semaine

- Consolider mon réseau.
 - Inviter les participants qui le désirent à identifier une action concrète qu'ils aimeraient poser pour consolider leur réseau social dans la prochaine semaine.

3.3 Préparer la prochaine rencontre

- Annoncer le sujet de la prochaine rencontre: la participation citoyenne.
- Inviter les participants à penser à un petit changement qu'ils aimeraient proposer dans leur communauté (quartier, organisme, milieu de vie) dont d'autres personnes pourraient bénéficier. On peut aussi limiter la réflexion sur un changement dans l'organisme: une demande qu'ils aimeraient proposer aux décideurs de l'organisme (activité facultative).



Matériel d'animation

Rencontre 7



© CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal, 2018

Participe-présent
Mes sources d'inspiration

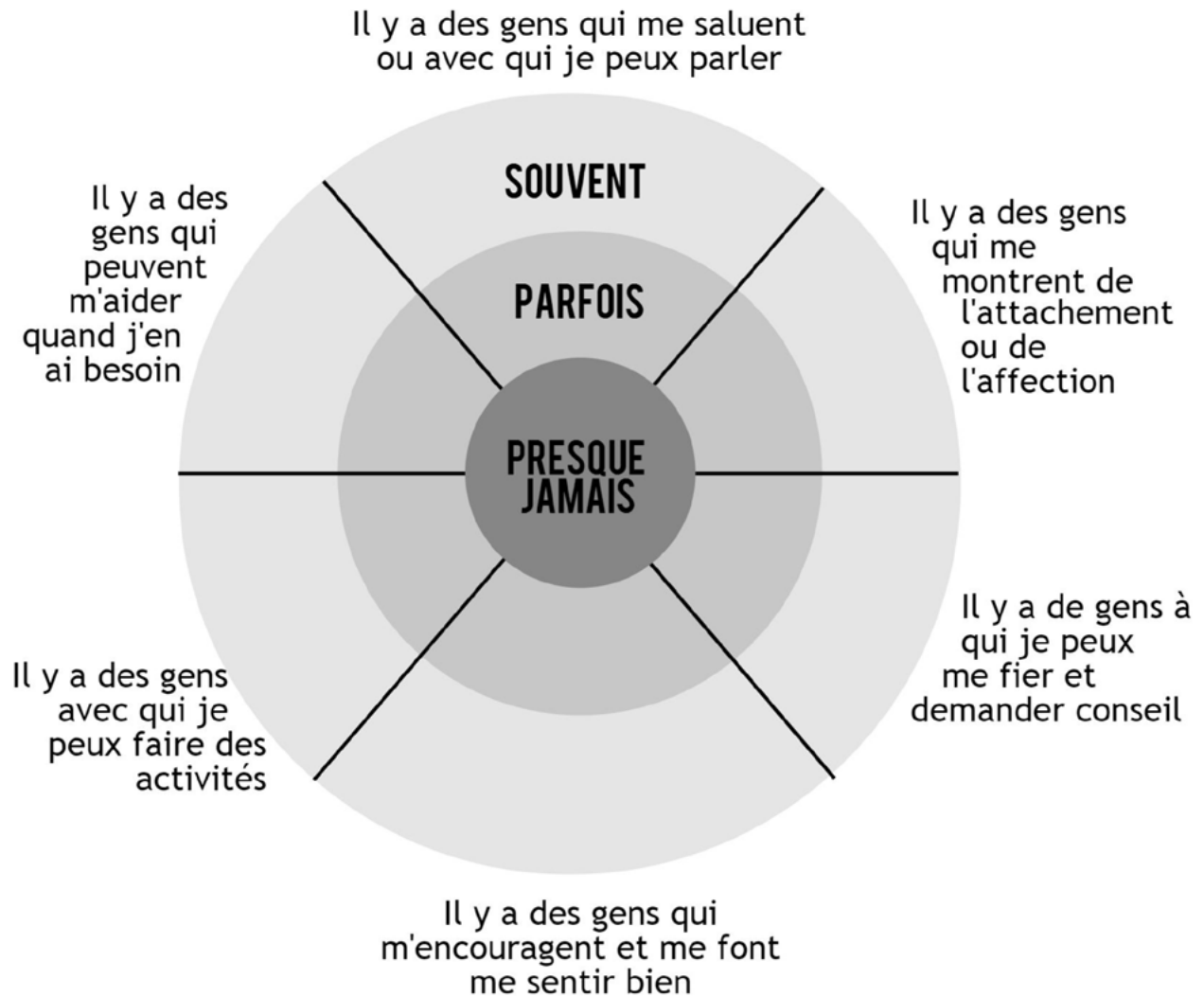
Des aînés qui m'ont inspiré	Nom :	Nom :
Ses forces :	Ses forces :	Ses forces :

Des personnes de mon âge qui m'ont inspiré	Nom :	Nom :
Ses forces :	Ses forces :	Ses forces :

Des personnes plus jeunes qui m'ont inspiré	Nom :	Nom :
Ses forces :	Ses forces :	Ses forces :

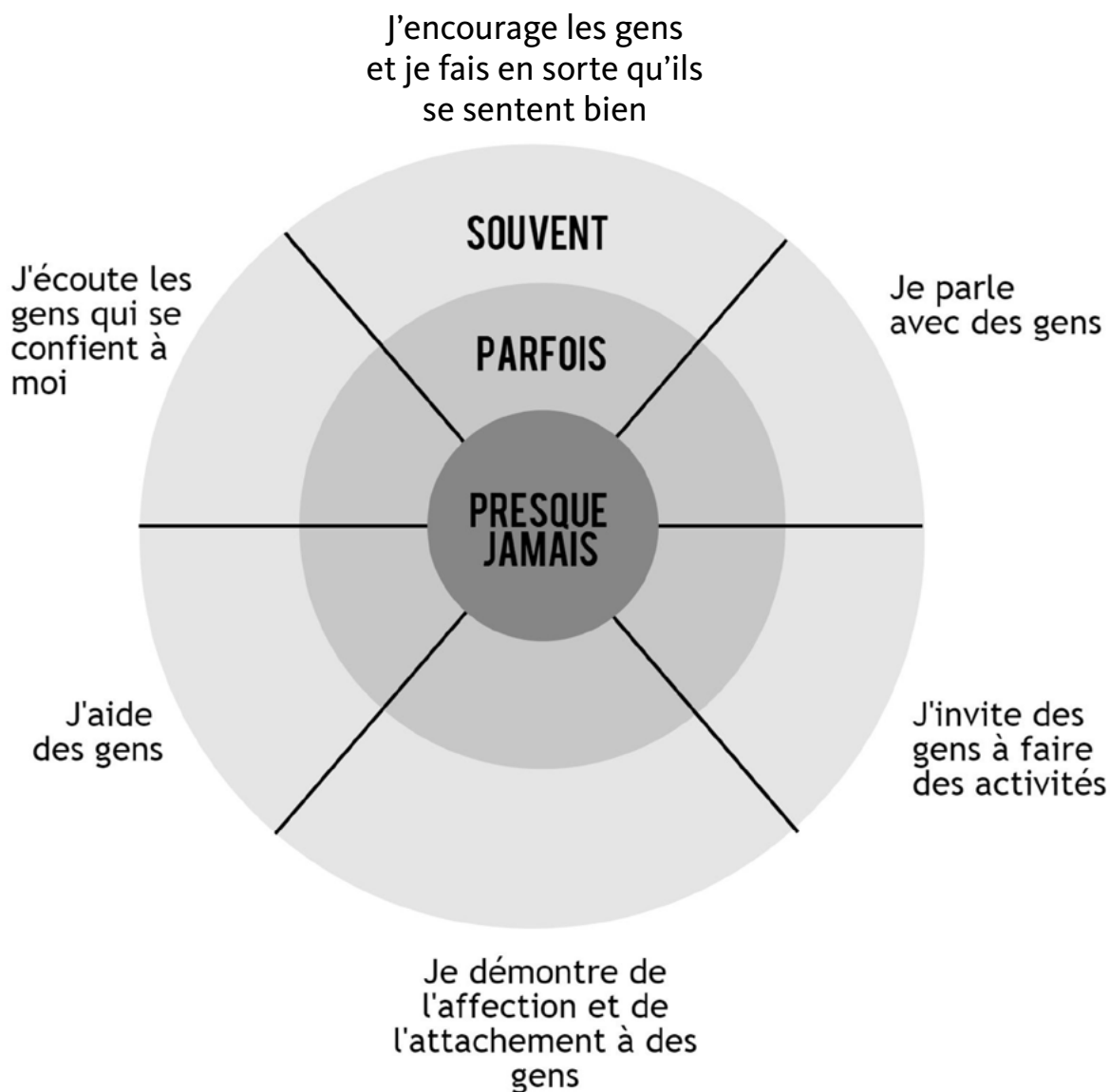
Tisser sa toile

Dans quelle mesure êtes-vous satisfait de ces aspects de votre vie sociale?












Une question de réciprocité

Dans quelle mesure y a-t-il de l'échange dans vos relations sociales?



Petits gestes de reconnaissance

 <p>Je l'invite à faire une activité ou une sortie</p>	 <p>Je prends de ses nouvelles</p>	 <p>Je lui offre un café</p>
 <p>Je lui offre de l'écoute et du soutien</p>	 <p>Je l'appelle pour lui dire merci</p>	 <p>Je lui démontre de l'affection (sourire, serrer la main, accolade)</p>
 <p>Je lui offre de l'écoute et du soutien</p>	 <p>Je lui envoie une lettre ou une carte de souhaits</p>	 <p>Je lui offre un service</p>



Journal des citations – Rencontre 7

Ce que je retire de mon contact avec les autres

Ce que je peux faire pour consolider mon réseau

Journal de bord de l'animateur

Animateur: _____

Organisme: _____

Rencontre numéro: Date:	
Activités du guide non réalisées ou adaptées:	Activités ajoutées:
Déroulement de la rencontre (réponse des participants, événement particulier...):	
Pistes d'action:	

Rester connecté



Lorsque nous sommes isolés, nous sommes portés à moins bien manger, à vivre de l'anxiété, de la fatigue et de la dépression. En vieillissant, un bon réseau social représente un élément important pour notre bien-être.

Voici ce qu'en pensent les participants du programme *Participe-présent*





La participation citoyenne: trouver sa *voix*

Rencontre 8

LE POINT SUR LA PARTICIPATION CITOYENNE

Qu'est-ce qu'être citoyen ?

La citoyenneté peut être considérée comme la force qui unit un individu aux droits, aux responsabilités, aux rôles, aux ressources et aux espaces d'interaction issus des institutions publiques, du voisinage, du milieu associatif et communautaire (Rowe *et al.*, 2007). Il existe sept domaines de citoyenneté (Rowe *et al.*, 2001):

- 1) les responsabilités personnelles,
- 2) le gouvernement et les infrastructures,
- 3) prendre soin de soi et des autres,
- 4) les droits civils,
- 5) les lois,
- 6) la notion de choix,
- 7) la gérance mondiale.

La participation citoyenne peut avoir des retombées positives sur les personnes, notamment :

- ▶ en faisant naître un sentiment d'appartenance,
- ▶ en permettant aux personnes d'exercer leur pouvoir sur les décisions qui les concernent,
- ▶ en rehaussant le sentiment d'être utile, de participer, d'exercer leur citoyenneté,
- ▶ en favorisant la fierté et la solidarité,
- ▶ en apportant une meilleure compréhension des enjeux sociaux.

Comme dans le cas des relations sociales qui demandent une réciprocité, la participation citoyenne fait référence aux droits d'une personne mais aussi à ses responsabilités (Rowe et Baranoski, 2011). La figure suivante illustre quelques domaines de droits.

Figure 19. Domaines de droits

<i>Chartre canadienne des droits et libertés</i>	<i>Autres domaines de droits</i>
<ul style="list-style-type: none">• Droit de vote• Droits linguistiques• Droits à l'égalité• Droits juridiques• Liberté de circulation• Liberté de religion• Liberté d'expression• Liberté d'association	<ul style="list-style-type: none">• Accès aux services de santé et sociaux• Droits relatifs au logement• Droits en lien avec les assurances• Droit à l'assistance sociale• Droit du travail• Accès à la justice• Droits de la famille• Droits du consommateur

La participation des personnes ayant un problème de santé mentale

Depuis la fin des années 1990, on est passé d'un concept de « maintien de la communauté » à celui de l'inclusion sociale et de la pleine participation citoyenne des personnes qui vivent des problèmes de santé mentale (Rowe, 1999). Ce changement de paradigme est relié à la possibilité d'établir des liens et d'exercer des rôles sociaux (Ware *et al.*, 2007). Leur participation est souvent en lien avec leur capacité à faire des choix et à participer activement aux décisions qui les concernent. Pour une personne qui vit avec un problème de santé mentale, comme pour tout autre membre de la communauté, être citoyen, cela peut vouloir dire :

- ▶ Avoir une place : exister parmi les autres avec les mêmes conditions (ex. : travail, logement, éducation) et le même traitement (ex. : absence de discrimination);
- ▶ Se sentir à sa place : avoir des amis, des projets, des espoirs, pouvoir contribuer à la société;
- ▶ Avoir une identité légitime : avoir la certitude de sa propre valeur et une image de soi qui dépasse la maladie, s'impliquer dans les décisions, se faire entendre, avoir des idées, agir sur le monde.

Le contexte social a une importance capitale sur la perception de soi. Les personnes qui vivent avec des problèmes de santé mentale sont portées à internaliser les stéréotypes et les préjugés véhiculés au sujet de leur maladie, ce qui peut affecter leur image de soi et les mener vers l'isolement social. En s'inspirant de Guay (2008), on peut dégager plusieurs facteurs qui contribuent à cet isolement, notamment :

- ▶ La prise de distance de certaines personnes qui vivent des problèmes de santé mentale qui se tiennent éloignées à cause de leurs malaises, de leurs peurs et parfois de leurs propres préjugés;
- ▶ Le sentiment d'incompétence sociale et de marginalisation de ces personnes dont la faible estime de soi peut amplifier l'interprétation négative de l'attitude des autres envers elles;
- ▶ L'effet parfois surprotecteur des services offerts à ces personnes qui peut contribuer à épaissir la frontière invisible qui les maintient dans un univers adapté mais parallèle à la communauté générale.

Le sentiment d'appartenance

Le sentiment de faire partie de quelque chose, d'appartenir à un lieu ou à un groupe est un élément important de la participation citoyenne (Mezzina *et al.*, 2006). Dans leur étude, Mezzina et ses collaborateurs ont trouvé que des personnes qui présentent des problèmes de santé mentale bénéficient des contacts avec des personnes qui vivent des difficultés similaires, mais aussi avec des personnes de la communauté générale. Le fait de participer à des activités régulières et de parler de sujets courants a été jugé bénéfique par les participants à cette étude, car cela les sortait de leur rôle de malade.

L'appartenance n'est pas simplement quelque chose que l'on ressent. C'est aussi un puissant outil pour favoriser la santé et accroître la cohésion et l'inclusion sociale. L'organisme Fondations communautaires du Canada (2015) rapporte que les gens animés par un fort sentiment d'appartenance trouvent un plus grand sens à la vie. À ce sujet, il faut rappeler qu'une communauté dépasse la notion de territoire. Un sondage, réalisé par l'institut Angus Reid en 2015, a révélé que les Canadiens considèrent leur identité non géographique comme étant :

- ▶ Les personnes qui travaillent ou ont travaillé avec eux (34%);
- ▶ L'endroit où ils ont grandi (30%);
- ▶ Les personnes qui fréquentent le même organisme communautaire (27%);
- ▶ Les personnes qui ont les mêmes caractéristiques ethnoculturelles (24%);
- ▶ Les partisans d'un sport (23%);
- ▶ Les personnes qui ont fréquenté la même école (20%);
- ▶ Les personnes d'une même religion ou lieu de culte (20%);
- ▶ Les personnes qui partagent une expérience commune (ex.: maladie, orientation sexuelle, couleur de peau) (17%).

La participation : qui et comment ?

Il existe plusieurs formes de participation citoyenne et plusieurs lieux de parole qui peuvent être plus personnels ou collectifs. Participer c'est faire des choix, et faire reconnaître ses droits. Sur le plan collectif, lorsque l'on s'investit dans la défense de droits et la représentation, on passe du « je » au « nous », c'est-à-dire que l'on porte la vision et les intérêts d'un groupe de personnes plutôt que de se limiter à son expérience personnelle. Ce qui distingue fondamentalement l'individuel du collectif repose sur la reconnaissance d'un vécu partagé et rejoint le sentiment d'appartenance. Ainsi, s'impliquer peut mener à décider ensemble, à faire reconnaître ses droits, à influencer et à participer aux décisions.

Afin que les décisions collectives conviennent à tous les membres de la société, il est important d'aider les personnes susceptibles de vivre de l'exclusion à participer aux prises de parole. En effet, souvent, ce sont les personnes les plus favorisées et les mieux renseignées qui font entendre leur voix. Cela les amène à renforcer leur position qui est déjà avantageuse (Contandriopoulos, 2009). Les personnes moins favorisées vivent des obstacles quand vient le temps d'accéder aux espaces de participation citoyenne. Par exemple, il y a la question du transport, du sentiment d'infériorité généré par le vocabulaire spécialisé, la méconnaissance des procédures liées au fonctionnement de ces comités et une croyance mitigée quant aux retombées possibles de son implication (Gagné *et al.*, 2013).

La pleine citoyenneté implique que les personnes ayant des problèmes de santé mentale aient accès aux espaces de participation, mais aussi qu'elles perçoivent qu'elles y sont bien accueillies et que l'on valorise leur participation (Rowe et Baranoski, 2011). Cette participation nécessite des habiletés citoyennes, un positionnement citoyen. Pour cela, il faut d'abord se considérer comme un citoyen légitime, au même titre que les autres membres de la société. Ainsi, il faut se défaire des stigmates et du sentiment d'impuissance pour prendre un rôle d'acteur actif. En outre, il faut s'exercer à être en présence d'une diversité de discours, de pensées, de façons d'être, de besoins, etc.

BIBLIOGRAPHIE

Contandriououlos, D. (2009). La participation publique : définitions, défis et usages. *Santé, société et solidarité*, 8(2), 27-32.

Fondations communautaires du Canada. (2015). Signes vitaux. Rapport 2015.

Gagné, J., Clément, M., Godrie, B. et Lecomte, Y. (2013). *La voix et le savoir des personnes avec une expérience vécue des problèmes de santé mentale dans le comité avisier du CSSSS Jeanne-Mance*. Montréal : Centre de recherche de Montréal sur les inégalités sociales, les discriminations et les pratiques alternatives de citoyenneté, 75 p.

Guay, J. (2008). La citoyenneté au quotidien. *Le Partenaire*, 11(1), 34-36.

Mezzina, R., Borg, M., Marin, I., Sells, D., Topor, A. et Davidson, L. (2006). From Participation to Citizenship: How to Regain a Role, a Status, and a Life in the Process of Recovery, *American Journal of Psychiatric Rehabilitation*, 9(1) 39-61.

Provencher, D. et Dallaire, L. (2011). Le défi de la participation citoyenne des personnes vivant avec un problème de santé mentale. *Le Partenaire*, 20(2) : 26-28.

Rowe, M. (1999). *Crossing the border: Encounters between homeless people and outreach workers*. Berkeley, CA: University of California Press, Berkeley.

Rowe, M., Kloos, B., Chinman, M., Davidson, L. et Cross, A. B. (2001). Homelessness, mental illness and citizenship. *Social Policy and Administration*, 35, 14-31.

Rowe, M. et Baranoski, M. (2011). Citizenship, mental illness, and the criminal justice system. *International Journal of Law and Psychiatry*, 34(4), 303-308.

Rowe, M., Bellamy, C., Baranoski, M., Wieland, M., O'Connell, M.J. et Benedict, P. (2007). A peer-support, group intervention to reduce substance use and criminality among persons with severe mental illness. *Psychiatric Services*, 58, 955-961.

Rowe, M. (1999). *Crossing the border: Encounters between homeless people and outreach workers*. Berkeley, CA: University of California Press.

Substance Abuse and Mental Health Services Administration. (2005). *Transforming mental health care in America: The Federal action agenda: First steps*. Rockville, MD: U.S. Government Printing Office.

Ware, N.C., Hopper, K., Tugenberg, T., Dickey, B. et Fisher, D. (2007). Connectedness and citizenship: Redefining social integration. *Psychiatric Services*, 58, 469-474.

RESSOURCE SUPPLÉMENTAIRE

Pour vérifier ses connaissances en lien avec la citoyenneté canadienne, il peut être amusant de répondre au quiz disponible sur www.devienscitoyen.ca/quiz. On peut y préciser sa province de résidence.

Rencontre 8. TROUVER SA VOIX

Objectifs de cette rencontre

- Identifier son sentiment d'appartenance à la communauté.
- Connaître quelques façons et lieux pour exercer sa participation citoyenne.
- Faire un retour sur la participation au programme et sur la poursuite de l'objectif personnel.

Préparation

- Choisir les activités les plus pertinentes, penser aux adaptations nécessaires en fonction du groupe, les noter.
- Prévoir le matériel d'animation : tableau ou feuilles géantes, marqueurs, feuilles, crayons pour les participants, copies du matériel d'animation.
- Préparer les rafraîchissements.
- Préparer le nécessaire pour la capsule médiatique.
- Repérer quelques organismes de référence qui peut offrir des services d'aide et d'accompagnement gratuits et confidentiels dans le domaine des droits et de la représentation citoyenne (ceci peut être confié à un participant):
 - Consulter l'Association des groupes d'intervention en défense des droits en santé mentale du Québec pour connaître l'organisme qui dessert la région, 1-800-323-047, www.ffapamm.com.
 - Voir aussi les organismes de représentation des aînés (ex. : FADOQ, AQDR, Éducaloi-aînés, petit guide pour s'y retrouver).
- Penser à quelques changements souhaitables dans la communauté pour améliorer la participation sociale de membres du groupe. Ces éléments pourront être utilisés pour l'activité *Se faire entendre* si les participants ne proposent pas de sujet eux-mêmes (activité facultative).

Plan de la rencontre 8

	ACTIVITÉS	PRÉPARATION	NOTES DE L'ANIMATEUR
Introduction : 30 min	1.1 Accueil des participants		
	1.2 Retour sur la rencontre précédente	<ul style="list-style-type: none"> • Feuilles géantes ou <i>Journal des citations</i> de la rencontre 7 	
	1.3 Décider de la sixième capsule	<ul style="list-style-type: none"> • Canevas de la sixième capsule 	
	1.4 Introduction au thème du jour	<ul style="list-style-type: none"> • Afficher l'image d'introduction 	
Activités : 30 min	2.1 Explorer son sentiment d'appartenance	<ul style="list-style-type: none"> • Mini-pancarte d'opinion (voir Rencontre 6) (facultatif) 	
	2.2 Réfléchir sur sa participation citoyenne	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Découvrez les multiples façons de participer</i> (facultatif) 	
	2.3 Comment faire changer les choses? (facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Canevas de lettre pour des décideurs</i> • <i>Exemple de lettre pour des décideurs</i> 	
Conclusion : 40 min	3.1 Retour sur l'objectif personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Feuille objectif dans le cahier du participant 	
	3.2 Préparer la rencontre de suivi		
	3.3 Les mots de la fin	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Questionnaire de satisfaction</i> • <i>Certificat de participation</i> 	

* Prévoir une pause de 15 minutes

INTRODUCTION

1.1 Accueil des participants

- Accueillir les participants.
- Faire un tour de table rapide pour permettre aux participants de raconter leurs bons coups de la semaine.

1.2 Retour sur la rencontre précédente

- Échanger sur ce que les participants ont retenu.
 - Inviter les participants à parler brièvement de ce qu'ils ont retenu de la rencontre précédente qui portait sur le réseau social.
- Faire un retour sur leur « défi de la semaine » qui était de poser une action concrète pour consolider leur réseau social.

1.3 Décider de la sixième capsule

- Utiliser le matériel de la rencontre précédente (notes prises sur les feuilles géantes ou sur le *Journal des citations*) afin d'inviter le groupe à décider, par consensus, du contenu de la capsule.

1.4 Introduction au thème du jour

- Présenter l'image d'introduction.
 - Inviter les participants à dire ce que cette image représente pour eux.
- Annoncer le thème de la rencontre.
 - Après quelques interventions, annoncer aux participants que la rencontre porte sur la participation citoyenne.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

2.1 Explorer son sentiment d'appartenance

► *Présenter le sujet*

- Expliquer qu'une communauté, c'est le lieu où le groupe auquel on sent que l'on appartient. C'est parfois notre quartier de résidence (communauté géographique), mais cela peut aussi être un autre groupe auquel on s'identifie.

► *Demander aux participants:*

- Certains parmi eux ont peut-être déjà eu le sentiment d'être différents, d'avoir de la difficulté à faire partie de quelque chose. À quoi relient-ils cela? Aujourd'hui, où, quand et avec qui se sentent-ils «à leur place»?

► *Explorer le sentiment d'appartenance*

- Demander aux participants de montrer avec un carton et d'expliquer dans quelle mesure ils se sentent appartenir au groupe de personnes qui partagent:
 - Leur milieu de vie (ex.: HLM, résidence);
 - l'organisme communautaire qu'ils fréquentent;
 - leur quartier (ville, province, pays);
 - leur origine culturelle;
 - la cause qui leur tient à cœur (en nommer une);
 - leur langue;
 - leur ancienne école ou milieu de travail;
 - une autre caractéristique commune (ex.: problème de santé mentale).

Adapté de Fondations communautaires du Canada (2015)

- Pour chaque item, donner des exemples concrets. Au besoin, l'animateur peut commencer en énonçant ce qu'il considère lui-même comme étant sa communauté et comment il vit son sentiment d'appartenance.
- Une fois l'activité terminée, les faire parler sur ce que cela leur apporte de sentir qu'ils font partie d'un groupe, d'une communauté.



Adapter cette activité

On peut écrire les items au tableau et inviter les participants à faire un X à côté du ou des énoncés qui correspondent à leur sentiment d'appartenance. On peut aussi demander à un volontaire de faire le secrétaire.



Journal des citations

Pendant la discussion, prendre note, sur le *Journal des citations* ou sur une feuille géante, de quelques réflexions des participants sur le sentiment d'appartenance.

2.2 Réfléchir sur sa participation citoyenne

► **Animer une discussion**

Être citoyen, c'est exercer du pouvoir, participer aux décisions qui nous concernent. Choisir les thèmes les plus pertinentes pour animer une discussion de groupe.

Avoir le choix

Décrivez une situation récente où vous avez eu pu exercer un choix sur un aspect important de votre vie (ex. : lieu de résidence, retraite).

Participer aux décisions qui nous concernent

Décrivez une situation récente où vous avez pu participer activement aux décisions qui vous concernent (ex. : sur le plan médical, dans votre famille, au sujet de vos biens).

Actualiser notre potentiel

Décrivez une situation récente dans laquelle vous avez pu actualiser votre plein potentiel.

Exprimer nos opinions

Décrivez une situation récente dans laquelle vous avez pu exprimer vos opinions.

Faire reconnaître nos droits

Décrivez une situation récente dans laquelle vous avez fait reconnaître vos droits.

Inspiré de Provencher et Dallaire (2011)

► **Explorer le bénévolat**

- Faire un tour de table pour répondre à la question (écrire les réponses au tableau):
 - Qu'est-ce que je peux apporter aux autres?
- Vérifier si certains d'entre eux font ou ont déjà fait du bénévolat.
- Utiliser la feuille *Découvrez les multiples façons de participer* pour alimenter la discussion. Inviter les participants à répertorier les ressources du quartier qu'ils connaissent à ce sujet et les noter sur la feuille.

► **Informer**

- Transmettre des informations aux participants au sujet des organismes de promotion et de défense des droits en santé mentale ou de représentation des aînés de leur région. Les inviter à se renseigner au sujet de leurs activités et services.

2.3 Comment faire changer les choses? (Activité facultative)

► *Présenter le sujet*

- La participation citoyenne, c'est aussi faire entendre sa voix, donner son avis, exposer ses convictions.

► *Proposer l'activité*

- Rappeler aux participants qu'il leur avait été demandé, comme préparation à la rencontre, d'identifier un changement souhaitable dans la communauté qui pourrait avoir des bénéfices sur plusieurs personnes.
- S'il y a plusieurs propositions, les écrire au tableau. Ensuite, inviter le groupe à retenir une idée. Amener les participants à expliquer quels sont les critères qui les guident dans leur choix (ex.: faisabilité, retombées possibles).
- Demander aux participants de nommer les actions possibles pour voir ce changement se réaliser. Demander à ceux qui ont déjà participé à des telles activités de partager leur expérience à ce sujet.
 - Appeler un décideur pour lui faire part de l'idée.
 - Proposer un projet à un comité de quartier (ex.: table de concertation) ou à une organisation communautaire.
 - Signer ou lancer une pétition.
 - Écrire une lettre ouverte dans le journal local.
 - Participer à une manifestation.
 - Participer à une activité de prise de parole (ex.: débat, période de question à la municipalité, assemblée générale d'un organisme).
 - Afficher nos convictions (ex.: sur son balcon).
 - Faire une plainte afin de signaler une injustice ou une inégalité (dont on est victime mais qui pourrait aider d'autres personnes aussi).
 - Proposer des solutions pour améliorer les choses (ex.: conditions de vie dans la résidence).
- Faire remarquer aux participants que notre société a une nette préférence pour le discours « raisonné et raisonnable ». Pourtant, d'autres formes de discours peuvent être tout aussi légitimes: la plainte, l'anecdote, les manifestations artistiques ou symboliques, etc. Faire référence aux groupes et aux mouvements tels que:
 - Les Mémés déchainées (www.facebook.com/memesdechainees)
 - Le tricot-graffiti
 - Les Impatients (www.impatients.ca)

► **Mise en scène : poser une question lors d'une réunion**

- Il n'est pas facile de s'exprimer en public, surtout sur des sujets qui nous tiennent à cœur.
- Proposer aux participants de se pratiquer à poser une question lors d'une assemblée ou une réunion.
- Inviter les participants à dire comment ils pourraient bien se préparer pour le faire, écrire leurs suggestions au tableau :
 - Se documenter sur le sujet de la question;
 - Se renseigner sur les procédures de l'assemblée;
 - Assister à toute la réunion, et d'autres si possible, afin de se familiariser avec le fonctionnement de l'organisme;
 - Noter sa question sur un papier;
 - Lorsque l'on pose la question, se nommer, dire qui l'on représente ou notre lien avec le sujet, énoncer la question de façon claire et concise. Prendre soin de souligner les aspects collectifs du problème (parler au nom du « nous »);
 - Transformer le groupe en conseil municipal ou en assemblée générale d'un organisme puis inviter les volontaires à poser une question en lien avec le problème identifié plus tôt... l'humour est bienvenu !

► **Écrire à des décideurs**

- Inviter les participants à écrire à des décideurs pour faire changer des choses.
- Utiliser la feuille *Canevas de lettre aux décideurs* pour composer une lettre en grand groupe.

► **Les conditions facilitant la participation citoyenne**

- Demander aux participants ce qui les aiderait, s'ils le voulaient, à s'impliquer davantage dans leur communauté :
 - Me tenir informé des enjeux, m'intéresser à la vie de quartier
 - Me renseigner sur un sujet qui m'interpelle
 - Discuter d'actualité avec les gens qui m'entourent
 - Lire les journaux et écouter les nouvelles
 - Assister à des conférences, à des événements
 - Avoir quelqu'un pour m'accompagner
 - Que l'on m'explique le fonctionnement des organismes
 - ...



Adapter cette activité

- On peut faire l'activité en deux groupes qui travailleront sur des sujets différents.
- Le retour en grand groupe permettra de partager le fruit des délibérations des deux équipes.
- On peut aussi proposer aux participants de travailler en petites équipes, tout le monde sur le même thème. Lors du retour, il sera intéressant de constater la dissemblance des lettres.

CONCLUSION DU PROGRAMME

3.1 Retour sur les objectifs personnels

- ▶ *Inviter les participants à revenir sur les objectifs qu'ils s'étaient fixés en début de programme.*
 - Dans quelle mesure ont-ils mis des efforts pour atteindre cet objectif?
 - Pour ceux qui disent qu'ils n'ont pas beaucoup fait de chemin à l'égard de leur objectif, leur demander quelles sont les petites actions qu'ils ont faites. Explorer aussi les autres accomplissements, c'est-à-dire les réflexions ou les efforts qu'ils ont fait pendant le programme.
 - Rappeler qu'il est fréquent que l'on retire autre chose d'un programme que ce à quoi on s'attendait au début.

3.2 Préparer une rencontre de suivi

- ▶ *Demander aux participants s'ils aimeraient faire une rencontre de suivi au sujet du programme, dans environ 4 semaines. Cela pourrait être une rencontre plus informelle, pour voir où chacun en est rendu avec sa participation communautaire.*
- ▶ *Déterminer les détails de la rencontre avec le groupe (lieu, durée).*

3.3 Les mots de la fin

► *Recueillir la rétroaction des participants*

- Demander aux participants ce qu'ils retiennent de leur participation au programme.
- Sonder leur satisfaction à l'égard du programme, au moyen d'une discussion de groupe ou d'un questionnaire.

► *Explorer la suite*

- Demander aux participants comment ils voient la suite des choses à ce sujet? Quelles actions concrètes pensent-ils faire pour continuer à participer dans leur communauté?

► *Remettre les certificats de participation*

- Nommer chaque participant afin qu'il se lève pour recevoir son certificat de participation. Lire à voix haute le mot de félicitations inscrit. Lui donner la main lors de la remise du certificat.
- Inviter les autres participants à l'applaudir.



Matériel d'animation

Rencontre 8



Découvrez les multiples façons de participer

Quelques exemples de participation	Lieux de participation dans votre quartier
<p>Aider les autres</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendre des services - Faire du bénévolat 	
<p>Défendre ses intérêts personnels et collectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'engager dans un comité de locataires - S'engager dans le conseil d'administration d'un établissement de santé ou d'un organisme communautaire - Participer aux assemblées d'une banque 	
<p>Influencer les décideurs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répondre aux sondages sur des questions sociales - Participer au comité de citoyens de la municipalité - Participer aux consultations publiques 	

Canevas de lettre pour des décideurs

Destinataire, fonction

Organisme

Adresse

Objet: _____

Madame, Monsieur _____

Nous sommes **(Qui représentez-vous?)**. Nous avons constaté que **(Précisez le problème ou le besoin concret)**. Ceci cause **(Nommez les conséquences directes du problème)**. Ce problème pourrait mener à **(Nommez la menace ou l'enjeu à long terme)**. Pour régler cette situation, nous proposons de **(Énoncez clairement la revendication)**. À ce sujet, nous avons **(Nommez les démarches qui ont été faites et leur résultat)**.

Nous croyons qu'une action à ce sujet est nécessaire pour la sécurité et la qualité de vie des citoyens. D'ailleurs, **(Nommez les personnes et organismes)** appuient notre démarche.

En espérant que notre requête soit entendue par votre administration, nous vous prions, madame X, monsieur X, d'accepter l'expression de nos salutations distinguées.

Signature

Nom, coordonnées

P.J. (Joindre les documents utiles)

Exemple de lettre pour des décideurs

Madame La Décide, Députée
111, rue de la Tour
Ville-Petite

Objet : Augmenter la sécurité des aînés sur la rue des Pâquerettes

Madame La Décide

Nous sommes un groupe de membres de l'organisme Participez-Québec. Nous avons constaté que la rue des Pâquerettes est mal éclairée. Ceci a pour conséquence que plusieurs aînés hésitent à se rendre à l'organisme pour les activités du soir. Participez-Québec est un lieu de rencontres et d'activités très populaire. Cet enjeu de sécurité limite la participation sociale d'une partie importante de la population du quartier.

Nous demandons d'installer un lampadaire sur la rue des Pâquerettes, au coin de l'avenue Marguerite. Nous avons appelé le service des travaux publics de la municipalité, le 12 novembre dernier. L'employé nous a répondu qu'un lampadaire n'était pas prévu à cet endroit. Nous croyons qu'une action à ce sujet est nécessaire pour la sécurité et la qualité de vie des citoyens. D'ailleurs, les responsables de l'Association des retraités de notre ville appuient notre revendication.

En espérant que notre requête soit entendue par votre bureau de député, nous vous prions, madame La Décide, d'accepter l'expression de nos salutations distinguées.

Signature
Nom, coordonnées
P.J Photo de la rue des Pâquerettes

Rétroaction des participants

1) Dites dans quelle mesure vous êtes d'accord avec les énoncés suivants Ajoutez des commentaires au besoin.

a) Les thèmes abordés sont pertinents pour moi.

- Tout à fait d'accord Un peu d'accord Un peu en désaccord Tout à fait en désaccord

b) Les informations transmises sont faciles à comprendre.

- Tout à fait d'accord Un peu d'accord Un peu en désaccord Tout à fait en désaccord

c) Les documents remis sont utiles et suffisants.

- Tout à fait d'accord Un peu d'accord Un peu en désaccord Tout à fait en désaccord

d) La façon de présenter les informations est intéressante et efficace.

- Tout à fait d'accord Un peu d'accord Un peu en désaccord Tout à fait en désaccord

e) Grâce à cet atelier, j'en connais plus sur les façons de m'impliquer dans ma communauté.

Tout à fait
d'accord

Un peu
d'accord

Un peu en
désaccord

Tout à fait en
désaccord

2) Ce que vous avez aimé au cours de l'atelier?



Journal des citations – Rencontre 8

Mon sentiment d'appartenance à ma communauté

Journal de bord de l'animateur

Animateur: _____

Organisme: _____

Rencontre numéro: Date:	
Activités du guide non réalisées ou adaptées:	Activités ajoutées:
Déroulement de la rencontre (réponse des participants, événement particulier...):	
Pistes d'action:	

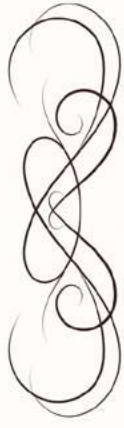
La participation citoyenne : trouver sa voix



La citoyenneté, c'est comme une force qui nous unit à nos droits, à nos responsabilités et à nos rôles, mais aussi aux ressources et aux espaces de notre communauté.

**Voici ce qu'en pensent les participants
du programme *Participe-présent***





CERTIFICAT *de participation*

Ce certificat atteste la participation de

au programme Participe-présent.

Les responsables du programme désirent souligner :

Félicitations!



PARTICIPE- PRÉSENT

Visites de ressources dans la communauté

Volet 3

Dépôt légal

ISBN 978-2-922582-61-1

Éditique

Centre affilié universitaire (CAU) en gérontologie sociale
du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal



CONTENU DU VOLET 3 – VISITES DE RESSOURCES DANS LA COMMUNAUTÉ

- 5** | Les visites d'organismes et de ressources
- 5** | Les aspects opérationnels
- 8** | Les approches ayant inspiré ce volet du programme
- 10** | Organiser les visites
- 14** | Favoriser l'autonomisation
- 15** | BIBLIOGRAPHIE
- 17** | ANNEXES

RAPPEL DES VOLETS DU PROGRAMME

Participe-présent vise à promouvoir la participation communautaire des aînés vivant avec des difficultés psychosociales, avec ou sans diagnostic de santé mentale. Le programme comporte quatre volets, chacun étant décrit dans un des guides qui forment le guide d'animation (Figure 1).

Ainsi, dans le cadre du volet 3, les participants sont invités à visiter quelques ressources de leur communauté qui pourraient leur fournir des occasions de rencontres sociales et d'activités intéressantes. Ce guide présente les objectifs de ces visites et propose des outils ainsi qu'une marche à suivre pour cette activité.

Figure 1. Le guide d'animation du programme *Participe-présent*

Introduction du guide d'animation

Ce document présente les objectifs, le modèle logique et les recommandations à l'égard de la mise en place du programme.

Volet 1. Entretien individuel

L'entretien individuel, réalisé avant la participation à l'atelier, vise à aider le participant à déterminer ses intérêts et à définir un objectif personnel en lien avec sa participation communautaire.

Volet 2. Atelier de groupe

L'atelier de groupe comporte une série de 8 rencontres de 90 à 120 minutes abordant des thèmes en lien avec la participation communautaire, la santé mentale et le vieillissement. Les activités sont variées, à la fois interactives et réflexives.

Volet 3. Visites de ressources de la communauté

Un des objectifs du programme est de favoriser l'utilisation des ressources de la communauté. De l'information est transmise aux participants de l'atelier de groupe à cet effet et des visites d'organismes sont organisées avec eux.

Volet 4. Capsules médiatiques

Dans cette activité collective, les participants choisissent, parmi le fruit de leur réflexion, les messages à insérer dans des canevas qui seront publiés dans un média de l'organisme ou de la communauté.

LES VISITES D'ORGANISMES ET DE RESSOURCES

Le but du programme *Participe-présent* est de promouvoir la participation des aînés aux ressources de la communauté. Les visites d'organismes poursuivent plusieurs objectifs (Figure 2).

Figure 2. Objectifs des visites d'organismes

- Faire connaître aux participants les services offerts par diverses ressources de la communauté.
- Fournir des situations concrètes pour renforcer leurs compétences liées à la participation communautaire, notamment l'initiative, le démarchage, la communication et la prise de décision.
- Familiariser les participants avec les lieux physiques et favoriser un premier contact avec le personnel d'une ressource communautaire qui correspond à leurs intérêts.
- Sensibiliser le personnel des ressources communautaire aux besoins des personnes aînées qui vivent des difficultés psychosociales.

Il est suggéré d'offrir à chaque participant la possibilité de visiter une ou deux ressources de sa communauté. Par contre, comme toute autre activité du programme, les visites ne devraient pas être imposées aux participants. Il est possible que certains ne se sentent pas prêts. L'animateur est alors invité à respecter ces limites et à les accompagner dans leur cheminement et leurs démarches. Ceux qui ne font pas les visites peuvent éventuellement bénéficier de l'expérience des autres en assistant aux activités de planification et aux retours sur les visites qui se feront en groupe.

LES ASPECTS OPÉRATIONNELS

Où faire les visites?

Il existe un grand nombre d'organismes proposant des occasions d'activités et de contacts sociaux (Figure 3). Le choix des organismes sera établi en considérant à la fois les intérêts et les caractéristiques des participants, la capacité et l'ouverture des organismes à accueillir des participants pour une visite et d'autres conditions pragmatiques telles que le transport et l'horaire des visites. Il est recommandé que l'animateur fasse du repérage dans la communauté. Avec l'aide des participants, l'animateur pourra se constituer graduellement une banque d'organismes pertinents.

Figure 3. Lieux potentiels de visites

Services municipaux

Centres de loisirs, bibliothèques, maisons de la culture, musées, parcs, installations sportives

Entreprises privées offrant des services de loisirs

Centres sportifs, universités du troisième âge

Services communautaires réservés aux aînés

Centres pour aînés, clubs de l'âge d'or, associations, centres d'action bénévole

Ressources spécialisées en santé mentale

Groupes d'entraide, ateliers et centres de jour

À quel moment réaliser les visites ?

C'est pendant les rencontres de l'atelier de groupe que se font la préparation et les retours au sujet des visites avec les participants. Il est recommandé de réaliser les visites entre la troisième et la septième rencontre d'atelier. Cela donne le temps aux participants de préciser leur objectif personnel à ce sujet. La troisième rencontre de l'atelier est d'ailleurs consacrée à la préparation des visites. Il peut être utile d'aménager l'échéancier du programme de façon à donner le temps aux participants de faire les visites. Par exemple, l'animateur peut opter pour donner congé de rencontres de groupe pendant la semaine où il y a une visite d'organisme. Un calendrier d'atelier aux deux semaines est aussi envisageable. En ce qui concerne les journées et l'horaire précis des visites, ils peuvent être décidés avec les membres du groupe en fonction de leurs disponibilités et des propositions des organismes.

Quelles formes peuvent prendre ces visites ?

Les visites de ressources de la communauté peuvent prendre plusieurs formes (Figure 4). L'option « membre d'une semaine » est intéressante puisqu'elle permet à la personne de s'initier aux activités régulières de l'organisme. Le jumelage d'un participant avec un membre de l'organisme est aussi une formule intéressante. Les visites peuvent être réalisées en grand groupe, en équipes de deux ou trois participants ou individuellement, selon la capacité d'accueil de la ressource, les intérêts des participants et leurs besoins d'encadrement. On peut aussi capitaliser sur les forces du groupe et proposer, pour les personnes qui participent déjà à certaines activités, d'inviter un autre membre du groupe à les accompagner.

Figure 4. Types de visites

- Visite guidée des lieux physiques de l'organisme
- Rencontre avec une personne-ressource qui présente la programmation de l'organisme
- Rencontre avec des membres de l'organisme
- Jumelage avec un membre régulier de l'organisme
- Participation à une activité ou à un service
- Statut de membre d'un jour (ou d'une semaine)

Vérifier les besoins des participants

L'organisation du transport fait partie intégrante de la préparation des visites. Plusieurs participants auront besoin de soutien pour organiser leur transport. L'animateur est invité à discuter des options de transport lors de l'entretien individuel et lors de la rencontre de l'atelier réservée à l'organisation des visites.

Visiter des lieux inconnus et rencontrer de nouvelles personnes peuvent être insécurisants pour plusieurs personnes. Il est recommandé de bien encadrer les participants afin qu'ils se sentent à l'aise pour réaliser les visites. À ce sujet, des entretiens qualitatifs menés auprès de représentants de la population cible lors du développement du programme ont mis en lumière l'importance d'être bien entouré lors des « premières fois » en matière de participation communautaire (Djoukhadjian, 2016). En effet, certaines personnes ont mentionné que l'accompagnement offert lors des premières visites les avait beaucoup encouragées à faire le premier pas vers un nouvel organisme. Il est donc recommandé de prévoir que certains participants auront besoin d'une personne pour réaliser les visites. L'accompagnateur pourrait être l'animateur ou une autre personne telle qu'un bénévole, un proche ou même un autre participant au programme. Les options disponibles à ce sujet doivent être explorées avant le début du programme.

Des intervenants ont souligné l'importance de prévoir quelqu'un pour accueillir les personnes sur les lieux de la visite (Djoukhadjian, 2016). Ceci peut être fait par un animateur, un responsable d'activités ou un autre membre de l'organisme. Il pourrait être intéressant d'envisager un système de jumelage de membres de l'organisme visité avec des participants de l'atelier *Participe-présent*. Des ententes peuvent être prises avec les responsables d'organismes à ce sujet.

Finalement, optimiser l'implication des participants à chacune des étapes du processus d'organisation des visites peut aussi les aider à entrevoir avec confiance ce volet du programme. Il est recommandé à l'animateur de solliciter les participants dans les démarches, par exemple, les inviter à communiquer avec une personne-ressource de l'organisme pour confirmer le rendez-vous.

Adapter ce volet du programme

Des idées de marche à suivre pour organiser les visites sont proposées dans ce guide. Il est important de rappeler que l'animateur doit adapter le processus en fonction des caractéristiques des participants et des organismes communautaires qui seront visités. Ainsi, la nature et le déroulement des activités peuvent grandement varier ainsi que la proportion des tâches qui sera réalisée par l'animateur ou par les participants. La section *Favoriser l'autonomisation* en fin du guide propose des variantes à ce sujet.

LES APPROCHES AYANT INSPIRÉ CE VOLET DU PROGRAMME

Comme illustré dans le modèle logique du programme (voir l'introduction du guide d'animation), les activités de *Participe-présent* visent plusieurs aspects de la participation communautaire. Les visites d'organismes permettent de cibler à la fois des facteurs personnels (habiliter les participants) et des éléments de leur environnement socio-organisationnel (créer des environnements favorables).

L'approche centrée sur les forces

L'approche centrée sur les forces a été abordée plus en détails dans le guide d'introduction et dans la description de l'atelier de groupe (Volet 2). En résumé, cette approche suggère de miser sur les forces et les ressources de la personne pour l'aider à surmonter ses défis et à atteindre ses objectifs. Préparer les visites est une occasion pour les participants de se questionner sur leurs intérêts en matière d'activités et d'interactions sociales. De plus, cette activité devient l'occasion d'exercer des compétences psychocognitives telles que faire des démarches, planifier un projet, faire preuve d'initiative, communiquer ses besoins et organiser ses déplacements. Les membres du groupe sont donc appelés à mettre à profit leurs forces et leurs ressources en participant activement aux diverses étapes de la planification, de l'organisation et du déroulement des visites. Chacun est invité à déployer ses efforts pour poursuivre son objectif personnel et à contribuer au processus de groupe.

La sensibilisation

Tel que discuté dans l'introduction du guide d'animation, les aînés qui vivent avec des difficultés psychosociales peuvent faire face à des difficultés d'accès importantes aux espaces de participation sociale. Les préjugés et la méconnaissance à l'égard du vieillissement et de la santé mentale peuvent faire partie de ces barrières. À ce sujet, des auteurs affirment que l'une des meilleures façons d'améliorer les relations entre deux groupes est d'établir un contact entre leurs membres (Allport, 1954). Les visites peuvent être une occasion de contact entre ces personnes aînées qui vivent des difficultés psychosociales et le personnel d'organismes qui n'ont pas une spécialisation en la matière. En s'inspirant des conditions facilitantes émises par Pettigrew (1998), la figure 5 énonce quelques recommandations pour les visites.

Figure 5. Optimiser les bénéfices du contact

<i>CONDITIONS FACILITANTES</i>	<i>APPLICATIONS POSSIBLES DANS LE PROGRAMME</i>
Perception de statuts égaux	Pendant les visites, les participants du groupe sont présentés comme de futurs membres potentiels de l'organisme.
Présence d'intérêts communs	Pendant les visites, les participants du programme sont invités à discuter avec des membres de l'organisme visité afin d'explorer les intérêts communs.
Coopération	Certains membres de l'organisme visité pourraient être impliqués pour faciliter l'intégration des visiteurs (ex.: orientation des lieux, jumelage pour une activité).
Soutien social et organisationnel	L'animateur doit fournir le soutien et l'encadrement nécessaire à la réalisation des visites et doit s'assurer du soutien d'une personne responsable dans l'organisme visité.

Une mise en garde s'impose au sujet du dévoilement des difficultés des participants auprès des organismes visités. Dans les documents remis aux organismes, le programme est présenté comme un atelier destiné aux aînés qui ont une faible participation communautaire. Lors des échanges avec les responsables d'organismes, l'animateur peut souligner que certaines de ces personnes ont besoin de soutien afin de cerner leurs intérêts et de s'organiser pour participer aux ressources qui correspondent à leurs besoins. Afin d'éviter une éventuelle stigmatisation des participants, il est suggéré de rappeler aux personnes-ressources que les participants ne souhaitent pas partager la nature de leurs difficultés avec le personnel et les membres de leur organisme.

La collaboration intersectorielle

La réalisation des visites peut impliquer la collaboration d'organisations de différents secteurs : le réseau de la santé et des services sociaux, les ressources communautaires, le milieu associatif, le secteur privé ou des services municipaux. Dans un premier temps, il est nécessaire d'avoir un aperçu des ressources de la communauté qui pourraient potentiellement intéresser les participants. Ensuite, des échanges seront réalisés auprès des responsables de quelques-uns de ces organismes. Éventuellement, cette activité peut mener à d'autres projets qui pourraient contribuer à renforcer le continuum local de services offerts aux personnes âgées qui vivent avec des difficultés psychosociales.

ORGANISER LES VISITES

Bien que le déroulement des visites puisse varier grandement d'un groupe à l'autre, des idées de marche à suivre sont proposées ci-dessous. L'animateur peut débiter la planification des visites avant le début du programme et poursuivre avec les participants en atelier de groupe. En atelier de groupe, il est invité à présenter les objectifs des visites et à en expliquer le déroulement (*Étapes des visites*, en annexe). Les étapes principales peuvent être écrites sur de grandes feuilles installées au mur pour servir de repère au groupe tout au long du programme. L'animateur peut s'en servir comme soutien concret afin d'aider le groupe à se repérer dans le déroulement des visites.

Vérifier les intérêts et les besoins des participants

Lors de l'entretien individuel (Volet 1), l'animateur est invité à explorer les intérêts et les besoins de chaque participant au sujet des visites. Les informations issues de ces rencontres peuvent être consignées dans la grille *Intérêts et besoins des participants pour les visites*, en annexe.

Identifier des organismes potentiels

Une des premières étapes pour organiser les visites consiste à répertorier les organismes de la communauté offrant des activités et des services pouvant intéresser les participants (*Liste des organismes*, en annexe). La liste pourrait inclure des services d'entraide, d'échange, des activités culturelles/artistiques et sportives, ainsi que des lieux publics tels que des musées, des parcs ou des bibliothèques. Cela dit, il est important de proposer des ressources qui offriront aux participants l'occasion de renforcer leur réseau social.

Il est recommandé d'utiliser les répertoires déjà disponibles. Par exemple, à Montréal, on peut avoir recours au portail de la Ville pour découvrir les organismes de chaque arrondissement: <http://ville.montreal.qc.ca>, cliquer sur l'onglet « Arrondissement » et choisir son arrondissement, cliquer ensuite sur l'onglet « Activités et loisirs ».

Des listes d'organismes communautaires sont disponibles dans toutes les régions du Québec, soit sur les sites Internet des municipalités ou encore celui des Centre intégrés de santé et de services sociaux (CISSS). L'animateur et les participants peuvent utiliser un moteur de recherche. Il existe aussi des répertoires spécialisés de ressources en santé mentale (ex.: www.acsmmontreal.qc.ca/repertoire-des-ressources-en-sante-mentale-du-grand-montreal-11e-edition) et des répertoires d'activités de loisirs accessibles pour les personnes qui ont des incapacités (ex.: *Suivez le guide! Le guide de loisirs montréalais 2016 pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle*, www.altergo.ca/fr/ressources/publications). Une consultation auprès d'un organisateur communautaire peut s'avérer très utile.

Il est recommandé que les participants s'impliquent dans la recherche d'organismes. Lors de la mise à l'essai du programme, une animatrice a accompagné les participants dans une salle d'ordinateurs pour qu'ils puissent chercher des informations sur Internet. Elle a observé que plusieurs avaient besoin de soutien pour organiser leur recherche, pour repérer les informations pertinentes sur le site des organismes.

Un bénévole en informatique pourrait contribuer à cet accompagnement. Il peut aussi être utile de fournir un pense-bête pour aider à structurer les recherches, par exemple un document portant les rubriques :

- ▶ Nom de l'organisme :
- ▶ Activités intéressantes :
- ▶ Horaire :
- ▶ Adresse :
- ▶ Trajet :
- ▶ Personne à contacter :

Il peut être utile de réunir, dans un cartable, dans une pochette ou un dossier électronique, quelques renseignements au sujet de chaque organisme, tels que la grille d'activités, la liste des services ou simplement le dépliant de présentation de l'organisme (souvent disponible sur Internet). Ces informations aideront les participants à faire le choix des visites.

Choisir les organismes à visiter

En rencontre d'atelier, l'animateur, aidé des participants, décrit chaque ressource. Le groupe est invité à réagir à ces propositions : « Que savent-ils de cette ressource ? », « Participent-ils ou ont-ils déjà participé à une activité de cet organisme ? » Les participants doivent ensuite choisir les organismes qu'ils aimeraient visiter. Le nombre d'organismes retenus dépend de plusieurs facteurs, notamment si les visites auront lieu en grand groupe (deux organismes pourraient alors être suffisants) ou en équipes de deux ou trois participants. L'animateur peut se référer à la grille *Intérêts et besoins des participants pour les visites* afin de proposer des équipes de deux ou trois personnes. Il est recommandé de retenir un peu plus d'options que nécessaire, au cas où les arrangements ne soient pas possibles avec les premiers choix des participants.

Selon les caractéristiques des participants et du groupe, plusieurs méthodes peuvent être utilisées pour arriver au choix des organismes, l'important étant de choisir celle qui permettra la plus grande implication possible des participants.

Méthode plus encadrante

Pour des groupes qui demandent plus d'encadrement, l'animateur aurait avantage à limiter la quantité d'information présentée afin de faciliter la prise de décision des participants. Par exemple, il pourrait ne présenter que deux organismes, présélectionnés à la lumière des intérêts relevés lors des entretiens individuels, puis demander aux participants ce qu'ils pensent de ces choix.

Méthode moins encadrante

Présenter chaque organisme et appeler à un vote à main levée. Les résultats du vote sont alors inscrits au tableau et les organismes qui ont obtenu le plus de votes sont retenus.

Méthode plus personnalisée

On peut aussi procéder à un tour de table où chaque participant nomme les ressources et les activités qui l'intéressent dans la liste, ce qui donne l'occasion à chacun d'exprimer ses préférences. Pour certains groupes, l'animateur peut aussi envisager une approche consensuelle, c'est-à-dire inviter les participants à s'entendre sur les organismes à visiter.

Prendre des arrangements avec les responsables d'organismes

Une fois les ressources sélectionnées par les participants, il est suggéré de communiquer avec les responsables d'organismes pour débiter l'organisation des visites. Il est fortement recommandé de garder une trace des ententes prises avec l'organisme, notamment les activités prévues et les responsabilités de chacun. Ceci peut être fait par lettre d'entente ou par courriel (voir l'*Exemple de confirmation de visite* en annexe).

Il est important de s'assurer qu'une personne désignée à l'organisme accueille les participants et que ces derniers puissent s'y référer au besoin, avant, pendant et après la visite. L'idéal serait aussi de demander à l'organisme de prévoir une courte rencontre en fin de visite entre la personne responsable et les participants afin de faire un retour sur l'activité et de permettre aux participants de poser des questions.

D'entrée de jeu, les participants doivent être informés que les responsables d'organismes seront mis au courant que le programme *Participe-présent* s'adresse à des personnes âgées qui participent peu aux ressources de la communauté. Comme spécifié précédemment, pendant les échanges avec le personnel des organismes pour organiser les visites, chacun se doit de rester discret sur la nature des difficultés vécues par les participants.

Organiser les aspects pratiques

L'animateur peut prévoir les détails pratiques avec les participants (Figure 6). Par exemple, toutes les options de transport peuvent être examinées avec le groupe. Il est stratégique d'avoir recours à des modes de transport qui seront accessibles aux participants une fois que le programme *Participe-présent* sera terminé. Aussi, certains participants peuvent avoir besoin d'accompagnement le jour de la visite. L'animateur peut faire appel à un accompagnateur bénévole ou demander aux participants si un proche peut les accompagner.

Un aide-mémoire peut être fourni pour consigner les informations importantes afin d'aider le participant à préparer sa visite (voir l'*Aide-mémoire du participant pour la visite* en annexe). L'animateur peut aussi expliquer comment se dérouleront les retours sur les visites et quels sont les éléments qui seront discutés avec leurs pairs lors des rencontres de groupe (voir la *Grille de rétroaction* sur les visites, en annexe).

Figure 6. Informations à transmettre aux participants

- Expliquer le déroulement de la visite.
- Donner le nom et les coordonnées d'une personne-ressource à l'organisme.
- Préciser le point de rencontre à l'organisme.
- Inviter les participants et l'accompagnateur, s'il y a lieu, à arriver au point de rencontre 10 minutes d'avance.
- Proposer de préparer des questions qu'ils aimeraient poser à la personne-ressource de l'organisme.
- Donner la liste des choses à apporter (ex. : souliers, collation, crayon).
- Rappeler aux participants que ces visites sont une belle occasion de découvrir de nouvelles choses et les inviter à profiter des occasions qui leur seront offertes.

Certains participants auront besoin de plus de soutien et d'encadrement pour faire les visites. Ils peuvent être invités à participer aux visites qui auront lieu plus tard dans le programme. Ainsi, ils pourront bénéficier de l'expérience de leurs pairs ainsi que des activités telles que les jeux de rôles sur la communication qui sont proposées lors d'un atelier de groupe. L'animateur ne doit pas hésiter à animer des discussions sur des thèmes tels que :

- ▶ Comment se présente-t-on à une personne responsable d'organisme lors d'une visite ?
- ▶ Que fait-on si... (on manque l'autobus, il y a une tempête de neige, ...)?

Réaliser les visites

Même si l'option de visites en petits groupes ou individuellement a été retenue, il est important que chacune des visites ait des retombées sur l'ensemble du groupe. Ainsi, les participants qui feront la visite seront invités à expliquer leurs démarches et seront mandatés pour raconter leur expérience aux autres (ex. : Quels modes de transport ont-ils considérés ? Comment vont-ils se rappeler de la date de la visite ?). Avant la visite, les participants peuvent être invités à se renseigner sur l'organisme et à préparer des questions pour la personne responsable.

Faire un retour sur les visites

Il est recommandé à l'animateur de faire un retour sur les visites avec les participants lors de la rencontre suivante de l'atelier de groupe. Ainsi, on peut les inviter à partager avec leurs pairs leurs impressions sur différents aspects tels que l'environnement physique de l'organisme, sa programmation et les personnes rencontrées (*Grille de rétroaction du participant à la suite de la visite* en annexe).

Lorsque toutes les visites ont été réalisées, on peut faire un bilan global des éléments appréciés par les participants et sonder leur intention à participer à des activités offertes par ces ressources. Pour ce faire, l'animateur est invité à mettre l'accent sur ce qui peut stimuler la motivation des participants à utiliser les ressources de la communauté. Le bilan devrait aussi porter sur les processus, c'est-à-dire sur l'opinion des participants sur l'organisation des visites, les mécanismes de prise de décision, le partage des tâches et leur sentiment à l'égard de leurs accomplissements.

En fin de programme, il est aussi suggéré de recueillir les commentaires des responsables des organismes où se sont déroulées les visites. Afin de renforcer la collaboration, les membres du groupe pourraient même être invités à envoyer une carte de remerciements à l'organisme.

FAVORISER L'AUTONOMISATION

Le volet des visites de ressources du programme *Participe-présent* est basé sur le principe d'autonomisation (ou *empowerment*). Ainsi, le processus vise à habiliter les participants à déployer des stratégies et des habiletés qu'ils pourront utiliser par la suite, dans d'autres situations de participation sociale (ex. planifier des étapes, organiser leurs déplacements, demander des informations). Une stratégie privilégiée d'autonomisation est de favoriser l'engagement de chaque membre du groupe, selon ses intérêts, son sens de l'initiative, sa capacité d'organisation et son aptitude à gérer des responsabilités. Il s'agit d'une implication volontaire de la part des participants et chacun doit pouvoir évoluer à son rythme.

Il est important que l'animateur propose des modes de fonctionnement qui feront cheminer à la fois le groupe et chacun des membres qui le compose. L'animateur peut moduler son accompagnement dans les processus de prise de décision, les aspects instrumentaux et le processus en lien avec les visites d'organismes (Figure 7). Ainsi, l'animateur pourra choisir de « faire pour », de « faire avec », de « faire faire » ou encore de « laisser faire » le groupe. D'autres exemples de stratégies pour aider à la prise de décision en groupe sont présentés dans le volet 4 (Capsules médiatiques).

Même dans un groupe qui aurait besoin de plus d'encadrement, certains membres sont peut-être prêts à prendre part de façon plus active au processus et aux responsabilités. Ainsi, l'animateur peut proposer des responsabilités en lien avec l'organisation des visites pour faire graduellement cheminer chaque participant, et le groupe, vers une plus grande implication.

Figure 7. Ajuster son animation pour favoriser l'autonomisation

	Faire pour	Faire avec	Faire faire	Laisser faire
PRISE DE DÉCISION	L'animateur considère tous les facteurs en cause et prend les décisions. Ensuite, il invite les participants à y réagir.	L'animateur explique les facteurs en cause ou aide le groupe à les nommer puis il guide le groupe pour prendre des décisions.	L'animateur explique les étapes et invite les participants à suivre ces étapes pour prendre les décisions.	L'animateur invite le groupe à choisir un processus de prise de décision et à le mettre en place.
INSTRUMENTAL	L'animateur prépare le matériel et les outils nécessaires et les présente au groupe.	L'animateur invite les participants à l'aider à préparer le matériel et les outils.	L'animateur demande au groupe de déterminer et de préparer le matériel.	L'animateur laisse le groupe déterminer et préparer ce dont il a besoin pour les activités.
PROCESSUS	L'animateur réalise les démarches pour les participants et leur demande ce qu'ils en pensent.	L'animateur présente les démarches à réaliser et invite les participants à collaborer.	L'animateur amène les participants à définir les démarches et les invite à se partager les tâches.	L'animateur invite le groupe à choisir un processus pour définir les démarches et à se partager les tâches.

BIBLIOGRAPHIE

Djoukhadjian, A. (2016). *Les personnes âgées vivant des difficultés psychosociales : quels sont les facteurs qui facilitent leur participation aux activités et ressources de la communauté?* Rapport de stage pour la maîtrise en santé communautaire, Montréal : École de santé publique de l'Université de Montréal.



ANNEXES

Étapes des visites

Étapes et activités	Commentaire
Vérifier les intérêts et les besoins des participants	
Explorer les intérêts et les besoins des participants	
Identifier les organismes potentiels	
Utiliser des répertoires et Internet pour repérer des organismes	
Remplir la <i>Liste des organismes potentiels</i> (facultatif)	
Réunir des renseignements sur les organismes (ex. programme)	
Choisir les organismes à visiter	
Sélectionner quelques organismes et les participants qui feront ces visites	
Prendre des arrangements avec les responsables d'organismes	
Communiquer avec les responsables des organismes retenus pour organiser la visite (ex. : date, activités prévues)	
Confirmer les visites avec les personnes ressources et leur faire parvenir un dépliant informatif de <i>Participe-présent</i>	
Organiser les aspects pratiques	
Déterminer les modalités de transport	
Prendre les arrangements pour les accompagnateurs, s'il y a lieu	
Préparer les <i>Aide-mémoire du participant pour la visite</i>	
Réaliser les visites	
Réaliser une visite d'organisme	
Réaliser une visite d'organisme	
Faire le retour sur les visites	
Inviter les participants à échanger sur les points saillants de leur visite avec le groupe	
En fin de programme, faire un retour avec le groupe sur les visites	
Contacteur la personne ressource de l'organisme afin de recueillir sa rétroaction au sujet de la visite	
En fin de programme, envoyer une carte de remerciements aux responsables d'organismes	

Liste des organismes potentiels

Nom des organismes Personnes ressources	Coordonnées	Type d'activités	Opinion du groupe à l'égard de cette ressource
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Activités culturelles ○ Activités physiques ○ Activités intergénérationnelles ○ Activités sociales ○ Services d'entraide ○ Loisirs intellectuels ○ Autres : _____ 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Activités culturelles ○ Activités physiques ○ Activités intergénérationnelles ○ Activités sociales ○ Services d'entraide ○ Loisirs intellectuels ○ Autres : _____ 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Activités culturelles ○ Activités physiques ○ Activités intergénérationnelles ○ Activités sociales ○ Services d'entraide ○ Loisirs intellectuels ○ Autres : _____ 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Activités culturelles ○ Activités physiques ○ Activités intergénérationnelles ○ Activités sociales 	

Nom des organismes Personnes ressources	Coordonnées	Type d'activités	Opinion du groupe à l'égard de cette ressource
		<input type="radio"/> Services d'entraide <input type="radio"/> Loisirs intellectuels <input type="radio"/> Autres : _____	
		<input type="radio"/> Activités culturelles <input type="radio"/> Activités physiques <input type="radio"/> Activités intergénérationnelles <input type="radio"/> Activités sociales <input type="radio"/> Services d'entraide <input type="radio"/> Loisirs intellectuels <input type="radio"/> Autres : _____	
		<input type="radio"/> Activités culturelles <input type="radio"/> Activités physiques <input type="radio"/> Activités intergénérationnelles <input type="radio"/> Activités sociales <input type="radio"/> Services d'entraide <input type="radio"/> Loisirs intellectuels <input type="radio"/> Autres : _____	

Participe-présent
Intérêts et besoins des participants pour les visites

Participants	Intérêts (organismes, activités)	Disponibilités pour les visites	Besoins particuliers et ressources à ce sujet (ex. : transport, accompagnement, accessibilité)

Participe-présent

Exemple de confirmation de visite

Bonjour madame Sanchez,

Au nom des participants au programme *Participe-présent*, je vous remercie d'avoir accepté d'organiser une visite au Club de loisirs de l'Île. Je vous rappelle que cette activité vise à mieux faire connaître les services et les activités de votre organisme à des personnes qui utilisent peu les ressources de leur communauté.

La visite aura lieu le 6 juin prochain, de 11h30 à 14h00. Tel que discuté ensemble, madame Simone Francœur, bénévole à votre club, accueillera les participants et agira en tant que personne-ressource tout au long de la visite.

Les participants sont très heureux de votre proposition d'activité. Je confirme donc le déroulement de la visite :

- 11h30: Arrivée des participants au club
- 11h45: Visite des lieux avec Simone Francœur
- 12h00: Participation libre au dîner communautaire
- 13h30: Rencontre avec Simone Francœur pour un retour sur le dîner communautaire et pour présenter la programmation régulière du club
- 14h00: Départ des participants

Vous accueillerez trois visiteurs :

- Yvon Tremblay, participant au groupe *Participe-présent*,
- Nadya Dumouchel, participante au groupe *Participe-présent*,
- Gaétane Gagné, accompagnatrice bénévole.

En termes de partage de responsabilités, il est entendu que les participants de notre groupe s'organiseront pour leur transport tandis que l'accueil des participants et le déroulement des activités sera sous la responsabilité de votre organisme.

Le jour de la visite, vous pourrez me contacter au numéro 545-454-4545.

Encore une fois, je vous remercie, madame Sanchez, de votre collaboration.

Participe-présent
Aide-mémoire du participant
pour la visite d'organisme

Date de la visite :	
Nom de l'organisme :	
Adresse Web :	
Nom de la personne-ressource :	
Adresse :	Téléphone : Courriel :
Indications pour le transport :	
Activités prévues :	
Quoi apporter :	

Participe-présent

Rétroaction du participant à la suite de la visite

Organisme : _____ Date de la visite : _____

Ce que j'ai fait :

Ce que je pense des lieux physiques :

Ce que je pense des personnes rencontrées :

Ce que je pense des activités proposées :

Ce que je pense globalement de l'organisme :

Cet organisme convient à quel profil de personnes ?

Dans quelle mesure serais-je intéressé à retourner à cet organisme dans les prochaines semaines ?



PARTICIPE- PRÉSENT

Capsules médiatiques


Volet 4

Dépôt légal

ISBN 978-2-922582-61-1

Éditique

Centre affilié universitaire (CAU) en gérontologie sociale
du CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal



CONTENU DU VOLET 4 – CAPSULES MÉDIATIQUES

- 5** | Les capsules médiatiques
- 7** | Utiliser des médias pour sensibiliser
- 9** | Les aspects opérationnels
- 12** | Prendre des décisions en groupe
- 13** | Éthique et confidentialité
- 13** | BIBLIOGRAPHIE
- 14** | ANNEXES

RAPPEL DES VOLETS DU PROGRAMME

Participe-présent vise à promouvoir la participation communautaire des aînés vivant avec des difficultés psychosociales, avec ou sans diagnostic de santé mentale. Le programme comporte quatre volets, chacun étant décrit dans un des guides qui forment le guide d'animation (Figure 1).

Le volet 4 est une activité collective réalisée pendant l'atelier de groupe. Les participants choisissent des citations parmi le fruit de leurs discussions. Ces citations seront publiées sous forme de capsules imprimées ou électroniques dans un média de l'organisme ou de la communauté. Des canevas et des idées de marche à suivre pour ces publications sont proposés dans ce guide.

Figure 1. Le guide d'animation du programme *Participe-présent*

Introduction du guide d'animation

Ce document présente les objectifs, le modèle logique et les recommandations à l'égard de la mise en place du programme.

Volet 1. Entretien individuel

L'entretien individuel, réalisé avant la participation à l'atelier, vise à aider le participant à déterminer ses intérêts et à définir un objectif personnel en lien avec sa participation communautaire.

Volet 2. Atelier de groupe

L'atelier de groupe comporte une série de 8 rencontres de 90 à 120 minutes abordant des thèmes en lien avec la participation communautaire, la santé mentale et le vieillissement. Les activités sont variées, à la fois interactives et réflexives.

Volet 3. Visites de ressources de la communauté

Un des objectifs du programme est de favoriser l'utilisation des ressources de la communauté. De l'information est transmise aux participants de l'atelier de groupe à cet effet et des visites d'organismes sont organisées avec eux.

Volet 4. Capsules médiatiques

Dans cette activité collective, les participants choisissent, parmi le fruit de leur réflexion, les messages à insérer dans des canevas qui seront publiés dans un média de l'organisme ou de la communauté.

LES CAPSULES MÉDIATIQUES

Le programme *Participe-présent* propose un projet collectif sous la forme d'une série de capsules médiatiques. Cette activité consiste à publier des messages inspirés des réflexions des participants sur les différents sujets abordés pendant l'atelier de groupe, notamment la participation communautaire, le vieillissement et la santé mentale. Ces messages, sous formes de courtes phrases (ex. : anecdotes, témoignages), pourront être transcrits sur les canevas fournis dans ce guide pour ensuite être diffusés dans un média imprimé ou électronique. Toutes les rencontres mènent à la production d'une courte capsule en lien avec le thème de l'atelier. L'animateur peut se servir des capsules pour conclure l'atelier sous forme de question ouverte: que retient-on de cette rencontre? La phrase ou l'anecdote qui ressort du consensus collectif pourra alors figurer dans la capsule de la semaine.

Cette activité poursuit plusieurs objectifs (Figure 2) en lien avec les compétences personnelles des participants et leur environnement social. La production des capsules est aussi l'occasion de souligner l'expertise des participants à l'égard de leur propre expérience. Ils peuvent trouver valorisant d'avoir l'occasion de s'exprimer sur des sujets qui les concernent, d'utiliser la communication pour contribuer à une cause: celle de faire modifier les croyances sociales.

Figure 2. Objectifs des capsules médiatiques

- Renforcer les compétences sociales (ex. : communication) et psycho-cognitives des participants (ex. : prise de décision) grâce à un projet collectif.
- Fournir à des personnes susceptibles de subir de l'exclusion sociale une occasion de faire entendre leur voix sur des enjeux qui les concernent.
- Contribuer à sensibiliser différents acteurs de la communauté au sujet de la participation communautaire, du vieillissement et de la santé mentale.

Où et quand publier?

Un média est un procédé qui permet la distribution, la diffusion ou la communication d'œuvres, de documents, ou de messages sonores, visuels ou audiovisuels. Les canevas proposés dans ce guide conviennent à plusieurs formes de médias écrits (ex. : affichette pour babillard, impression sous forme de feuillet, édition dans un journal local) et électroniques (ex. : Intranet, site Internet) potentiellement accessibles aux animateurs du programme.

Les citations pourraient tout simplement être écrites sur des cartons ou d'autres médias, agrémentés d'éléments visuels, pour être exposées dans les aires publiques de l'organisme. Des formes de communication plus interactives pourraient aussi être envisagées, telles qu'une présentation, la création d'un compte Facebook ou d'un blogue. On pourrait aussi remplacer l'écrit par des « vox pop » pendant

lesquels les participants auraient l'occasion de répondre à des questions éclair devant la caméra. L'animateur doit alors s'assurer que l'*autorisation de diffusion* signée par les participants est conforme (en annexe).

Pour ce qui est du lancement des capsules, il peut être astucieux de faire coïncider la diffusion avec une journée ou une semaine thématique, telle que la Journée mondiale de la santé mentale (Figure 3). Il est bon d'annoncer la série de capsules en avance afin de soulever l'intérêt des auditeurs ciblés.

Figure 3. Journées thématiques

Journée internationale des communications sociales : 24 janvier
Mois de la psychologie (Canada) : février
Journée mondiale de la justice sociale : 20 février
Journée mondiale du bonheur : 20 mars
Journée mondiale de la santé : 7 avril
Journée mondiale de la mobilité et de l'accessibilité : 30 avril
Semaine nationale de la santé mentale (Canada) : première semaine de mai
Semaine québécoise des aînés : dernière semaine de mai
Journée mondiale de la population : 11 juillet
Journée internationale de l'amitié : 30 juillet
Journée internationale des personnes âgées : 1^{er} octobre
Semaine nationale de sensibilisation à la maladie mentale (Canada) : 1^e semaine complète d'octobre
Journée mondiale de la santé mentale : 10 octobre
Journée mondiale de la vie : 30 octobre
Journée mondiale de la gentillesse : 13 novembre
Journée internationale de la tolérance : 16 novembre
Journée mondiale de la solidarité humaine : 20 décembre

Les capsules peuvent être diffusées selon un horaire adapté à l'évolution du groupe et aux exigences du média choisi. Les capsules peuvent être publiées au fur et à mesure que le groupe les produit. Ainsi, les participants peuvent voir le résultat de leurs démarches et bénéficier de la réaction des auditeurs en cours de programme. Une autre façon de faire serait de regrouper toutes les capsules en une seule communication, en fin de programme.

Adapter ce volet du programme

L'animateur est invité à adapter l'activité, tant au niveau des productions que du processus, en fonction des caractéristiques de son groupe, des médias disponibles et d'autres considérations pragmatiques. Le niveau d'implication de l'animateur doit être ajusté en fonction des capacités de prise en charge des différentes étapes par les participants. Il est possible que l'animateur doive piloter l'ensemble des démarches suggérées (voir les étapes plus loin). L'animateur doit envisager les différents scénarios et se préparer en conséquence. La section *Prendre des décisions en groupe* propose quelques options pour adapter le processus décisionnel.

UTILISER DES MÉDIAS POUR SENSIBILISER

Les médias et la santé mentale

Des études ont montré que favoriser les interactions interpersonnelles positives entre une personne ayant un problème de santé mentale qui dévoile sa condition et une personne du public peut aider en général à lutter contre la stigmatisation, en particulier au niveau du changement des comportements (Corrigan et Matthews, 2003). Sans permettre un réel échange, les capsules médiatiques sont quand même une occasion pour les membres des organismes, ou les membres d'une communauté, d'avoir accès au vécu et aux préoccupations d'ânés qui vivent avec des difficultés psychosociales.

De nos jours, les médias jouent un rôle de premier plan dans la façon qu'a la population générale de percevoir des sujets tels que la santé mentale et le vieillissement. Il semble d'ailleurs que la population se fie aux médias populaires comme source principale d'information sur la maladie mentale (Groupe provincial sur la stigmatisation et la discrimination en santé mentale, 2014). La couverture médiatique des questions de santé mentale ne tient pas compte des diverses facettes de la réalité de la maladie mentale (Commission de la santé mentale du Canada, 2013). Effectivement, il semble que les problèmes de santé mentale sont plus souvent associés à des thèmes négatifs comme le danger, la violence et la criminalité, qu'à des thèmes positifs tels que le traitement ou le rétablissement (Whitley et Berry, 2013).

Quelques principes de communication

La communication médiatique peut aider à sensibiliser un auditoire à diverses questions sociales. Bien que le média retenu pour les capsules ne sera pas nécessairement destiné à un large auditoire, il convient tout de même de s'assurer que les messages livrés permettront au public visé, de mieux comprendre l'expérience des participants du programme. Miser sur l'authenticité plutôt que sur le sensationnalisme peut augmenter l'effet de sensibilisation. La figure 4 illustre quelques recommandations inspirées de celles émises par le Conseil canadien sur les déterminants sociaux de la santé (2013) pour utiliser les médias dans le but de sensibiliser.

Figure 4. Principes de communication simplifiée

<i>PRINCIPE</i>	<i>APPLICATION DANS LE PROGRAMME</i>
Préparer le destinataire au message.	Annoncer les capsules un peu avant de les publier afin de soulever l'intérêt des auditeurs. Débuter chaque capsule par une phrase d'introduction, une mise en contexte.
Adapter le message pour interpeller l'auditoire ciblé.	Viser directement les auditeurs. Par exemple : « En tant qu'intervenant, ces capsules pourraient vous aider à mieux comprendre ce que vivent... »
Utiliser un langage simple.	Employer des mots familiers. Par exemple : « Des personnes peuvent avoir de la difficulté à participer aux activités offertes dans leur communauté. »
Aborder les thèmes de façon concrète.	Utiliser les expériences des participants, raconter des anecdotes sur les thématiques abordées.
Remettre en question les idées reçues.	Raconter des faits plutôt inattendus selon les croyances courantes, comme une anecdote en lien avec une personne ayant un problème de santé mentale mais qui a occupé un poste de direction dans une entreprise.
Utiliser un langage inclusif.	Utiliser le « nous ». Par exemple : « En vieillissant, nous devons nous adapter à plusieurs changements ... »
Utiliser des messages faciles à retenir.	Raconter des faits vécus et des récits. Essayer la créativité avec des métaphores et des rimes !
Être succinct, présenter une idée à la fois.	S'assurer que le contenu est totalement en lien avec le thème de la capsule et que les témoignages ne sont pas redondants.
Soulever l'intérêt des auditeurs.	Aborder des notions universelles telles que le vieillissement et le besoin de contacts sociaux agréables.
Éviter de susciter des émotions qui créeront une distance entre les groupes.	Au lieu de culpabiliser les auditeurs au sujet des préjugés, offrir plutôt des pistes d'ouverture ou des solutions aux barrières rencontrées.

LES ASPECTS OPÉRATIONNELS

La conception des capsules de communication médiatique est un projet collectif qui nécessite une certaine planification. Les principales étapes proposées sont résumées dans la Figure 5.

Déterminer le public cible

Les capsules médiatiques visent à sensibiliser le public au sujet du vécu des personnes âgées qui vivent des difficultés psychosociales. La première question à se poser est : « qui désire-t-on sensibiliser à ce sujet ? ». Plusieurs auditoires sont possibles, par exemple : les intervenants d'un établissement du réseau de la santé et des services sociaux, les membres d'un organisme de la communauté, les citoyens d'un quartier ou encore la population en général. Les messages devront être adaptés selon leurs caractéristiques (littéracie, lien avec la population cible du programme, etc.).

Choisir le média

Une fois les destinataires ciblés, il est recommandé que l'animateur repère les médias disponibles pour rejoindre ces personnes. Une liste de quelques moyens de communication imprimés et électroniques est proposée en annexe. Si plusieurs options sont facilement accessibles et que l'horaire le permet, l'animateur peut soumettre les idées au groupe lors de la première rencontre de l'atelier afin de décider ensemble du média qui sera utilisé. Il est possible aussi de retenir une combinaison de moyens de communication, par exemple, un site Internet et des affiches sur un babillard. Ensuite, des démarches doivent être entreprises pour fixer les détails des publications avec la personne responsable du média.

Annoncer la série de capsules

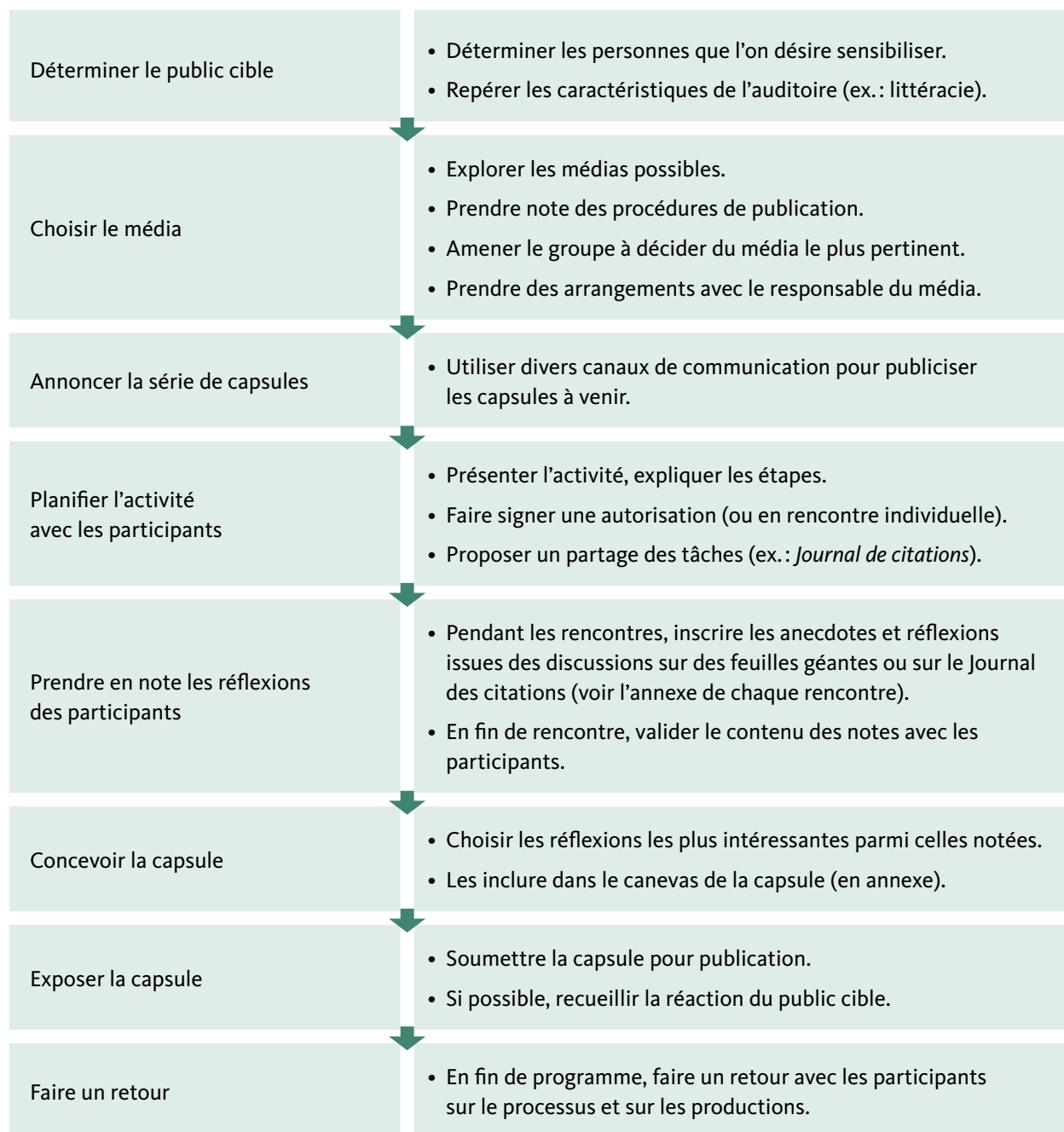
Une fois les ententes prises pour la diffusion des capsules, l'animateur peut faire de la publicité pour les annoncer à l'avance au public ciblé. Diversifier les canaux de publicité permet de rejoindre le plus de personnes intéressées possible (ex. : publicité sur une affichette déposée sur un babillard, message dans le journal interne où seront diffusées les capsules, présentation lors d'une rencontre, message courriel à tout le personnel).

Planifier l'activité avec les participants

Au début de l'atelier de groupe, l'animateur est invité à décrire le projet de capsules médiatiques aux participants et à utiliser l'exemple de capsule (en annexe) pour expliquer les principales étapes (Figure 5). Au besoin, il peut écrire les étapes sur un carton et l'installer au mur afin d'aider les participants à se repérer tout au long du processus. L'animateur peut proposer un partage de tâches avec des membres du groupe.

Afin de s'assurer de maintenir la confiance des participants et pour des raisons éthiques, il est recommandé que l'animateur fasse signer une autorisation aux participants qui lui permettra de diffuser des extraits des discussions tenues pendant l'atelier de groupe. Cette autorisation peut être signée au début de l'atelier ou lors de la rencontre individuelle. Un exemple d'*Autorisation de diffusion* est fourni en annexe.

Figure 5. Étapes pour réaliser les capsules médiatiques



Prendre en note les réflexions des participants

Pendant chaque rencontre de l'atelier, il est recommandé de prendre en note quelques anecdotes et réflexions intéressantes qui émanent des discussions du groupe. Pour ce faire, l'animateur peut utiliser des feuilles géantes ou encore le *Journal des citations*, fourni dans le matériel d'animation de chaque rencontre de l'atelier (voir un exemple en annexe). La présence d'un encadré intitulé *Journal des citations* dans les consignes de d'animation de l'atelier de groupe rappelle à l'animateur qu'il serait approprié de noter quelques idées du groupe pendant cette activité. Les participants qui le désirent peuvent aussi aider à tenir ce journal. Dans ce cas, en fin de rencontre ou après la rencontre, l'animateur devra prévoir du temps pour mettre en commun ses propres notes et celles prises par les participants.

À la fin de chaque rencontre, l'activité *Les mots de la fin*, permet à l'animateur de revenir sur les citations et de valider, auprès des participants, les notes qu'il a inscrites dans le journal. Ceci est décrit plus en détail dans le guide d'animation de l'atelier de groupe.

Concevoir la capsule

Parmi les notes prises dans le *Journal des citations*, certaines seront retenues pour être transcrites dans les canevas pour publication (voir les *Canevas pour les capsules médiatiques*, en annexe). Il est recommandé, pour la première capsule, que l'animateur fasse une proposition et l'apporte au groupe lors de la rencontre suivante de l'atelier. Il invite alors les participants à exprimer leur opinion sur sa proposition. Progressivement, il pourrait amener le groupe à s'investir davantage dans la prise de décision. D'abord, il pourrait inviter le groupe à décider entre quelques options. Puis, le groupe peut prendre en charge le processus de sélection du texte. Quelques mécanismes pour aider les participants à décider du contenu des capsules sont présentés dans la section *Prendre des décisions en groupe* à la fin de ce guide.

Il est important à cette étape de s'assurer que tous les participants sont à l'aise avec le contenu de la capsule avant qu'elle ne soit publiée. L'animateur doit donc vérifier si le contenu reflète bien l'essence des discussions et si les participants approuvent la diffusion de ces idées et réflexions.

Exposer la capsule

Une fois les capsules approuvées par les participants, elles peuvent être diffusées dans le média choisi, imprimées ou sous forme électronique. Il est recommandé d'accompagner la première capsule d'un court texte descriptif pour présenter le contexte du projet, ceci dans le but que le message soit mieux compris et accepté par le public.

Faire un retour avec les participants

Il est souhaitable de faire régulièrement un retour sur le processus de production des capsules avec les participants. Si les capsules sont diffusées pendant le déroulement des ateliers, il pourrait être intéressant de faire des commentaires au groupe. Par exemple, on pourrait demander à quelques personnes externes au groupe de donner leur avis au sujet des capsules. S'il s'agit d'une diffusion électronique, il peut être possible de dire combien de personnes ont consulté les capsules. Des stratégies peuvent servir à recueillir

l'opinion des personnes qui ont lu les capsules. Par exemple, un bouton de rétroaction de type « J'aime ». Si la diffusion se fait par affichette, les personnes peuvent être invitées à utiliser des « post-it » pour donner leurs commentaires.

PRENDRE DES DÉCISIONS EN GROUPE

En tant qu'activité collective, la production des capsules médiatiques peut servir de laboratoire pour développer des compétences utiles à la participation communautaire telles que la communication, la prise de décision et la collaboration. La prise de décision en groupe est une tâche cognitive et sociale assez complexe. Il est important, pour l'animateur, d'utiliser toutes les occasions qui se présentent pour faire cheminer le groupe vers des modes plus participatifs de prise de décision. La figure 6 illustre une progression possible du processus de prise de décisions au fil des rencontres.

Figure 6. Exemple de progression de prises de décision

1. L'animateur propose une ébauche de capsule, il invite ensuite les participants à y réagir et à la bonifier.
2. L'animateur propose deux options de capsules et invite ensuite les participants à voter pour celle qu'ils préfèrent.
3. L'animateur fournit quelques citations et invite les participants à donner leurs suggestions pour la capsule. Il dégage ensuite les idées principales qui émanent des discussions pour choisir le texte final de la capsule.
4. L'animateur écrit des citations au tableau et invite le groupe à s'entendre sur le texte qui sera intégré au canevas de la capsule, par consensus.

Un vote est un mécanisme de décision rapide et peut être fait rapidement après la présentation de diverses options. Un consensus, c'est se mettre d'accord sur une option, même si elle n'est pas nécessairement l'option favorite de chaque participant. Il ne faut pas confondre avec l'unanimité, qui signifie que tous les membres ont spontanément la même idée. La recherche de consensus requiert de la discussion entre les membres du groupe, des échanges d'idées, l'expression de divergences et de la négociation afin de rallier tout le groupe à la même option. L'animateur peut accompagner le groupe dans la recherche de consensus, par exemple, en faisant le point sur les différents points de vue présentés, en aidant chacun à exprimer ses opinions et en résumant l'état des discussions.

ÉTHIQUE ET CONFIDENTIALITÉ

Pendant ce volet du programme, des idées et des anecdotes échangées en groupe seront publiées dans un média. Certaines mesures sont recommandées afin de respecter la confidentialité et de préserver le lien de confiance des participants :

- ▶ bien expliquer l'activité aux participants;
- ▶ faire signer une autorisation aux participants lors de l'entretien individuel ou de la première rencontre de l'atelier de groupe (voir *Autorisation de diffusion* en annexe);
- ▶ veiller à ne pas publier d'information qui pourrait permettre à des tiers d'identifier un participant;
- ▶ s'assurer d'obtenir l'accord de tous les participants au sujet des extraits qui seront publiés.

BIBLIOGRAPHIE

Conseil canadien sur les déterminants sociaux de la santé (2013). *Communiquer les déterminants sociaux de la santé. Guide pour la création de messages*. Ottawa : l'éditeur, 23 p.

Commission de la santé mentale du Canada. (2013). *Changer les mentalités, rapport provisoire*. Calgary: l'éditeur, 56 p.

Corrigan, P.W. et Matthews, A.K. (2003). Stigma and disclosure: Implications for coming out of the closet. *Journal of Mental Health*, 12(3), 235-248.

Daghofer D. (2013). *Communicating the social determinants of health—Scoping paper*. Ottawa : Association canadienne de santé publique.

Groupe provincial sur la stigmatisation et la santé mentale. (2014). *La lutte contre la stigmatisation et la discrimination associés aux problèmes de santé mentale – Cadre de référence*. Montréal : Association québécoise pour la réadaptation psychosociale.

Organisation mondiale de la santé. (2013). Santé mentale et vieillissement. *Aide-mémoire no. 381* : Septembre 2013, 13 p.

Whitley, R. et Berry, S. (2013). Trends in newspaper coverage in mental illness in Canada: 2005-2010. *Canadian Journal of Psychiatry*, 58(2), 107-112



ANNEXES

Principaux médias à considérer

Imprimés	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Journal interne réservé aux membres d'un organisme <input type="checkbox"/> Publication d'un organisme ou d'une association <input type="checkbox"/> Journal de quartier <input type="checkbox"/> Feuillet imprimé à distribuer dans des lieux publics <input type="checkbox"/> Affichettes à installer sur des babillards (ex. : bibliothèques, salles d'attente, organismes partenaires)
Électroniques	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Intranet d'un établissement <input type="checkbox"/> Site Internet <input type="checkbox"/> Infolettre électronique envoyée à une liste de partenaires (ex. : infolettre d'une table de concertation) <input type="checkbox"/> Message courriel à une liste d'envoi personnalisée ou préexistante
Interactifs	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> Twitter <input type="checkbox"/> Blogue : type de site web utilisé pour la publication périodique et régulière d'articles, généralement succincts, sur un sujet donné. À la manière d'un journal de bord, ces « billets » sont datés et signés.
Autres	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Événement sous forme d'exposition <input type="checkbox"/> Présentation Powerpoint à des intervenants <input type="checkbox"/> _____

Participe-présent

Autorisation de diffusion

Nom : _____

Je consens à ce que des textes choisis par le groupe du programme *Participe-présent* soient diffusés au grand public. Ces extraits seront transcrits sur un média électronique ou toute autre forme retenue. Ces textes seront inspirés des discussions qui auront lieu pendant l'atelier de groupe.

Je comprends que mon nom et mes informations personnelles ne seront pas dévoilés. Les publications ne contiendront aucune information pouvant permettre de m'identifier.

Signature

Date

Animateur

Date

PARTICIPE- PRÉSENT

2018 © CIUSSS du Centre-Ouest-de-l'Île-de-Montréal

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Centre-Ouest-
de-l'Île-de-Montréal

Québec 



Bell
Cause pour
la cause

équipe
VIES
vieillissements
exclusions sociales
solidarités



Centre de recherche et d'expertise
en gérontologie sociale