

Charte du bibliothécaire bénévole

Préambule :

Définition non juridique du bénévolat du Conseil Économique et Social du 24 février 1993 : « Est bénévole toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial.

La bibliothèque est un service public chargé d'assurer l'accès de tous à la culture et aux loisirs, de contribuer à l'information, l'éducation et la formation de tous les citoyens. Toute collectivité publique doit assurer la mise en œuvre et le bon fonctionnement de ce service.

Les personnes bénévoles participent au bon fonctionnement et à l'animation de la bibliothèque. Les bénévoles assurent ensemble un service public de qualité, ceux-ci sont indispensables notamment dans les petites communes.

Dans les communes de plus de 2000 habitants les bénévoles seront amenés à travailler dans une équipe mixte de bénévoles et de salariés sous l'autorité d'un professionnel.

Le but de cette présente Charte est de formaliser la collaboration des bénévoles de la bibliothèque, de définir le rôle et la place de chacun et d'engager la collectivité de tutelle dans un processus de reconnaissance des services rendus.

La présente Charte pourra être dénoncée à la demande de l'une des deux parties.

Il a été convenu ce qui suit :

Art.1) Dans le cas où l'équipe ne se compose que de personnes bénévoles, une personne sera désignée comme le ou la responsable du service, il ou elle sera l'interlocuteur (trice) direct (e) avec la commune et le réseau de LP.

Le travail de cette équipe s'inscrit dans une logique de concertation. Les personnes bénévoles sont ainsi invitées à être force de proposition auprès du responsable de la bibliothèque qui les considère comme des collaborateurs.

Art.2) L'activité du bénévole : le bibliothécaire bénévole propose son temps et sa compétence au service de la collectivité, et reconnaît que l'autorité publique s'exerce sur son activité volontaire. L'autorité publique reconnaît le bibliothécaire bénévole comme concourant au service public. Le bibliothécaire bénévole est responsable des biens qui lui sont confiés et du service dont il a la charge.

Art.3) Les tâches :

- Accueil et information du public au moment des heures d'ouverture de la bibliothèque.
- Tâches liées au prêt des documents (inscriptions/prêts/retours/rappels...).
- Participation possible aux acquisitions des documents.
- Participation au circuit du document : traitement physique (équipement) et traitement intellectuel (indexation/catalogage).
- Participation à l'animation et à la promotion de la bibliothèque.
 - Participation aux partenariats locaux (accueils de classe, accueils petite enfance, etc...) et professionnels (Médiathèque départementale, Bibliothèques du réseau de Lecture Publique ...).

Art.4) Les devoirs :

- Sens du service public
- Respect des horaires d'ouverture et de ses engagements (heures de permanences, actions, animations)
- Respect des consignes
- Respect du règlement intérieur
- Sens de l'accueil
- Connaissance du classement des ouvrages
- Intérêt pour le livre et la lecture, la médiation culturelle, l'animation
- Aptitude au travail en équipe
- Usage des outils de communication internes à la bibliothèque
- Engagement à se former si nécessaire en fonction des tâches confiées
- Engagement renouvelé une fois par an sans contrepartie de rémunération
- Respect de tous les usagers sans discrimination ni censure
- Confidentialité
- Engagement à assister régulièrement aux réunions de l'équipe

Art,5) Les droits :

- Formation si cela s'avère nécessaire
- Information : droit d'être informé (par le responsable), sur l'activité de la bibliothèque (fonctionnement, objectifs, bilan, etc...)
- Assurance : la commune s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour tous les bénévoles dans le cadre de leur action volontaire à la bibliothèque
- Frais de déplacement : la commune s'engage à prendre en charge les frais de déplacement et de repas des personnes bénévoles dans le cadre de leurs activités liées au fonctionnement de la bibliothèque (formations, achats en librairie etc...) selon les règles applicables aux fonctionnaires territoriaux.
- Des conditions de travail correctes tant en matière de moyens que de sécurité

Art.6) Durée de l'engagement :

L'engagement des personnes bénévoles est annuel.

Un bilan sera fait chaque année afin de réajuster l'engagement du bénévole suivant les besoins de la bibliothèque et en tenant compte de ses préférences et compétences.

Le ou la responsable, voire le ou la directeur(trice) du service veillera au respect des engagements.

Le bénévole ne saurait être écarté sans motif grave ou nécessité de services et sans concertation préalable.

Lors du bilan annuel l'annexe de la charte pourra être modifiée, et sera signée par le Maire et la personne bénévole.

Charte du bibliothécaire bénévole

annexe

Entre la commune de, représentée par, le Maire,

et :

Nom :, Prénom :

Adresse :
.....

N° de téléphone :

Adresse électronique :

Nombre d'heures disponibles par mois :

Périodes d'absence :

Jours de préférence : cocher les cases correspondantes :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin						
Après-midi						

Accueil du public	OUI	NON	Formations souhaitées
Enregistrement des prêts et retours			
Renseignements aux usagers			
Classement des ouvrages			
Accueil des classes			
Équipement de livres			
Réparation de livres			
Participation aux acquisitions			
Participation au catalogage et à l'indexation			
Échanges de livres avec le réseau et la M.D.N.			
Participation aux animations			

J'ai pris connaissance et je m'engage à respecter les modalités énoncées dans la charte et à effectuer les tâches qui me seront attribuées.

La présente annexe sera révisée dans 1 an, afin de refaire le point sur l'engagement de la personne bénévole susnommée.

Fait à le .././....

Personne bénévole,

Le Maire,