Charte du bénévole à la médiathèque
Le Jardin de Lecture

La médiathèque Le Jardin de Lecture est un service public municipal dont les missions principales sont le développement de la lecture publique et l'accès à la culture pour tous. Son fonctionnement associe professionnels et bénévoles. Il convient donc de définir les relations entre les bénévoles, d'une part, et la ville, d'autre part.
La commune souhaite affirmer sa volonté de fédérer et protéger les bénévoles dans le cadre de ce service par une charte individuelle, s'inspirant de la « Charte du bibliothécaire volontaire », adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques en 1992.

Celle-ci a pour objet de définir les conditions d'exercice des droits et devoirs du bénévole et des missions qui lui seront confiées, dans le respect de la législation et du règlement intérieur de la médiathèque.

Considérant que :

- Le volontariat allie plaisir et engagement ;
- Professionnalisme et bénévolat ne s'opposent pas en matière de bibliothèques, mais s'appuient l'un sur l'autre ;
- Les bénévoles contribuent au bon fonctionnement du service de lecture publique de la commune, en particulier en raison de l'ancrage local ;

La ou le bénévole est une personne physique qui prend librement l'engagement de mener une action non-salariée en direction d'autrui en dehors de son temps professionnel et personnel privé. Il s'engage à respecter le règlement intérieur de la bibliothèque et à remplir sa mission ainsi que la charte ci-dessous le stipule.

Partie 1 : Engagements de la collectivité

Article 1 – La ou le responsable de la bibliothèque organise régulièrement des réunions d'informations et de travail auxquelles est convié la ou le bénévole.
La ou le bénévole collabore avec les bibliothécaires salariés, dans un esprit de complémentarité au service des usagers et usages actuels, potentiels et futurs de la bibliothèque. Il accepte d'être encadré ou conseillé par ces professionnels. Il a droit à recevoir les responsabilités correspondant à ses compétences.

Article 2 - La formation est un droit et un devoir du bénévole. Des formations initiales et continues seront proposées au bénévole.
Pour mettre à jour les connaissances des bénévoles, la médiathèque organisera une formation en interne une fois par an que le bénévole s'engage à suivre.
La ou le bénévole a également accès gratuitement aux formations de la bibliothèque départementale de Loire-Atlantique.

Article 3 – La ou le bénévole a droit à l'entière indemnisation des dépenses engagées dans le cadre de sa mission, en application des textes concernant les fonctionnaires territoriaux ou des délibérations des collectivités publiques prises à cet effet.

Article 4 – La ou le bénévole a droit à des conditions d'exercice adaptées, tant en matière de moyens que de sécurité.
La ou le bénévole est responsable des biens qui lui sont confiés et du service dont il a la charge.
L'autorité publique reconnaît la ou le bénévole comme concourant au service public. La ou le bénévole a droit à la protection publique contre les risques encourus au cours de sa mission.

Accusé de réception en préfecture
044-214401507-20240701-DEL2024_062-DE
Date de réception préfecture : 06/07/2024

Publié le 09/07/2024

Partie 2 : Engagements du bénévole

Article 5 – La ou le bénévole s'engage à remplir les missions, pour lesquelles elle ou il s'est porté volontaire, telles que décrites ci-dessous.

Article 6 – La ou le bénévole propose son temps et sa compétence au service de la collectivité, et reconnaît que l'autorité publique (représentée par les professionnels de la médiathèque) s'exerce sur son activité volontaire

- Elle ou il offre son engagement sans contrepartie de rémunération

- Elle ou il s'engage à respecter les consignes du responsable de la bibliothèque et de la Collectivité territoriale. Il s'engage à assister aux réunions d'équipe auxquelles il est convié.

- Elle ou il s'engage à respecter les jours et horaires de mission tels que définis avec les professionnels de la structure.

- Elle ou il s'engage à prévenir le responsable de la bibliothèque pour les absences prévisibles afin de permettre la continuité du service public.

La ou le bénévole s'engage dans ses fonctions à :

- respecter et faire respecter le règlement intérieur ainsi que les lois et règlements (absence de discrimination des usagers, neutralité du comportement, adopter une attitude exempte de tout préjugé sexiste, tenue vestimentaire appropriée, consommation d'alcool et de stupéfiants interdite respect du principe de laïcité, discrétion professionnelle, devoir de réserve).

- prendre la responsabilité des biens qui lui sont confiés et du service dont il a la charge. Il s'interdit d'utiliser le matériel et les documents à des fins personnelles.

Article 7 – La ou le bénévole collabore avec les bibliothécaires professionnels, dans un esprit de complémentarité au service des usagers actuels, potentiels et futurs de la médiathèque. Il accepte d'être encadré par ces professionnels. Il a droit à recevoir les responsabilités correspondant à ses compétences et ses disponibilités.

Article 8 – La participation peut prendre différentes formes, en fonction du souhait et la disponibilité de chacun :

Missions des bénévoles*
Suggestions et participation aux acquisitions des documents
Traitement matériel des documents (équipement, réparation et nettoyage)
Accueil du public, prêt, retour, vérifications et réservation de documents, conseils aux usagersRangement et classement des documents
Récolement (inventaire)
Participation aux animations
Actions de formation
Réunions diverses

**accompagnés des bibliothécaires*

Toutes ces missions sont inhérentes aux groupes de travail et/ou ateliers. Chaque bénévole doit exprimer ses choix en fonction de ses centres d'intérêts et de ses disponibilités. Les bibliothécaires pourront ainsi lui proposer des formations qui lui correspondent et considérer son investissement comme un réel appui.

Accusé de réception en préfecture
044-214401507-20240701-DEL2024_062-DE
Date de réception préfecture : 06/07/2024

Groupe « Accueil au public » ☐

Missions : assurer des permanences, s'interroger sur le rôle du bénévole et du professionnel, sur l'accueil, le conseil en lecture, l'agencement de la médiathèque et l'organisation des collections…

Groupe « Participation aux animations » ☐

Missions : accompagnement dans l'organisation des actions culturelles proposées, de l'accueil des intervenants, de l'accueil du public, lecture à voix haute lors des rendez-vous réguliers, actions hors-les-murs, etc.

Atelier « équipement/réparation » ☐

Atelier « rangement/reclassement » ☐

Groupe « Boîtes à livres » ☐

Missions : référent quartier d'une boîte à livres installée sur la commune, veille régulière sur les documents à disposition et aide à la réflexion en collaboration avec la bibliothécaire chargée de ce projet.

Article 9 – La ou le bénévole s'engage à exercer les tâches précitées pour un temps minimum de 2h par mois. Un aménagement du temps sera étudié avec les bénévoles exerçant une activité professionnelle ou étant étudiants.

Article 10 – La ou le bénévole doit respecter la confidentialité des informations de l'organisation, en particulier au sujet des données personnelles des personnes rencontrées conformément au règlement général de la protection des données (RGPD). Le bénévole est soumis au devoir de discrétion.

La collectivité se réserve le droit de ne plus faire appel au service du bénévole en cas de non-respect du cadre établi.

La présente charte est valable pour une durée de 3 ans en l'état. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en cas de manquement ou de désaccord.

Elle est conclue entre la commune de Saint-Aignan de Grand Lieu, représentée par son maire, Monsieur Jean-Claude LEMASSON, et chacun des bénévoles.

Fait à Saint-Aignan de Grand Lieu,
Le

La Maire

Jean-Claude LEMASSON

La ou le bénévole

Prénom, NOM :

Fait en 2 exemplaires

Accusé de réception en préfecture
044-214401507-20240701-DEL2024_062-DE
Date de réception préfecture : 06/07/2024