

GUIDE D'ACTIVITÉS POUR UN MILIEU DE VIE ACTIF



Table des matières



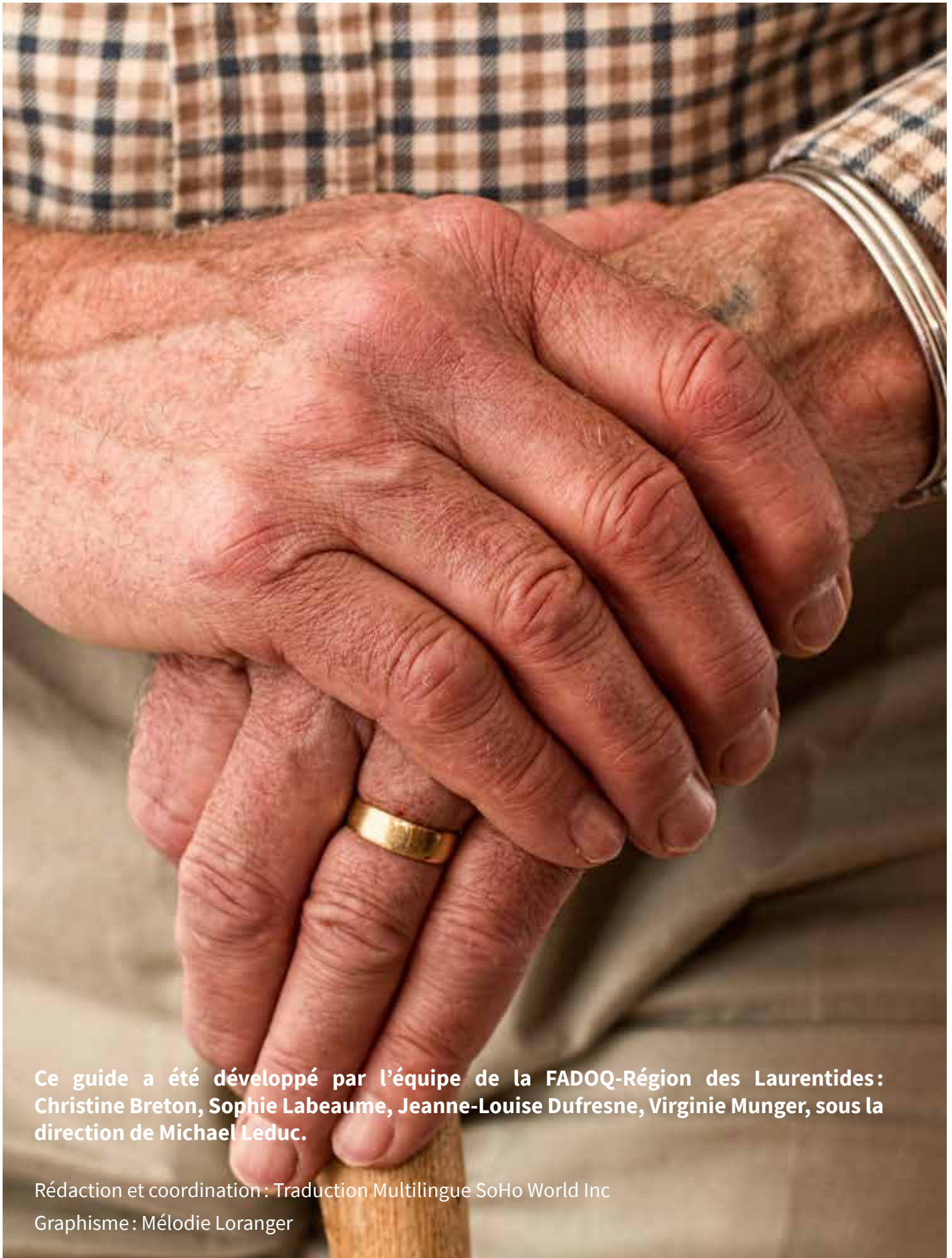
Quelques trucs utiles	6
Identifier un leader	8
Conseils pour les membres du comité	10
Accueil des nouveaux locataires	12
 POUR S'ORGANISER	
Fiche 1 – Jumelage communautaire	16
Fiche 2 – Service de livraison d'épicerie	18
 POUR GARDER LA FORME	
Fiche 3 – Viactive	22
Fiche 4 – Yoga	24
Fiche 5 – Groupes de marche	26
Fiche 6 – Méditation	28

POUR SE DIVERTIR/SOCIALISER

Fiche 7 – Séances de cinéma popcorn	32
Fiche 8 – Tricot.....	34
Fiche 9 – Bingo.....	36
Fiche 10 – BBQ, souper de Noël et autres activités ponctuelles	38
Fiche 11 – Chorale	40
Fiche 12 – Repas communautaires.....	42
Fiche 13 – Cafés-rencontres à thèmes	44
Fiche 14 – Contes, légendes et histoires	46
Fiche 15 – Création d’un jardin en hauteur.....	48

POUR APPRENDRE/S’INFORMER

Fiche 16 – Génis en gris.....	54
Fiche 17 – Activités de sensibilisation – Maltraitance, fraude et intimidation	56
Fiche 18 – Activités de sensibilisation – Communication non violente.....	58
Fiche 19 – Rencontres avec des ressources de la communauté	60
Fiche 20 – Rencontres avec le service de police et le service de sécurité incendie	62
Demande de commandites (modèle).....	63
Remerciements.....	66



Ce guide a été développé par l'équipe de la FADOQ-Région des Laurentides: Christine Breton, Sophie Labeaume, Jeanne-Louise Dufresne, Virginie Munger, sous la direction de Michael Leduc.

Rédaction et coordination : Traduction Multilingue SoHo World Inc

Graphisme : Mélodie Loranger

Grâce à une subvention du programme Québec ami des aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux, deux agentes de la FADOQ – Région des Laurentides ont encouragé, de 2017 à 2020, des résidents d’Habitations à loyer modique (HLM) et d’Organismes à but non lucratif (OBNL) d’habitation à organiser des activités visant différents aspects du mieux-être.

Afin de vous aider à poursuivre des activités dans votre milieu de vie et d’en organiser de nouvelles, nous avons créé cet outil qui se veut à la fois pratique et convivial. Il regroupe des suggestions d’activités que vous pouvez facilement mettre en place grâce aux informations simples et aux trucs qu’il contient.

L’élément clé de toutes ces suggestions est le travail d’équipe. Même une activité simple est plus agréable à organiser lorsque plusieurs personnes s’impliquent et partagent leur expérience et leurs idées. Cette approche permet également d’échanger les rôles, au cas où quelqu’un devrait s’absenter et aussi, de mieux comprendre la fonction de chacun des membres de l’équipe.

Amusez-vous, développez de nouvelles habiletés et faites de belles rencontres tout en rendant votre milieu de vie plus dynamique. C’est ce que nous vous souhaitons !

Quelques trucs utiles



Quelle que soit l'activité proposée, le but est de motiver les locataires à y participer en grand nombre, sur une base régulière. Le fait de mettre en place les conditions de base qui permettront d'assurer le succès des activités contribuera à en assurer la pérennité.

LA CLÉ DU SUCCÈS

- 1. Débutez par une activité simple.** Il est préférable de commencer par une activité facile à organiser et qui est populaire auprès de la clientèle visée;
- 2. Identifiez les leaders.** Il y a souvent des groupes naturels qui se forment dans un milieu de vie parmi lesquels certaines personnes jouent un rôle d'influence. Il est important d'informer ces personnes des activités à venir puisqu'elles sont susceptibles de convaincre leurs amis d'y participer;
- 3. Favorisez la proximité.** En tenant les activités à proximité (ex. : dans la salle commune), vous vous assurez que tous peuvent y participer. Lorsque les activités seront bien implantées, vous pourrez penser à organiser des sorties à l'extérieur;
- 4. Accueillez les nouveaux participants.** Lorsqu'une personne participe pour la première fois à une activité qui est déjà implantée, il peut être gênant pour elle de se joindre au groupe. Désignez une personne à l'accueil des nouveaux participants pour faciliter leur intégration;
- 5. Annoncez les activités.** Un panneau d'affichage situé dans un endroit passant permettra d'annoncer les activités à venir. Utilisez un simple tableau blanc effaçable;
- 6. Prévoyez la prochaine rencontre.** À la fin de chaque activité, choisissez la date de la prochaine rencontre. Assurez-vous que chacun puisse s'exprimer;
- 7. Choisissez une journée fixe.** Tenir une activité la même journée chaque semaine ou chaque mois permet de se souvenir plus facilement de la date de la rencontre. Faites quand même un rappel en l'annonçant sur le tableau d'affichage et en informant les personnes-ressources quelques jours avant;
- 8. Accueillez les suggestions.** À la fin d'une activité, vous pouvez demander aux participants s'ils ont des suggestions pour améliorer l'activité ou s'ils souhaitent en proposer une autre;
- 9. Sondez le degré de satisfaction.** Demander aux participants d'exprimer leurs satisfactions et insatisfactions permet d'apporter des améliorations ou de solliciter de l'aide. Assurez-vous toutefois que les participants fassent des commentaires constructifs;
- 10. Prenez la critique avec un grain de sel.** Comme il y aura toujours des personnes insatisfaites, ne vous en faites pas avec les critiques non constructives. Continuez à faire le travail en vous concentrant sur les gens satisfaits.

Identifier un leader



Identifier une personne ayant du leadership permet de favoriser la mobilisation pour offrir des activités dans votre milieu de vie.

Idéalement, cette personne devrait posséder les aptitudes et les qualités suivantes :

SAVOIR-ÊTRE

1. **Honnêteté.** Sans elle, aucune confiance n'est possible;
2. **Courage.** Acceptez de prendre des risques et de changer vos habitudes;
3. **Passion.** Soyez capable de transmettre votre passion. Sachez motiver et inspirer;
4. **Humilité.** Reconnaissez les réussites des autres;
5. **Altruisme.** Travaillez pour le bien des autres et non pour vos intérêts personnels.

SAVOIR-FAIRE

1. **Sens de la communication.** Sachez parler, mais surtout écouter. Encouragez le dialogue, clarifiez les mésententes, demandez l'avis des autres et sollicitez leurs idées;
2. **Vision.** Ayez une idée claire de vos objectifs et partagez-les;
3. **Capacité décisionnelle.** Soyez en mesure de prendre des décisions rapides (mais sans précipitation), de tenir vos engagements (sans être rigide), d'analyser (sans ralentir le processus décisionnel) et d'écouter;
4. **Humour et enthousiasme.** Utilisez ces deux outils efficaces afin de motiver les gens.



Trucs et astuces

1. Plusieurs personnes peuvent se partager le rôle de leader;
2. Vous êtes peut-être la personne que l'on recherche : soyez confiant et positif;
3. Entourez-vous de gens dont les talents et les connaissances sont complémentaires aux vôtres et assumez chacun votre rôle;
4. Il est essentiel de pouvoir faire la différence entre un leader et une personne en recherche de contrôle.

LEADER (À PRIORISER)

1. Est constant et respectueux dans ses relations;
2. Tire des leçons de ses erreurs;
3. Accepte les autres tels qu'ils sont;
4. Respecte l'intégrité des gens;
5. Est compatissant, parle pour le groupe;
6. Entend les préoccupations et les désirs de tous;
7. Inspire le respect des autres;
8. Reconnaît l'implication, les talents et les aptitudes des autres;
9. Accepte la critique.

PERSONNE EN RECHERCHE DE CONTRÔLE (À ÉVITER)

1. A recours à la domination, la soumission, l'indifférence et le rejet;
2. Attise la rivalité;
3. A de la difficulté à reconnaître ses erreurs;
4. Fait preuve d'arrogance et se met en colère. Peut devenir agressif;
5. Suscite la peur chez les autres;
6. S'accorde un crédit qu'il ne mérite pas;
7. Prend toute la place;
8. Évalue et compare les gens;
9. Gère les choses avec ses émotions;
10. Refuse de partager de l'information pour en tirer un avantage;
11. Ne tolère pas la critique.

RÉFÉRENCES

- devenirplusefficace.com (voir développement personnel);
- michaelpage.ca;
- Formation sur l'intimidation – FADOQ – Région des Laurentides.

Conseils pour les membres du comité



Voici quelques principes de base pour créer un comité formel de loisirs ou se joindre à un groupe de personnes souhaitant améliorer les activités dans leur milieu :

- 1.** Clarifiez le rôle du comité auprès de la direction du HLM et dotez-vous de règles claires. Vérifiez le budget pour les activités, comment réserver la salle, comment la direction souhaite être informée des activités, etc.;
- 2.** Faites une planification des activités à l'aide d'un tableau. En plus de clarifier les choses, ça permet d'avoir une vision globale par rapport au budget disponible et de prévoir la charge de travail;
- 3.** Clarifiez votre implication dans le comité. Dites clairement ce que vous souhaitez faire afin de pouvoir évaluer les besoins à combler par d'autres membres. Il y a différents types de structures. Le modèle composé d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier et d'un secrétaire est généralement gagnant;
- 4.** Consultez les locataires lors d'une assemblée générale pour connaître leurs intérêts pour des loisirs. Vous pouvez faire un sondage en mettant une feuille à l'entrée ou faire voter les locataires sur des activités. Une boîte à suggestions et des échanges lors de cafés-rencontres sont d'autres bonnes façons de trouver des idées;

5. Gardez en tête qu'à chacune des activités on s'améliore. Les erreurs ou les problèmes sont des sources d'apprentissage dont il faut tirer profit;
6. Gérez les finances des activités de façon transparente. Vous pouvez afficher les entrées et sorties d'argent ou les présenter à la fin de chaque activité. L'assemblée annuelle est également un bon moment pour présenter un rapport.

Création d'une association de locataires

Créer une association de locataires dans votre milieu, si ce n'est déjà fait, vous permet de structurer le travail. La Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec (FLHLMQ) peut vous aider à démarrer votre association.

La création d'une association de locataires est particulièrement utile pour avoir accès à des subventions, si vous souhaitez organiser des activités qui nécessitent un budget. Sinon, il vous faudra discuter avec les locataires pour savoir combien ils sont prêts à payer pour une activité et vous concentrer sur les activités moins coûteuses. Parfois, le service de loisirs de votre municipalité peut vous aider à trouver des activités à moindres coûts.

RÉFÉRENCE

- Fédération des locataires d'habitations à loyer modique du Québec (FLHLMQ) : 514 521-1485 / 1 800 566-9662 / flhlmq.com.

Accueil des nouveaux locataires



Il est difficile pour une personne d'intégrer un milieu où tout le monde se connaît. C'est pourquoi il est important de bien accueillir les nouveaux locataires dans le cadre des activités et de les informer des ressources disponibles dans la communauté. Une ou plusieurs personnes peuvent être désignées pour assumer ce rôle. Il peut être utile de rédiger une liste pour se rappeler tout ce qu'on souhaite dire aux nouveaux venus.

Voici quelques idées tirées de la revue *Interaction* de septembre 2014 :

Accueillir un nouveau locataire signifie

- aller vers l'autre;
- s'entraider;
- être prêt à vivre ensemble, dans le respect de chacun.

Pour le nouveau locataire, cet accueil peut avoir des effets très positifs :

1. Se sent à sa place et s'intègre plus rapidement à son nouveau milieu de vie;
2. Se sent en confiance très rapidement;
3. Est informé des ressources et des services auxquels il a accès dans le quartier;
4. Trouve plus facilement des réponses à ses besoins.

Pour l'association de locataires et tout le HLM, l'accueil est un bon moyen pour

- parler du milieu de vie;
- faire connaître les façons de faire dans l'immeuble;
- expliquer le rôle de l'association de locataires, s'il y a lieu;
- créer de bons liens entre les locataires;
- intégrer tous les locataires aux activités.

En fin de compte, tout le monde y gagne. Même les organismes communautaires du quartier peuvent agir plus efficacement, parce que le nouveau locataire connaît leur existence dès son arrivée.

Pour être utile et apprécié, l'accueil doit se faire dans un esprit d'ouverture à l'autre. Le secret ? Une approche personnalisée qui respecte les besoins d'intimité de chaque personne.

Quelques suggestions

1. Affichez un message de bienvenue à l'entrée;
2. Transmettez les coordonnées des membres du comité pour inciter les nouveaux locataires à les joindre et informez-les des jours de rencontre;
3. Affichez un tableau des activités communautaires sur le babillard;
4. Invitez les nouveaux locataires aux cafés-rencontres, aux repas et aux autres activités communautaires;
5. Tenez des rencontres d'accueil quelques fois par année;
6. Faites connaître les ressources du quartier.

RÉFÉRENCE

- Revue *Interaction*, septembre 2014, volume 13, no 3.



POUR S'ORGANISER

Il existe une panoplie de services et de ressources destinés aux aînés dans votre communauté offrant du soutien logistique, financier ou autre. Découvrez comment ils peuvent faciliter la mise sur pied de vos projets, contribuer à rendre votre milieu de vie plus agréable et améliorer, par le fait même, la qualité de vie des locataires.

FICHE 1

Jumelage communautaire



Le jumelage communautaire consiste à demander de l'aide à un organisme communautaire pour la réalisation d'un projet ou pour mettre sur pied une activité. Il peut offrir plusieurs avantages lorsque vient le temps d'effectuer des demandes de subvention, de réaliser des activités ou d'avoir accès à l'expertise de personnes impliquées dans leur milieu.

La plupart des instances offrent seulement des subventions aux organismes reconnus. Si votre association de locataires n'a pas de conseil d'administration, de charte et de règlements généraux, il peut être avantageux de vous jumeler avec un organisme ayant déjà cette structure.



Objectifs

1. Améliorer l'accessibilité aux subventions et aux différents services disponibles pour les aînés;
2. Améliorer la connaissance des services communautaires offerts dans votre localité.



Bienfaits

1. Multiplie la possibilité de créer des projets et des activités;
2. Élargit les horizons et permet de créer des liens dans votre municipalité ou votre région;
3. Permet d'élargir votre réseau afin de briser l'isolement.



Mode d'action

- A. Obtenez le bottin des ressources de votre territoire auprès de votre municipalité, de la Table régionale de concertation des aînés, de votre CLSC ou de votre municipalité régionale de comté (MRC). Contactez-les afin d'identifier les organismes les plus susceptibles de vous aider. En vous informant sur leur mission, il vous sera plus facile de cibler ceux qui se rapprochent le plus de votre objectif;
- B. Contactez des organismes tels que les Clubs Optimistes, les Chevaliers de Colomb et les Clubs FADOQ qui offrent souvent des services à la population. Par exemple, afin de mettre sur pied des cours de yoga sur chaise, votre Club FADOQ pourrait vous fournir les coordonnées d'un professeur qui acceptera de venir faire une démonstration. Par la suite, vous n'aurez qu'à vous entendre sur le coût et implanter des sessions;
- C. Savez-vous que le jumelage peut être bénéfique pour toutes les parties ? Certains organismes peuvent parfois manquer de bénévoles pour une activité ou un événement qui vous intéresse. Un jumelage permet de faire des échanges de services pour combler les besoins des deux parties;
- D. N'hésitez pas à faire du jumelage communautaire avec plusieurs organismes;
- E. Demandez du support à un membre du comité MADA (Municipalité amie des aînés) de votre municipalité;
- F. Partagez les responsabilités en nommant une personne pour chaque tâche : une pour animer les rencontres, une autre pour prendre des notes et assurer un suivi, etc.

FICHE 2

Service de livraison d'épicerie



La mise sur pied d'un service de livraison d'épicerie permet aux locataires d'avoir accès à de la nourriture variée et de bonne qualité. Il est possible de prendre un arrangement avec votre épicier du coin, même s'il n'offre pas de service de livraison.



Objectifs

1. Permettre aux aînés d'avoir un meilleur accès à de la nourriture saine;
2. Rentabiliser les services d'un épiciers pour un groupe d'aînés.



Bienfaits

1. Permet de mieux manger pour être en meilleure santé;
2. Assure une meilleure planification des achats et des repas.



Mode d'action

- A. Nommez une personne responsable;
- B. Vérifiez auprès des locataires ceux qui aimeraient profiter d'un service de livraison d'épicerie, le montant qu'ils seraient prêts à déboursier pour ce service et la fréquence (toutes les semaines, deux fois par mois, etc.);
- C. Prenez contact avec l'épicier pour lui expliquer votre situation. Il est souvent difficile pour les aînés de transporter des choses lourdes et même de se déplacer lorsqu'ils n'ont plus de voiture;
- D. Proposez à l'épicier une période de livraison fixe qui pourrait être prévue seulement pour les locataires de votre immeuble. Si plusieurs personnes passent une commande la même journée, toutes les commandes pourraient être livrées en même temps;
- E. Planifiez la période où les locataires peuvent appeler pour faire leur commande. Par exemple, le lundi entre 10 h et 14 h pour des livraisons le mercredi matin à 10 h. De cette façon, l'épicier peut avoir quelqu'un de disponible sans avoir à embaucher du personnel supplémentaire;
- F. Contactez régulièrement l'épicier pour vérifier si tout fonctionne bien et apportez des ajustements, au besoin.



POUR GARDER LA FORME

Mener une vie active est essentiel au maintien d'une bonne santé et d'une bonne qualité de vie et ses bienfaits vont bien au-delà de la condition physique. Pour surmonter les craintes et le manque de motivation qui empêchent certains aînés de faire de l'activité physique, se joindre à un groupe peut faire toute la différence. Bouger ensemble lors d'une activité sécuritaire et encadrée est non seulement moins intimidant, mais également très amusant !

FICHE 3

Viactive



Le programme Viactive propose une façon simple, efficace et en douceur de garder la forme grâce à une variété d'exercices intégrés dans des séances de mise en forme en groupe d'une durée de 15 à 60 minutes. Il permet aux gens de faire de l'exercice à leur rythme, même s'il n'en ont jamais fait et de bouger ensemble en ayant du plaisir.

Ces séances d'activités peuvent être animées par un locataire bénévole ou par un professionnel. Une formation est nécessaire pour animer un groupe.



Bienfaits

1. Améliore l'équilibre, la force et l'endurance musculaire;
2. Améliore l'efficacité des poumons, du cœur, du système sanguin et des muscles à l'effort;
3. Réduit la crainte et le risque de faire des chutes;
4. Permet de profiter davantage de la vie;
5. Préviend l'apparition de certaines maladies chroniques;
6. Réduit ou prévient les douleurs au dos, etc.



Matériel requis

Faites un choix parmi la liste suivante et ajoutez du matériel progressivement :

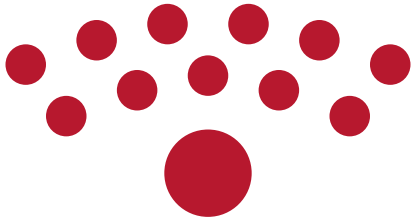
- Trousse Viactive (Double action, Inspiration, Impact et Évolution);
- Chaises;
- Poids libres;
- Sacs de sable;
- Tubes de résistance.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

En style « théâtre » :



PRÉPARATION

Trouvez une personne pour animer l'activité (formation obligatoire, mais gratuite) et un local. N'hésitez pas à demander à une personne qui a les qualités d'un bon animateur.

Quelques décisions à prendre :

1. La ou les journées;
2. L'heure (matin ou après-midi);
3. La durée (15, 30, 45 ou 60 minutes).

Communiquez avec la personne responsable au CISSS des Laurentides au 450 436-8622, poste 70557.

Communiquez avec la personne-ressource (kinésologue) de votre secteur :

- Antoine-Labelle : 819 623-1228, poste 56479;
- Argenteuil : 450 562-3761, poste 72125;
- Des Sommets/Pays-d'en-Haut : 819 324-4000, poste 33873;
- Lac-des-Deux-Montagnes/Mirabel Sud : 450 491-1233, poste 48258;
- Saint-Jérôme/Mirabel Nord : 450 432-2777, poste 26427;
- Thérèse-De Blainville : 450 433-2777, poste 64093.



Mode d'action

La formation et les trousse de Viactive sont gratuites.

A. obtenez une formation avec une des trousse Viactive;



- B.** pratiquez à la maison;
- C.** affichez un mot à l'intention des locataires pour annoncer le début des séances d'exercices;
- D.** animez les premières séances;
- E.** ajustez-vous, pratiquez et recommencez.

RÉFÉRENCES

- Guide de l'animateur Viactive;
- Carnet de marche – Kino-Québec;
- Liste de DVD (Cardio 50 plus, TOC TOC Santé);
- Livre Yoga Tout incluant DVD, disponible dans les librairies. ISBN 9782761930734 (2761930738). Auteurs : Carole Morency et Francine Herbé-Cauchy.

Yoga



Le yoga est une façon simple, efficace et en douceur de s'assurer une meilleure santé physique et mentale et d'augmenter sa vitalité. Des séances de yoga adaptées aux aînés peuvent être animées par un professionnel ou par un bénévole ayant reçu une formation.



Bienfaits

1. Améliore l'équilibre, la force et l'endurance musculaire;
2. Améliore l'efficacité des poumons, du cœur, du système sanguin et des muscles à l'effort;
3. Réduit la crainte et le risque de faire des chutes;
4. Permet de profiter davantage de la vie;
5. Préviend l'apparition de certaines maladies chroniques;
6. Réduit ou prévient les douleurs au dos, etc.
7. Augmente la souplesse des articulations et des muscles.



Matériel requis

1. Yoga Tout (le livre et le DVD);
2. Chaises.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

En style « théâtre » :



PRÉPARATION

Trouvez un local et une personne pour animer l'activité. N'hésitez pas à demander à une personne qui a les qualités d'un bon animateur : accueillant, souriant, respectueux, attentionné, dynamique, créatif, organisé et ponctuel.

Quelques décisions à prendre :

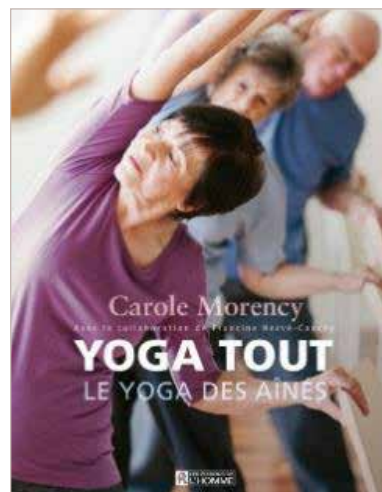
1. La ou les journées;
2. L'heure (matin ou après-midi);
3. La durée (15, 30, 45 ou 60 minutes).



Mode d'action

Yoga Tout se déplace pour donner des cours de yoga. C'est une bonne façon de s'initier à cette forme de yoga adapté aux aînés.

- A. procurez-vous le livre et le DVD et écoutez le DVD;



- B. reproduisez les mouvements et suivez les conseils;
- C. lisez les pages du livre qui vous intéresse;
- D. animez les séances en nommant calmement les conseils dont vous vous souvenez.

RÉFÉRENCE

- Josephine Piazza, Franchisée Yoga tout.
Région Laurentides, cell./SMS : 514 349-0775 / jojopiazza22@gmail.com / yogatout.com.

Groupes de marche



La marche est une façon simple et efficace de garder la forme, d'améliorer votre état de santé général et votre longévité. Le groupe de marche permet aux locataires de faire de l'exercice à leur rythme, même s'ils n'en ont jamais fait et de bouger ensemble en ayant du plaisir.



Bienfaits

1. Améliore l'équilibre, la force et l'endurance musculaire;
2. Améliore l'efficacité des poumons, du cœur, du système sanguin et des muscles à l'effort;
3. Réduit la crainte et le risque de faire des chutes;
4. Permet de profiter davantage de la vie;
5. Préviend l'apparition de certaines maladies chroniques;
6. Réduit ou prévient les douleurs au dos, etc.



Matériel requis

- Bâtons de marche (au besoin);
- Crampons (au besoin).



Animation de l'activité

PRÉPARATION

Trouvez une personne pour coordonner l'activité si nécessaire.

Quelques décisions à prendre en groupe :

1. Choix du parcours;
2. La ou les journées;
3. L'heure (matin ou après-midi);
4. La durée (15, 30, 45 ou 60 minutes).



Mode d'action

- A. discutez ensemble pour savoir combien de temps vous voulez marcher et quel trajet vous allez faire;
- B. faites l'échauffement articulaire proposé (modèle de cours). Revêtez plusieurs couches de vêtement; elles vous permettront d'être plus confortable et de vous ajuster tout au long du parcours;
- C. marchez ensemble! Comme chacun marche à sa vitesse, regroupez ceux qui marchent plus vite et ceux qui marchent plus lentement;
- D. faites deux ou trois exercices d'étirement.

RÉFÉRENCE

- Rando-Québec : 1 866 252-2065 / randoquebec.ca.

Méditation

Les façons de méditer sont aussi nombreuses que les raisons de le faire. Les ateliers de méditation en groupe offrent une belle occasion aux participants de s'initier à cette pratique qui offre de nombreux bienfaits.



Objectifs

1. Retrouver une paix intérieure;
2. Apaiser votre mental.



Bienfaits

1. Réduit le stress et les risques de dépression;
2. Renforce la mémoire;
3. Aide à vivre le moment présent;
4. Augmente votre compassion et votre sagesse;
5. Favorise le fonctionnement harmonieux de votre corps et de votre esprit;
6. Renforce votre confiance en soi;
7. Augmente votre taux de sérotonine (hormone de la sérénité).



Matériel requis

Il y a plusieurs méthodes pour apprivoiser la méditation :

1. Livres, CD audio de méditations guidées;
2. Accès Internet par l'entremise d'un téléphone cellulaire ou d'un ordinateur portable;
3. Chaises (ou tapis de sol, si vous préférez méditer en position couchée).



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Chaises disposées en cercle ou un peu partout, selon le besoin de se centrer.

APTITUDES ET QUALITÉS RECHERCHÉES CHEZ L'ANIMATEUR

- Calme et posé;
- À l'écoute;
- Ouvert;
- Faisant preuve de leadership pour diriger les discussions.

PRÉPARATION

1. Recherchez du contenu;
2. Prévoyez quelques méditations à proposer au groupe. Si votre groupe est totalement débutant, il pourrait être préférable d'opter pour une courte méditation;
3. Affichez l'horaire des séances de méditation dans des endroits stratégiques;
4. Arrivez 15 minutes avant l'heure de l'activité pour préparer la salle, en disposant les chaises en cercle et en mettant de la musique douce;
5. Ajoutez une affiche avec l'inscription « Zone de silence » sur la porte de la salle.



Mode d'action

- A. Prévoyez une pièce qui est bien aérée;
- B. Accueillez les participants et invitez-les à s'asseoir;
- C. Procédez à la méditation;
- D. Après la méditation, laissez le temps à tout le monde de revenir à son rythme;
- E. Faites un tour de parole afin d'avoir les impressions de chacun. C'est un espace propice à l'échange qui peut aider à créer des liens et à améliorer le climat global de votre milieu de vie;
- F. Notez des suggestions de méditation pour la prochaine séance;
- G. Fixez la date de la prochaine séance.

RÉFÉRENCES

- Bienfaits : contact.ulaval.ca (voir article, magazine, 5 bienfaits de la méditation);
- Méditations : meditationsguidees.com. Livre gratuit avec une foule de belles méditations guidées accessibles en audio sur YouTube;
- *Méditer jour après jour* de Christophe André, livre avec CD audio de 10 méditations guidées sur la pleine conscience, ISBN 9782913366374 (2913366376).



POUR SE DIVERTIR/ SOCIALISER

Il n'y a rien de tel pour briser la glace avec vos voisins et chasser la solitude que de participer à des activités divertissantes en groupe! En plus de prendre part à des échanges stimulants et de créer des liens qui pourraient mener à de belles amitiés, certains participants pourraient se découvrir de nouvelles habiletés... qui sait!

FICHE 7

Séances de cinéma popcorn

Séances de cinéma présentées dans la salle communautaire avec du popcorn au coût de 0,50 \$, « comme dans le bon vieux temps » !



Objectifs

1. Briser l'isolement;
2. Offrir un divertissement aux locataires.



Bienfaits

1. Favorise les rencontres entre voisins;
2. Permet d'apprendre à se connaître en vivant une expérience commune.



Matériel requis

1. Téléviseur (connectée au service de câblodistribution ou à Internet par l'entremise d'un ordinateur);
2. Chaises ou fauteuils disposés en style « théâtre », comme au cinéma;
3. Four à micro-ondes (pour le popcorn) ou popcorn en sac, déjà prêt;
4. Plusieurs bols pour le popcorn (ou chacun apporte le sien).



Animation de l'activité

APTITUDES ET QUALITÉS RECHERCHÉES CHEZ L'ANIMATEUR

Afin de rassembler le plus de gens possible, la personne qui organise l'activité doit être enthousiaste et choisir un film qui plaira à plusieurs personnes. Un thème peut aussi être choisi à chaque représentation (film québécois, film d'époque, comédie, cinéma muet, grands classiques, etc.).

PLANIFICATION/PRÉPARATION

1. Faites un choix de film en consultant l'horaire de télévision (il est préférable de visionner un film qui y est présenté afin de réaliser cette activité gratuitement en toute légalité);
2. Choisissez une date de présentation (en après-midi ou en soirée, selon les préférences des locataires, la disponibilité de la salle et l'horaire);
3. Achetez du popcorn en quantité suffisante;
4. Publicisez l'activité (mémo dans les boîtes aux lettres, porte-à-porte, bouche-à-oreille, affiches sur les babillards);
5. Préparez le popcorn et placez la salle avant de recevoir les participants.
6. Prévoyez de la monnaie si vous réclamez un montant symbolique de 0,50 \$ qui pourrait couvrir les frais d'achat du popcorn;
7. Prévoyez quelqu'un à l'accueil pour récolter l'argent.

ORGANISATION

1. Distribuez le popcorn;
2. Prenez le temps de discuter du film après la projection; ça peut susciter de beaux échanges;
3. Prévoyez la prochaine projection et décidez du film en groupe.

Tricot



Le tricot en groupe est une excellente façon de socialiser; la discussion peut même devenir l'objectif principal de l'activité !



Objectifs

1. Favoriser l'inclusion sociale;
2. Solliciter la dextérité fine;
3. Favoriser la stimulation intellectuelle (ex. : compter les mailles).



Bienfaits

1. Favorise la relaxation;
2. Réduit le niveau de stress et le taux d'adrénaline;
3. Abaisse le rythme cardiaque et la pression;
4. Réduit les tensions musculaires;
5. Stimule les défenses immunitaires;
6. Augmente la résistance aux douleurs chroniques;
7. Continue d'activer la matière grise;
8. Favorise la concentration;
9. Améliore l'estime de soi;
10. Améliore l'agilité et retarde l'apparition de l'arthrite;
11. Stimule la création de nouveaux liens avec les autres;
12. Permet de développer des habiletés;
13. Contribue à oublier ses préoccupations.



Matériel requis

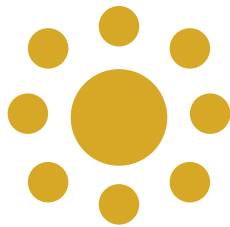
1. Aiguilles à tricoter;
2. Laine;
3. Ciseaux;
4. Table;
5. Patrons;
6. Cafetière;
7. Café, lait ou crème, sucre, tisanes, jus;
8. Viennoiseries et/ou biscuits.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Une table ronde favorise la discussion :



PRÉPARATION

1. Trouvez une personne responsable du groupe;
2. Annoncez la rencontre en l'affichant à un endroit visible;
3. Rencontrez le groupe et demandez à chaque personne comment elle entrevoit l'activité (ex. : journée et horaire);
4. Décidez si chaque participant apporte sa propre laine ou s'il est préférable de faire un achat de groupe. Vous pouvez également faire appel à des dons de laine par l'entremise des réseaux sociaux, de membres de la famille ou d'amis ou encore trouver de la laine à bon marché;
5. Assurez-vous que les participants ont tous leur matériel. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez favoriser les échanges;
6. Achetez du café, du lait, de la tisane, du jus, des biscuits et autres, avant la première rencontre.



Mode d'action

- A. Disposez les tables ou les chaises en cercle avant l'activité afin de favoriser les discussions. Préparez le café et déposez les biscuits et autres sur une table;
- B. Invitez les participants à s'asseoir et à disposer leur matériel devant eux;
- C. Tricotez et jasez, tout en sirotant un bon café !

RÉFÉRENCES

- canalvie.com (voir sante-beauté, bien-être, tricoter bienfaits);
- madmoizelle.com;
- purelaineetc.com (voir tutoriels, podcasts et Facebook live en bas de la page d'accueil).

Bingo

Le bingo est un jeu de chance. Des numéros sont pigés au hasard à l'aide d'un boulier et le participant valide s'il les retrouve sur sa carte. Le but du jeu est de recouvrir l'intégralité du modèle choisi au départ. Lorsque le participant atteint ce but, il crie « bingo ! »



Objectifs

1. Favoriser l'inclusion sociale;
2. Participer à une activité cognitive.



Bienfaits

1. Stimule la création de nouveaux liens avec les autres;
2. Développe la concentration;
3. Stimule les réflexes et l'attention;
4. Permet d'oublier vos préoccupations.



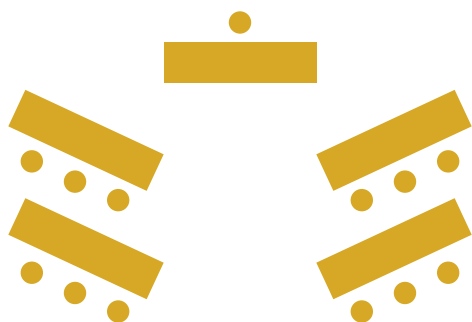
Matériel requis

1. Boulier électronique ou manuel;
2. Tableau d'affichage;
3. Cartes de bingo;
4. Jetons en plastique ou marqueurs;
5. Tables;
6. Chaises;
7. Micro et haut-parleurs, au besoin.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE



PRÉPARATION

1. Créez un groupe organisateur;
2. Organisez une rencontre avec les responsables pour discuter de la procédure à suivre;
3. Contactez la *Régie des alcools, des courses et des jeux*¹ pour faire une demande de licence de bingo récréatif;
4. Assurez-vous de bien répartir les tâches entre les responsables;
5. Sondez l'intérêt des locataires afin de prévoir une salle assez grande;
6. Déterminez le tarif pour les participants et les prix qui seront remis en argent ou en cadeaux;
7. Choisissez à l'avance un animateur et un vérificateur;
8. Prévoyez le matériel à acheter pour la première rencontre;
9. Établissez un nombre de parties à jouer ou un temps spécifique.

DÉROULEMENT D'UNE PARTIE

- A. L'animateur anime habituellement l'activité;
- B. Un jeu spécifique est choisi pour obtenir un bingo;
- C. L'animateur nomme les boules qui s'échappent du boulier en laissant un temps adéquat aux joueurs pour les chercher sur leur carte;
- D. L'animateur doit refaire la procédure jusqu'à ce que quelqu'un crie « bingo ! »;
- E. Lorsqu'une personne crie « bingo ! », celle-ci valide sa carte avec le vérificateur;
- F. S'il y a une erreur, le jeu se poursuit;
- G. Si le jeu est gagné, il faut remettre le prix qui a été désigné avant le début de la partie et choisir un nouveau jeu.

IMPORTANT

Afin d'avoir un historique des gains, des pertes, des gagnants, etc., rédigez un compte rendu des séances de bingo. Cette procédure permet une transparence à l'égard des personnes qui auraient des questions concernant les séances antérieures.

RÉFÉRENCES

- racj.gouv.qc.ca (voir accueil);
- info-senior.com (voir bienfaits bingo);
- ¹racj.gouv.ca (voir secteurs d'activité, bingo).

FICHE 10

BBQ, souper de Noël et autres activités ponctuelles

Une rencontre autour d'un bon repas est une belle occasion de festoyer avec la famille, les amis et les voisins. Ces moments de réjouissances provoquent de belles discussions et créent de précieux souvenirs.



Objectifs

1. Favoriser l'inclusion sociale;
2. Provoquer une stimulation intellectuelle en discutant avec les autres.



Bienfaits

1. Permet de tisser des liens positifs avec vos voisins;
2. Contribue à se sentir moins seul.



Matériel requis

1. Tables;
2. Chaises;
3. Fourneau/four micro-ondes/BBQ;
4. Accessoires de cuisson;
5. Couverts;
6. Serviettes de table;
7. Décorations.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Une disposition en cercle est à privilégier pour favoriser les échanges. Si le groupe est trop grand, prévoyez des tables rectangulaires.

PRÉPARATION

1. Créez un comité organisateur;
2. **Décidez du type de repas** : chacun apporte un plat, son repas ou débourse un certain montant et l'équipe organisatrice s'occupe des achats ou fait appel à un traiteur;
3. Vérifiez si les locataires désirent faire appel à des commandites afin d'organiser un événement à moindres coûts;
4. Affichez une feuille à un endroit stratégique que les gens intéressés pourront signer pour évaluer le nombre de participants et les achats à prévoir. **Important** : demandez s'il y a des personnes végétariennes ou ayant des allergies/restrictions alimentaires et spécifiez si les participants apportent leur boisson;
5. Planifiez les tables, chaises, couverts, condiments, plateaux, plats et accessoires de cuisson en fonction du nombre de participants prévu;
6. Assurez-vous de bien répartir les tâches entre les personnes de l'équipe organisatrice;
7. Recueillez la contribution des participants au moins deux semaines avant l'événement;
8. Réservez le traiteur au moins un mois à l'avance (jusqu'à deux mois pour Noël);
9. Prévoyez des jeux, au besoin;
10. Confirmez avec le traiteur une semaine avant l'événement, afin d'éviter des désagréments.



Mode d'action

LA VEILLE DE L'ÉVÉNEMENT

- A. Préparez la décoration, les tables et les couverts, car s'il vous manque quelque chose, vous aurez le temps de faire des courses;
- B. Prévoyez le nombre de poubelles et le matériel requis pour nettoyer;
- C. Essayez les appareils de cuisson afin de vous assurer qu'ils fonctionnent.

LA JOURNÉE DE L'ÉVÉNEMENT

- A. Préchauffez les fours afin d'avoir la température idéale pour la cuisson (ex. : eau bouillante pour le blé d'Inde, BBQ, etc.);
- B. Accueillez chaleureusement les participants;
- C. Choisissez une ou deux personnes pour répondre aux questions et régler les problèmes;
- D. Pensez à remercier les participants et l'équipe organisatrice avant la fin du repas.

RÉFÉRENCE

- legroupemaurice.com (voir nouvelles).

Chorale

Chanter en groupe est accessible et moins gênant que chanter seul. En participant à une chorale, les locataires pourront satisfaire leur envie d'expression musicale et profiter de l'effet libérateur du chant.



Objectifs

1. Briser l'isolement;
2. Vivre une expérience de groupe.



Bienfaits

1. Améliore la voix;
2. Peut être bénéfique pour les personnes ayant des difficultés respiratoires;
3. Permet de mieux respirer et de prévenir les maux de dos;
4. Améliore la confiance en soi.



Matériel requis

1. Paroles de chansons (cahier);
2. Ordinateur et haut-parleurs (au besoin);
3. Téléviseur et lecteur DVD (avec DVD de karaoké).



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Vous pouvez chanter en cercle ou assis en style « théâtre », si le groupe préfère avoir une personne qui anime l'activité.

APTITUDES ET QUALITÉS RECHERCHÉES CHEZ L'ANIMATEUR

1. Il doit connaître les chansons;
2. Il peut guider les participants vers la bonne note sans souligner les fausses notes;
3. Il peut prendre plus de place au début, mais laisser la dynamique de groupe s'installer au fil des rencontres.

Une ou plusieurs personnes peuvent animer l'activité. Si vous connaissez un musicien, pourquoi ne pas lui demander de participer ?

PRÉPARATION

1. **Définissez l'objectif du groupe :** avoir du plaisir, s'améliorer, faire un spectacle;
2. **Trouvez un animateur.** Il est possible de contacter une chorale existante pour trouver une ou des personnes habilitées à animer l'activité;
3. **Trouvez des chansons** en utilisant des cahiers de chansons, en contactant une chorale, en consultant Internet, etc. L'option karaoké sur DVD est également intéressante;
4. **Attribuez des rôles.** Préparez la liste des chansons, cherchez les paroles, faites des photocopies, trouvez les pistes audio ou les DVD de karaoké;
5. **Définissez un thème par rencontre.** Conservez les paroles de plusieurs chansons dans des cahiers;

6. **Définissez une date** selon les disponibilités des participants et de l'animateur, puis établissez une fréquence;
7. **Publicisez l'activité** et réservez la salle communautaire;
8. **Faites un rappel** auprès des gens intéressés quelques jours avant l'activité.



Mode d'action

- A. Remettez les chansons et les paroles à chaque participant ou faites une présentation verbale, dans le cas d'un karaoké;
- B. Chantez sur un fond musical en faisant appel à des applications ou à des logiciels de karaoké;
- C. Prenez le temps de discuter entre les chansons; elles rappellent parfois des souvenirs intéressants à partager;
- D. À la fin de l'activité, demandez à la personne responsable de recueillir des suggestions de chansons pour la prochaine rencontre;
- E. Encouragez-vous mutuellement et évitez de porter des jugements.

RÉFÉRENCE

- denisfortier.ca (voir bienfaits du chant).

Repas communautaires



Les repas communautaires où les frais sont partagés par les participants peuvent prendre toutes sortes de formes.



Objectifs

1. Donner accès à un repas équilibré à faible coût;
2. Manger ensemble, socialiser, apprendre à mieux connaître vos voisins;
3. Briser l'isolement.



Bienfaits

1. Contribue au maintien d'une bonne santé en partageant de bons repas variés;
2. Favorise la socialisation.



Matériel requis

1. Cuisine munie d'un réfrigérateur et d'une cuisinière avec hotte. Les participants peuvent apporter du matériel de leur cuisine;
2. Salle à manger avec table(s) et chaises en nombre suffisant.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Assoyez idéalement le plus grand nombre de personnes ensemble afin de favoriser l'inclusion de tous.

PRÉPARATION

Comité organisateur

Il est préférable d'avoir une équipe plutôt qu'une seule personne pour assurer la continuité de l'activité.

Exemples de rôles

1. Planification du repas (faire la liste des achats);
2. Achats;
3. Préparation des repas (cuisinier et aide-cuisinier);
4. Service;
5. Vaisselle.

Distribution des tâches

1. Prenez les noms des personnes intéressées et choisissez une date;
2. Établissez un menu et un coût par personne;
3. Achetez le nécessaire (vous pouvez faire appel aux banques alimentaires, au besoin);
4. Préparez le repas;
5. Montez la salle;
6. Servez le repas et desservez;
7. Faites la vaisselle, rangez et nettoyez la cuisine;
8. Planifiez la date du prochain repas communautaire.

Plusieurs formules peuvent être adoptées pour la préparation des repas

1. Certains aiment cuisiner en groupe, d'autres préfèrent travailler dans leur cuisine et apporter la nourriture;
2. Les gens peuvent se consulter et fournir des aliments de base qu'ils ont en grande quantité chez eux ou qu'ils font pousser dans leur jardin;
3. Il peut être avantageux de regarder les spéciaux avant d'élaborer le menu.



Trucs et astuces

Voici quelques suggestions afin d'éviter les conflits et les malentendus :

- Validez régulièrement le fonctionnement global avec les participants et demandez si des améliorations peuvent être apportées;
- Soyez transparent avec les dépenses. Vous pouvez faire un rapport simple avec les factures et le présenter;
- Demandez au groupe s'il souhaite que les bénévoles payent ou non leur repas. S'ils sont gratuits, définissez les tâches à accomplir pour profiter de cette gratuité;
- Rappelez-vous que s'exprimer avec tact est la clé !
- Ajoutez un aspect ludique pour dédramatiser des situations (ex. : celui qui chiale fait la vaisselle !);
- Profitez de l'occasion pour inviter un conférencier ou organiser une animation thématique, si vous le désirez.

RÉFÉRENCES

- rccq.org/fr (voir cuisine en réseau, coin des recettes);
- lebledor.org (voir recettes);
- bv.cdeacf.ca;
- Comment adapter une recette pour un groupe ? recettes.qc.ca (voir chroniques, chroniques culinaires, article).

Cafés-rencontres à thèmes



Les cafés-rencontres à thèmes sont des moments favorables aux échanges et à la création de liens avec les autres locataires. Ils permettent souvent aux participants de se découvrir des intérêts communs. En proposant des thèmes, les discussions peuvent vous amener ailleurs et élargir vos horizons.



Objectifs

1. Briser l'isolement en apprenant à mieux vous connaître;
2. Socialiser avec vos voisins.



Bienfaits

1. Permet d'apprendre à mieux vous connaître et à développer des intérêts communs;
2. Permet de cibler des défis partagés par plusieurs personnes et de trouver des solutions communes;
3. Augmente le sentiment de sécurité dans votre milieu de vie;
4. Permet de vivre dans le moment présent.



Matériel requis

1. Salle communautaire avec des chaises en quantité suffisante;
2. Une ou des tables, au besoin. Il est préférable de rassembler tous les participants à la même grande table ou de regrouper plusieurs petites tables;
3. Café, thé, tisanes, jus, tasses, cafetière, bouilloire, sucre, lait, crème ou lait, petits biscuits ou collation santé;
4. Boîte à suggestions pour les thèmes à discuter. Elles doivent être positives, car ces moments se veulent légers et agréables;
5. Jeu « Autour du feu » (pour obtenir des idées de sujets);
6. Suggestions de thèmes : la sagesse, les aspects positifs du vieillissement, le moment présent, le lâcher-prise, la tolérance, le gros bon sens, la consommation responsable, la sécurité, l'amour, l'amitié, l'identité, la spiritualité, etc.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Tout le monde s'assoit en cercle ou autour d'une grande table. Si votre salle comprend plusieurs tables, il est préférable de les regrouper pour que tout le monde participe à une seule conversation et favoriser ainsi l'inclusion.

APTITUDES ET QUALITÉS RECHERCHÉES CHEZ L'ANIMATEUR

L'animateur aura comme rôle de donner la parole aux gens et de susciter la participation de tous en posant des questions, en reformulant ce qu'il entend ou en orientant la discussion pour éviter les conversations négatives. Il devra donc avoir beaucoup d'écoute et faire preuve d'empathie et de leadership.

PRÉPARATION

1. Sélectionnez les thèmes à l'avance;
2. Réserver la salle, au besoin;
3. Publicisez l'activité et faites un rappel la veille, si nécessaire;
4. Préparez une boîte à suggestions pour les thèmes à discuter lors des prochaines rencontres;
5. Assurez-vous d'avoir tout le matériel nécessaire (café, thé, etc.);
6. Présentez-vous 15 ou 20 minutes à l'avance pour préparer la collation et accueillir les gens.



Mode d'action

- A. Accueillez les participants;
- B. Servez la collation;
- C. Nommez les objectifs de la discussion en début de rencontre;
- D. Suggérez un thème ou utilisez un jeu pour discuter;
- E. Donnez la parole aux gens; l'animateur est invité à leur poser des questions.

Contes, légendes et histoires



Les contes ne sont pas seulement pour les enfants et les légendes ne sont pas mortes ! À tout âge, il peut être amusant de plonger dans l'univers des contes et légendes. Une ou plusieurs personnes peuvent lire un conte, un court texte ou les paroles d'une chanson pour animer une rencontre.



Objectifs

1. Permettre aux gens qui ont moins l'occasion d'aller voir des spectacles de passer un bon moment;
2. Offrir l'occasion d'amorcer une discussion sur un sujet dont on souhaiterait parler, en rédigeant des questions à l'avance.



Bienfaits

1. Permet de sortir de votre routine;
2. Procure de bons moments.



Matériel requis

1. Livre de contes. Deux ou trois contes sont suffisants pour une rencontre;
2. Photocopies des contes pour les participants, si nécessaire;
3. Liste de questions pour animer la discussion; vous pouvez en confier la responsabilité à une personne qui ne lit pas les contes. Choisissez des questions en lien avec le conte ou la thématique pour susciter la discussion.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Il est préférable que les participants soient installés en cercle ou en demi-cercle pour que tout le monde se voie.

Le conteur peut rester à sa place dans le cercle ou se placer devant le demi-cercle s'il est à l'aise, pour que tout le monde le voie.

APTITUDES ET QUALITÉS RECHERCHÉES CHEZ L'ANIMATEUR

Être à l'aise avec le contenu et la façon de livrer le message. Comme tout le monde n'a pas le même talent pour parler en public, vous pouvez rappeler aux participants, avant de débiter l'activité, d'être indulgents. Pourquoi ne pas suggérer que les personnes qui critiquent devront mimer un personnage du conte, lire ou faire le café lors de la prochaine rencontre ?

PRÉPARATION

1. Organisez une première rencontre avec les gens intéressés pour attribuer les rôles de chacun et choisir les textes;
2. Publicisez l'activité à l'avance et faites un rappel quelques jours avant. Pensez à indiquer la thématique sur votre publicité;
3. Choisissez une personne qui sera responsable des questions à préparer;
4. Organisez une pratique, quelques jours avant, pour aider le conteur à se sentir plus à l'aise.

RÉFÉRENCES

- La bibliothèque locale peut être une source de contes et d'histoires. N'hésitez pas à questionner les responsables qui sauront vous guider dans les collections;
- Les contes de Nasreddin Hodja : nasreddinhodja.unblog.fr.

Création d'un jardin en hauteur



Le jardinage dans des bacs surélevés permet à tous de s'occuper des plantations, quel que soit leur état de santé. Ces bacs individuels sont regroupés afin de créer un bel espace jardin.



Objectifs

1. Briser l'isolement en faisant une activité amusante;
2. Bouger et sortir tout l'été pour entretenir le jardin;
3. Manger des aliments frais.



Bienfaits

1. Permet de profiter pendant plusieurs années d'un projet qui a nécessité une certaine organisation au départ;
2. Le fait de jardiner, de mettre les mains dans la terre, de voir ses légumes pousser et de les manger procure une immense satisfaction.



Matériel requis

Un bac (prévoyez environ 40 \$ par bac si vous le faites vous-même). Puisque ces bacs seront à l'extérieur, nous suggérons d'utiliser de la pruche ou du bois traité.

1. Quatre morceaux de 2x4 po ou de 32 po de long (A1, A2, A3, A4) et quatre morceaux de 2x4 po de 22 po de long (B1, B2, B3, B4);
2. Deux morceaux de 2x4 po de 18 po de long (C1, C2) et trois planches de 1x6 po de 31 po de long (D1, D2, D3);
3. Deux planches de 1x3 po de 36½ po de long (E1, E,2) et deux planches de 1x3 po de 21 po de long (F1, F,2);
4. Quatre morceaux de 2x2 po de 5 po de long (G1, G2, G3, G4);
5. Un demi-baril;
6. Quatre boulons et rondelles de 1¾ po quatre vis de 1½ po une vingtaine de vis de 3 po et une quarantaine de vis de 2 po.

Vous pouvez aussi acheter un bac semblable pour environ 100 \$.

POUR REMPLIR LE BAC (PRÉVOYEZ ENVIRON 25 \$ PAR BAC)

1. Terre;
2. Compost;
3. Billes d'argile ou roches pour mettre dans le fond;
4. Toile géotextile pour retenir la terre;
5. Outils pour jardiner (truelle, arrosoir ou pomme d'arrosage pour un boyau);
6. Semis ou plants;
7. Cerceau et protection si nécessaire (chevreuils, écureuils, etc.).

LISTE DES PLANTES CONSEILLÉES

1. Laitues;
2. Radis;
3. Oignons/oignons verts;
4. Épinards;
5. Fines herbes;
6. Betteraves;
7. Carottes;
8. Chou kale (choux frisés);
9. Choux-raves;
10. Haricots et pois*;
11. Concombres*;
12. Tomates cerises compactes*;
13. Aubergines compactes*;
14. Poivrons compacts*;
15. Fraises;
16. Fleurs comestibles.

LISTE DES PLANTES MOINS CONSEILLÉES

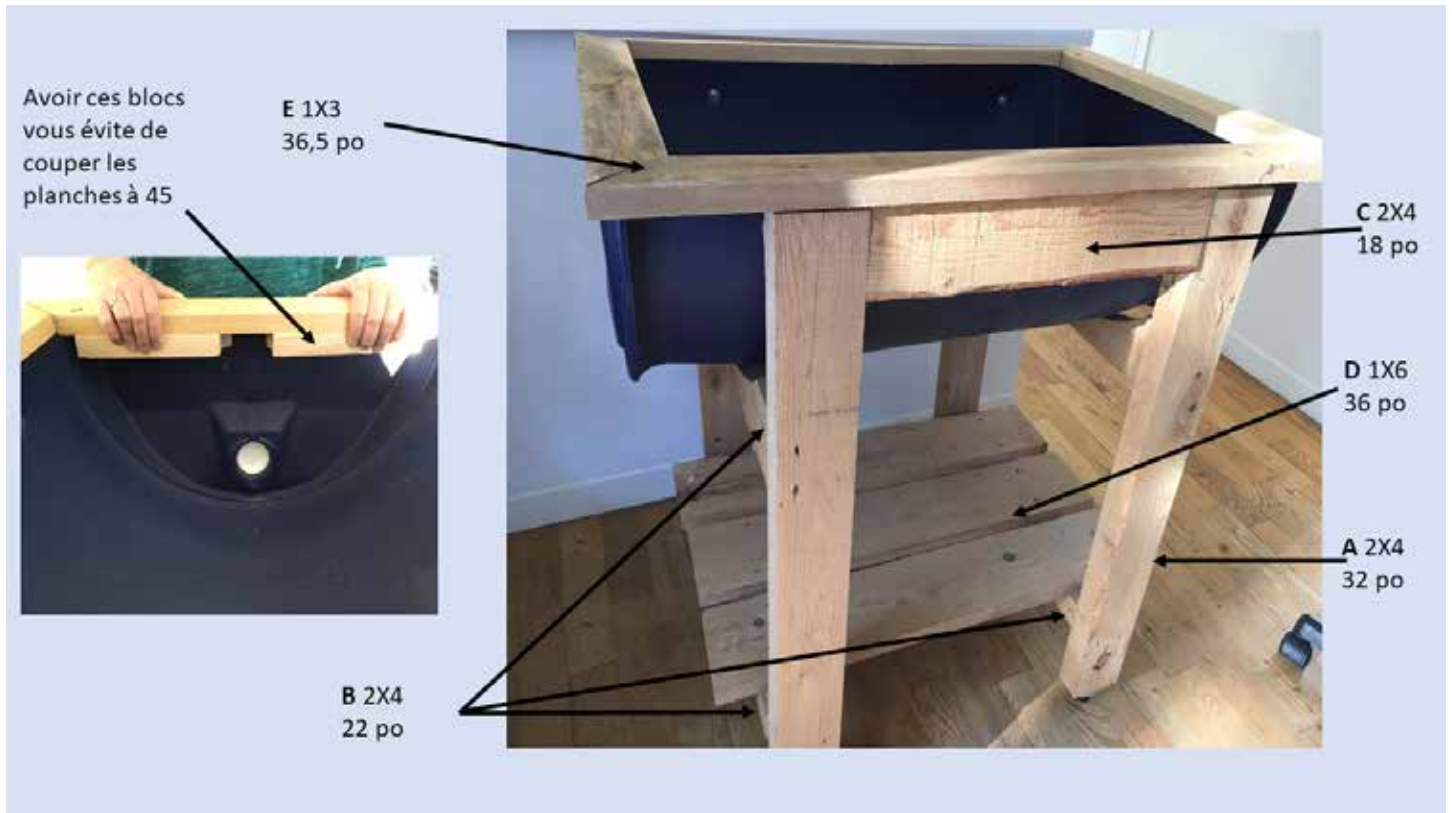
1. Tomates standards*;
2. Aubergines standards*;
3. Poivrons standards*;
4. Choux pommés;
5. Pommes de terre.

* Peuvent nécessiter un tuteur ou un treillis.

LISTE DES PLANTES DÉCONSEILLÉES

1. Zucchini (courgettes);
2. Courges;
3. Melons.

PLAN DU BAC



INSTALLATION

1. Avec les vis de 3 po : fixez A1 et A2 à B1 (le côté large de A1 et B1 face à vous, le côté large de B1 parallèle au sol à environ 6 po). Fixez A3 et A4 à B2 de la même façon. Vous obtiendrez ainsi vos pattes 1 et 2 et vos pattes 3 et 4 pour établir les bases de votre bac;
2. Avec les vis de 2 po : fixez les trois planches de 1X6 po de 31 po de long (D1, D2, D3) entre vos pattes 1 et 2 et vos pattes 3 et 4. Assurez-vous d'avoir une distance de 18 po entre 1 et 2 et entre 3 et 4. Utilisez la pièce C1 ou C2 pour vous guider;
3. Installez le baril, en vous assurant qu'il soit bien centré : ceci n'est pas l'installation finale. Utilisez seulement les quatre vis de 1½ po, en vissant de l'intérieur du baril vers l'extérieur dans le bois;
4. Installez B3 et B4. Placez B3 entre A1 et A2 en l'appuyant légèrement sur le bas du baril et fixez-le à A1 et à A2 en utilisant les vis de 3 po. Procédez de la même façon avec B4 sur A3 et A4 (placez les 2X4 po sur la largeur);
5. Installez vos deux morceaux 2X4 po de 18 po de long (C1, C2) de chaque côté du baril, en haut, entre vos pattes (le plus à l'équerre possible). Une fois insérés, fixez-les avec des vis de 2 po, de l'intérieur du baril vers l'extérieur;
6. Solidifiez votre baril en utilisant les quatre boulons rondelles de 1¾ po (vissez de l'intérieur du baril vers l'extérieur);
7. Installez vos quatre morceaux 2X2 po de 5 po de long (G1, G2, G3, G4). Ceci vous aidera à solidifier vos deux planches de 1X3 po de 21 po de long (F1, F2) de la prochaine étape, sans avoir à faire de coupe à 45 degrés;
8. Placez une de vos deux planches de 1X3 po de 36,5 po de long (E1, E2) et fixez-la avec des vis de 2 po. Essayez de cacher la bordure du baril tout en vous gardant un espace de débordement à l'extérieur. Placez une de vos deux planches de 1X3 po de 21 po de long (F1, F2), après l'avoir appuyée sur E1. Vous êtes ainsi assuré de cacher l'intérieur de votre baril, tout en ayant un débordement extérieur; fixez-le avec des vis de 2 po. Vous pouvez visser dans (G1, G2, G3, G4). Faites la même chose avec la planche F2 de l'autre côté. Installez finalement votre planche E2 de la même façon.



POUR APPRENDRE/ S'INFORMER

Apprendre et grandir... c'est l'affaire d'une vie ! Ce n'est pas parce que vous avez atteint le troisième âge que vous ne devriez pas vouloir améliorer vos connaissances ou élargir vos horizons. Comme il est aussi important de nourrir votre esprit que votre corps, quelle meilleure façon de rester informé et d'apprendre que dans le plaisir !

Génies en gris

Cette activité d'équipe met à l'épreuve la culture générale des participants. C'est une façon agréable d'apprendre en bonne compagnie.



Objectifs

1. Stimuler l'activité intellectuelle;
2. Contribuer à l'inclusion sociale;
3. Favoriser l'apprentissage par le jeu.



Bienfaits

1. Permet de se sentir valorisé;
2. Permet d'apprendre tout en s'amusant;
3. Développe la concentration;
4. Stimule les réflexes et l'attention.



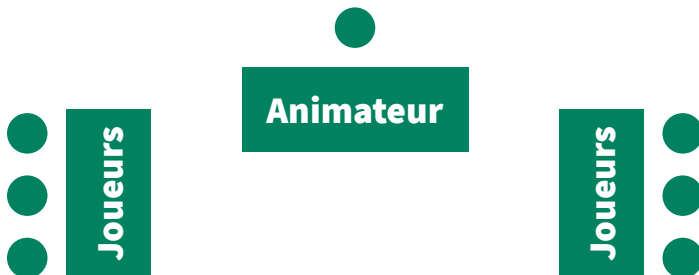
Matériel requis

1. Trois tables;
2. Chaises pour les participants et le public;
3. Un tableau (pour le pointage);
4. Crayons et papier;
5. Livres de référence;
6. Un accessoire pour ramener l'attention du groupe;
7. Un dispositif pour calculer le temps.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE



PRÉPARATION

Les semaines précédant l'activité :

1. Sélectionnez les thèmes : mathématiques, géographie, français, etc. (des dictionnaires peuvent aider à préparer les questions). Des questions provenant de jeux de société peuvent être utilisées pour faciliter la préparation;
2. Sélectionnez la séquence de jeux;
3. Prévoyez la rédaction du questionnaire et la création d'un document PowerPoint, au besoin.

IMPORTANT

- A. Préparez les séances en tenant compte du niveau des participants;
- B. Variez les modes de présentation (voir ci-dessous).



Mode d'action

- A. Les séances comprennent différents jeux (oraux, écrits ou présentation de diaporamas);

- B. Les questions peuvent être posées
 - à toute l'équipe, sans consultation : les personnes répondent individuellement;
 - à toute l'équipe, avec consultation : c'est le chef d'équipe qui répond;
 - à deux personnes placées face à face : la plus rapide des deux donne la réponse;
- C. Après avoir obtenu la réponse, les animateurs corrigent. Si c'est une bonne réponse, le point va à l'équipe. Si c'est une mauvaise réponse, le droit de parole va à l'autre équipe;
- D. Les réponses peuvent être données à haute voix ou par écrit, avec un droit de réponse ou non. Le temps accordé pour répondre doit être prédéterminé;
- E. Une partie est composée de différents jeux présentés de façons variées. Voici quelques exemples :

Exemple jeu 1

Répondez à des devinettes à l'aide de choix de réponses. Toute l'équipe peut répondre.

Exemple jeu 2

Formez des noms d'animaux en observant un texte. Après un temps prédéterminé, l'équipe qui trouve le plus de réponses gagne.

Exemple jeu 3

En observant un diaporama, associez des pays à des couleurs. Le premier concurrent qui se lève donne la réponse.

Exemple jeu 4

Écoutez une chanson ou une musique et donnez le nom du compositeur.

IMPORTANT

Entre chaque jeu, les animateurs donnent de l'information complémentaire et interagissent avec le public.

Activités de sensibilisation – Maltraitance, fraude et intimidation



Ces séances d'information et de prévention mettent de l'avant différents sujets touchant les aînés : maltraitance, fraude et intimidation. Les animateurs s'adaptent aux différentes réalités des participants afin qu'ils puissent interagir et leur fournir de la documentation sur les sujets abordés.



Objectifs

1. Sensibiliser les aînés à l'existence de la maltraitance, de la fraude et de l'intimidation;
2. Informer les participants sur les ressources et les services disponibles.



Bienfaits

1. Contribue à prévenir les mauvais traitements et les actes frauduleux;
2. Offre l'occasion de connaître de nouvelles ressources et de rencontrer des intervenants;
3. Augmente votre niveau de connaissance.



Matériel requis

Les animateurs demandent s'il y a de l'équipement disponible sur place :

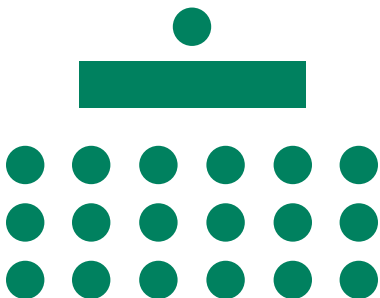
1. Projecteur;
2. Écran;
3. Système de son;
4. Téléviseur avec un branchement HDMI ou pour une clé USB;
5. Microphone;
6. Tables et chaises.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Une salle assez grande pour pouvoir accueillir le nombre de personnes prévues (maximum 30). Il est suggéré de placer les chaises en style « théâtre » :



LES ACTIVITÉS DANS LA RÉGION DES LAURENTIDES

Choix d'activités :

1. Aîné-Avisé

Contactez Virginie Munger : 1 877 429-5858, poste 226 ou virginie@fadoqlaurentides.org.

- Thème 1 : maltraitance et fraude
- Thème 2 : intimidation entre les aînés

Animation en équipe : policier, bénévole et intervenant;

2. Chacun a sa place (1^{re} partie) / Chacun prend sa place (2^e partie)

Contactez Violaine Guérin : 819-326-5657, poste 27 ou tralaurentides@gmail.com.

- Thème 1^{re} partie : intimidation entre les aînés
- Thème 2^e partie : meilleures communication et interrelation

Animation par un intervenant;

3. Ce n'est pas correct !

Contactez Kathleen Gagnon : 1 819 616-7935 ou kathleen.gagnon.sommets@ssss.gouv.qc.ca.

- Thème : témoin de maltraitance – Quoi faire et comment faire ?

Animation en solo ou en duo : bénévole et intervenant;

4. Serez-vous le prochain poisson ?

1 844 978-0807 ou aqdr.laval@aqdr.org.

- Thème : fraude

Animation par un bénévole.

PRÉPARATION

1. Choisissez l'activité;
2. Contactez les organismes ou les personnes responsables des activités et fixez une date;
3. Préparez une publicité et affichez-la un mois avant l'activité;
4. Demandez aux personnes intéressées d'inscrire leur nom sur une feuille jointe à la publicité;
5. Confirmez l'activité avec les animateurs, une semaine avant sa tenue.

Activités de sensibilisation – Communication non violente



Ces séances d'information mettent en lumière les fondements de la communication non violente selon une méthode basée sur la bienveillance et l'empathie, laquelle permet à chaque personne de maintenir un dialogue ouvert. Le concept fait appel à un moyen de communication fondé sur l'écoute et l'expression des besoins.



Objectifs

1. Valoriser la création d'un lien entre les individus;
2. Faciliter une prise de conscience sur la façon dont vous communiquez;
3. Vous aider à prendre du recul.



Bienfaits

1. Favorise une meilleure gestion au quotidien du stress, des émotions et des conflits;
2. Permet de mieux vous connaître en identifiant vos besoins non comblés;
3. Permet d'améliorer la qualité des relations avec les autres.



Matériel requis

1. Une table et quelques chaises;
2. Le nécessaire pour prendre des notes.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Une grande table avec des chaises autour.

PRÉPARATION

Prenez connaissance du contenu de l'atelier avant de l'animer. Consultez les références pour en savoir davantage.



Mode d'action

L'APPROCHE EN QUATRE TEMPS

1. Observation;
2. Sentiment;
3. Besoin;
4. Demande.

Quand je vois ou j'entends (décrire la situation sans juger), je ressens (citer l'émotion ressentie), car j'ai besoin (décrire le besoin) alors je demande (citer l'action qui viendra satisfaire le besoin, exprimer une requête).

OBSERVATION

Observez et décrivez une situation de manière objective et sans jugement. Nommez des faits.

SENTIMENT

1. Formulez ce que vous ressentez véritablement face à une situation;
2. Exprimez les sentiments et attitudes que vous vivez en employant le « je ».

BESOIN

1. Exprimez votre besoin (la sécurité, l'intimité, la distraction, le repos ou encore l'autonomie). L'enjeu est d'identifier le besoin qui se cache derrière le sentiment;
2. Identifiez et exprimez vos besoins (un besoin insatisfait = une émotion désagréable).

DEMANDE

Formulez une action concrète, précise, réalisable et satisfaisante pour toutes les parties. Le dialogue ouvert favorise la coopération et permet d'apporter une solution.

Faites la différence entre vos sentiments et vos besoins.

IDENTIFICATION DE VOS BESOINS

Il est facile de trouver sur Internet une liste des besoins; plusieurs auteurs ont écrit sur le sujet.

RÉFÉRENCE

- La communication non violente au quotidien, Marshall Rosenberg, ISBN 9782883533141.

Rencontre avec des ressources de la communauté



Une question vous préoccupe ? Que ce soit un pharmacien ou un autre professionnel de la santé, un notaire ou quelqu'un du CLSC, une personne de la communauté peut vous répondre.



Objectifs

1. Parler de sujets qui vous intéressent;
2. Obtenir des réponses aux questions qui vous préoccupent;
3. Favoriser les échanges après avoir reçu la même information.



Bienfaits

1. Réduit l'anxiété;
2. Permet de découvrir de nouvelles ressources.



Matériel requis

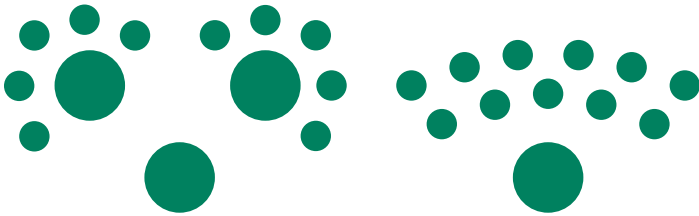
1. Un projecteur ou un téléviseur peut être nécessaire pour présenter l'information;
2. Chaises et tables.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

En style « théâtre », avec ou sans table :



EXEMPLES DE SUJETS À ABORDER

L'équilibre et la peur de chuter; les droits des aînés; les problèmes d'ouïe et de vision; l'alimentation; les soins dentaires; les soins de pieds; les déplacements; les activités physiques; la santé mentale; etc.

EXEMPLES DE RESSOURCES À INVITER

1. Programme d'équilibre dynamique (PIED) : Nadia Lapointe, répondante régionale du CISSS des Laurentides – 450 436-8622, poste 70557;
2. Pharmacies : Jean Coutu, Brunet, Walmart, Familiprix, Pharmaprix ou Uniprix;
3. Dentiste;
4. Audiologiste;
5. Optométriste;
6. Nutritionniste (CLSC);
7. Chef cuisinier;
8. Organismes communautaires : Clubs FADOQ, Centres d'action bénévole, responsable des loisirs de la municipalité, etc.;
9. Société Alzheimer des Laurentides;
10. Podiatre;
11. Etc.

PRÉPARATION

1. Consultez l'intervenante sociocommunautaire : elle peut vous guider vers les bonnes personnes pour animer ces rencontres;
2. Consultez les locataires pour choisir le sujet et le professionnel à inviter;
3. Contactez le professionnel, lorsque le choix est fait, et assurez-vous de la gratuité de sa visite;
4. Suggérez quelques possibilités de plages horaires afin que le professionnel puisse se libérer (prévoir une heure et demie);
5. Préparez une liste de questions précises pour orienter le professionnel;
6. Prenez les noms des locataires intéressés par la prochaine rencontre;
7. Affichez la venue du professionnel et faites un rappel la veille;
8. Dressez un calendrier des rencontres, si vous avez plusieurs sujets d'intérêts.



Mode d'action

- A. Préparez la salle, le thé, le café et une collation;
- B. Accueillez le professionnel à l'entrée et accompagnez-le jusqu'à la salle;
- C. Assurez-vous que le professionnel a tout ce dont il a besoin;
- D. Présentez le conférencier aux locataires pour briser la glace;
- E. Donnez la parole à ceux qui ont des questions;
- F. Formulez une conclusion et remerciez votre invité à la fin de la rencontre.

Rencontre avec le service de police et le service de sécurité incendie



Afin de vivre dans un environnement sécuritaire, de se sentir bien et en sécurité, tenir une rencontre avec un policier et un responsable du service de sécurité incendie s'avère essentiel. Les inviter en même temps permet d'avoir les informations justes et au même moment. Ils pourront informer les locataires des procédures à suivre en cas d'incident et répondre à leurs questions.

NOTE

Cette rencontre devrait se faire en collaboration avec la direction de votre résidence.



Objectifs

1. Renforcer le sentiment de sécurité;
2. Prévenir des accidents ou des événements fâcheux.



Bienfaits

1. Réduit l'anxiété;
2. Permet d'être bien informé;
3. Permet de vous sentir mieux dans votre milieu de vie.



Matériel requis

1. Tables;
2. Chaises;
3. Cafetière (lait et sucre);
4. Pots d'eau;
5. Tasses lavables;
6. Viennoiseries.



Animation de l'activité

DISPOSITION DE LA SALLE

Une disposition en cercle est idéale si le nombre le permet. Sinon, les invités peuvent se placer devant les spectateurs, en style « théâtre ».

PRÉPARATION

1. Contactez le service de police et le service de sécurité incendie de votre municipalité;
2. Demandez quels sont les services qu'ils offrent aux personnes âgées. N'hésitez pas à faire part de vos demandes à la personne-ressource;
3. Discutez de l'horaire possible pour la rencontre et fixez une plage horaire;

4. N'oubliez pas de demander le nom de la personne-ressource et son numéro de téléphone afin de pouvoir la contacter en cas de changements;
5. Suggérez à la direction de profiter de cette rencontre pour transmettre des informations supplémentaires aux locataires;
6. Créez une publicité et affichez-la dans un endroit central. Demandez aux locataires de s'inscrire sur une liste, trois jours avant la rencontre, en guise de rappel;
7. Appelez la personne-ressource avant la rencontre en lui confirmant l'adresse et l'endroit pour se stationner. Entendez-vous sur une heure d'arriver pour l'accueillir à l'entrée ou à votre appartement;
8. Prévoyez une aide pour nettoyer la salle, les tasses et la cafetière après la rencontre.



Mode d'action

- A. Préparez les tables et les chaises la veille de la rencontre ou le matin même;
- B. Préparez le café et les viennoiseries avant la rencontre;
- C. Remerciez les invités et les locataires de s'être déplacés;
- D. Nettoyez et replacez la salle;
- E. Nettoyez la cafetière et les tasses.

RÉFÉRENCE

- Prévention incendie : securitepublique.gouv.qc.ca.

Demande de commandites (modèle)

Logo (s'il y a lieu)

Votre municipalité, date (exemple : Lachute, le 26 août 2019)

Prénom, nom

Titre (Maire, conseiller, président)

Institution (Ville, organisme)

Adresse

Ville et code postal

Objet : Inscrivez le but de votre lettre (exemple : Demande de commandite pour le HLM de Ville Lajoie)

Madame, Monsieur,

Le premier paragraphe est votre mise en contexte. Débutez par une description générale de votre milieu de vie ou de l'événement pour lequel vous désirez obtenir une commandite. Exemple :

Le HLM de Ville Lajoie compte 75 résidents âgés autonomes. Les locataires adorent leur milieu de vie et nous développons présentement un projet qui vise à briser l'isolement en incitant les résidents à sortir à l'extérieur en été.

Au deuxième paragraphe, offrez une description plus claire de votre projet. Vous pouvez nommer les autres sources de financement pour démontrer la rigueur de votre démarche. Ensuite, nommez les coûts et votre demande. Exemple :

Nous désirons installer un gazebo dans la cour arrière afin de créer un espace communautaire à l'extérieur. Le coût de notre projet est estimé à 2 000 \$. Les Chevaliers de Colomb se sont engagés à contribuer à hauteur de 800 \$ et les locataires organiseront un BBQ pour amasser 200 \$. Nous sollicitons donc votre participation financière pour un montant de 1 000 \$.

Dans le troisième paragraphe, expliquez ce que vous offrez en échange de la commandite et revenez sur les bienfaits de votre projet. Soyez convaincant ! Exemple :

C'est avec grande fierté que nous vous offrons d'installer votre logo sur notre gazebo pour que votre contribution soit visible par tous les utilisateurs. Cet équipement viendra grandement bonifier le milieu de vie de 75 âgés qui ne demandent qu'à socialiser à l'extérieur pendant la belle saison.

Insérez ensuite une phrase qui situe dans le temps votre démarche. Précisez le délai de réponse idéal. Exemple :

Nous espérons une réponse positive de votre part pour réussir à installer le gazebo pour l'été 2021.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos plus sincères remerciements.

Signature et adresse

- Référence : bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl

C'est avec un immense plaisir que nous partageons avec vous les résultats des trois années durant lesquelles nous avons rencontré des centaines de personnes résidant dans des HLM et des OBNL d'habitation des Laurentides. L'enthousiasme et les idées qu'ils nous ont partagés nous ont grandement inspirés dans l'élaboration de ce guide. Nous espérons que les suggestions d'activités, les trucs et les autres informations qui s'y trouvent vous donneront le goût d'avoir un milieu de vie plus actif. N'hésitez pas à vous impliquer, car si vous lancez le mouvement, vous vous apercevrez que d'autres personnes aussi sont intéressées.

Ça vaut la peine de faire un essai; vous pourriez être surpris des résultats !

Remerciements



C'est avec beaucoup de générosité que les locataires de plus d'une vingtaine de résidences nous ont accueillis chez eux. Les directions et les employés nous ont aussi appuyés dans toutes les activités. Nous les en remercions grandement !

Les intervenantes sociocommunautaires nous ont également donné un bon coup de main en agissant comme intermédiaires entre nous et les locataires.

Nous tenons également à remercier le comité de soutien au projet qui nous a conseillés et guidés tout au long du processus :

- Hélène Bélanger Bonneau, médecin-conseil, Direction de la santé publique du CISSSLAU;
- Carole Guérard, organisatrice communautaire, DARCOQ, CISSSLAU;
- Michael Leduc, directeur général, FADOQ – Région des Laurentides;
- Jeanne-Louise Dufresne, chargée de projet, FADOQ – Région des Laurentides.

Merci aussi au comité intégrateur composé de

- Jacques Boucher, directeur général, OMH Pays-d'en-Haut;
- Antonio Ciarciaglino, directeur général, OH Thérèse-De Blainville;
- Daniel Denis, directeur général, OMH de Saint-Jérôme;
- Marie-Ève Larose, agente de planification, programmation et recherche, DARCOG, CISSSLAU;
- Jessie Poulette, directrice, Fédération de Laval, Laurentides et Lanaudière des OSBL d'habitation;
- Monique Ross, directrice générale, ORH Lac des Deux-Montagnes;
- Hélène Bélanger Bonneau, médecin-conseil, Direction de la santé publique, CISSSLAU;
- Carole Guérard, organisatrice communautaire, DARCOG, CISSSLAU;
- Jeanne-Louise Dufresne, chargée de projet, FADOQ – Région des Laurentides.
- Michael Leduc, directeur général, FADOQ – Région des Laurentides;

Nous souhaitons transmettre nos remerciements aux agentes de développement qui ont sillonné la région des Laurentides et animé avec entrain toutes les activités des dernières années :

- Christine Breton et Sophie La Beaume.

On ne peut évidemment oublier le soutien de notre bailleur de fonds, le Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux, par son programme Québec ami des aînés.

Merci à nos partenaires :

Pour le projet des bacs en hauteur (Bac santé Laurentides) :

- La fondation RayonneDON de La Capitale pour son don qui a servi à l'animation dans les résidences;
- L'école secondaire des-Studios de la Commission scolaire Rivière-du-Nord pour la fabrication des bacs;
- Les Serres de Clara pour l'animation des bacs santé pendant l'été 2019.

Pour le projet Résid'arts :

- Le Théâtre Le Patriote;
- Le CISSSLAU;
- Le programme Culture et inclusion du ministère de la Culture et des Communications.

Merci de nous avoir permis d'offrir une exploration de l'art visuel dans plusieurs milieux.

Merci également à :

- Josephine Piazza de Yoga Tout qui a collaboré aux activités de yoga sur chaise;
- Yvon Boutin, porteur de bonheur, qui nous a entraînés dans le monde enchanteur du conte.

HIVER 2020



© Francis Di Salvio

Avec la participation financière du gouvernement du Québec
dans le cadre du programme Québec ami des aînés

Québec 