



CHARTRE DE COOPÉRATION
ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CREUSE GRAND SUD
LA MAIRIE DE ET
LES BÉNÉVOLES DES MÉDIATHÈQUES DU RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE

PREAMBULE

Les médiathèques du territoire de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud constituent un réseau de lecture publique permettant l'accès de tous à la culture et aux loisirs, en contribuant à l'information, à l'éducation et à la formation des citoyens.

Ce réseau est constitué de la médiathèque intercommunale Creuse Grand Sud présente sur les sites de Felletin et d'Aubusson, et des médiathèques municipales des communes de Gentioux-Pigerolles, Faux-la-Montagne, La Villedieu, Saint-Sulpice-les-Champs, et Vallière.

Conformément à ce qu'indique le paragraphe 4.3.3 des statuts de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud, cette dernière *"est compétente pour : l'élaboration d'une stratégie intercommunale de développement culturel ; la gestion de la médiathèque intercommunale sur ses deux sites (Felletin et Aubusson) ; la structuration et l'animation d'un réseau de lecture publique autour de ses médiathèques, en appui des actions communales et associatives, pour participer à la diffusion sur l'ensemble du territoire intercommunal."* Les médiathèques constituent un service public structurant du territoire intercommunal. Ce service public est placé sous l'autorité de la Présidente de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud, Madame Valérie Bertin.

Sur l'ensemble du réseau, les bénévoles et les salariés œuvrent ensemble pour offrir aux usagers un service public de qualité. Ils participent au fonctionnement et à l'animation des médiathèques, et reconnaissent que l'autorité publique s'exerce sur leur activité.

Le but de la présente charte est de formaliser le lien entre les bénévoles, la Commune dont dépend leur médiathèque, et la Communauté de communes, chef d'orchestre du réseau de lecture publique sur le territoire intercommunal. L'activité des bénévoles est placée sous la responsabilité des collectivités publiques que sont les Communes et la Communauté de communes. La présente charte formalise par ailleurs la collaboration entre les salariés et les bénévoles des médiathèques, et définit le rôle et la place de chacun. Les salariés auront pour charge de veiller à son application.

Madame la Présidente de la Communauté de Communes et M..... I... Maire de la Commune de sont garant(e)s du respect de la présente charte. Ce contrat moral peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, par courrier remis à Madame la Présidente Valérie Bertin, ou au maire de la commune où le bénévole intervient.

CHARTRE

Considérant que 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 Communauté de Communes Creuse Grand Sud, en particulier en raison de leur ancrage local. Considérant aussi que ce volontariat implique l'acceptation de contraintes qui doivent avoir leur contrepartie, la Communauté de Communes Creuse Grand Sud, en s'inspirant du modèle proposé par le Conseil Supérieur des Bibliothèques, a adopté la présente Charte du bénévole en bibliothèque.

Article 1

Le bénévole affirme son engagement personnel auprès de la collectivité, au sein d'un service public de lecture dont il reconnaît les contraintes et assume les responsabilités. Cet engagement du bénévole s'inscrit dans une reconnaissance explicite des valeurs du service public, notamment les principes d'égalité, de neutralité et d'adaptabilité.

Article 2

Le bénévole en bibliothèque propose son temps et sa compétence au service de la collectivité, et reconnaît que l'autorité publique s'exerce sur son activité bénévole. La Communauté de Communes Creuse Grand Sud reconnaît le bénévole comme concourant au service public.

La Communauté de Communes Creuse Grand Sud reconnaît le bénévole comme concourant au service public. Le bénévole en bibliothèque propose son temps et sa compétence au service de la collectivité, et reconnaît que l'autorité publique s'exerce sur son activité bénévole.

Article 3

Concourant au service public, les devoirs des fonctionnaires s'appliquent à l'activité des bénévoles au sein de leur bibliothèque : devoir de discrétion, d'impartialité, de neutralité, d'information et de réserve.

Article 4

Le bénévole en bibliothèque collabore avec les bibliothécaires professionnels, dans un esprit de complémentarité, au service des usagers actuels, potentiels et futurs des médiathèques. Il accepte d'être encadré par ces professionnels. Il a droit à recevoir les responsabilités correspondant à ses compétences.

Article 5

La formation professionnelle est un droit et un devoir du bénévole en bibliothèque. Des formations doivent être proposées sous les formes les plus appropriées au bénévole, qui a soin de parfaire sa nécessaire formation initiale par une formation continue.

Article 6

Le bénévole en bibliothèque a droit à de bonnes conditions de travail, tant en matière de moyens que de sécurité.

Article 7

Le bénévole en bibliothèque offre son engagement sans contrepartie de rémunération.

Article 8

Les frais de déplacement et de restauration liés à l'activité du bénévole, notamment lors de formations, peuvent faire l'objet d'une prise en charge par la Commune, sur décision du / de la Maire.

Article 9

Le bénévole est responsable des biens qui lui sont confiés et du service dont il a la charge. Il a droit à toute la protection publique contre les risques encourus au cours de son activité volontaire.

Article 10

Le bénévole en bibliothèque accepte de s'engager pour une durée et une régularité déterminées, en accord avec la direction des bibliothèques. Il ne saurait être écarté sans motif résultant d'un acte ou comportement

allant à l'encontre de l'intérêt général et/ou des valeurs du service public. La fin de la collaboration peut aussi résulter d'une nécessité de service. En tout état de cause, quel que soit le motif, la fin de collaboration devra avoir été précédée d'une discussion permettant une expression de tous les points de vue.

ENGAGEMENTS DES PARTIES

Les engagements de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud (via l'équipe des bibliothécaires de la médiathèque intercommunale)

1. Confier au bénévole une activité en lien avec ses compétences et ses disponibilités.
2. Proposer au bénévole des formations en lien avec les missions qui lui sont confiées.
3. Assurer l'accompagnement du bénévole par des bibliothécaires professionnels.
4. Souscrire un contrat d'assurance garantissant les risques encourus par le collaborateur bénévole du service public au sein de la médiathèque.
5. Informer et consulter régulièrement le bénévole sur le fonctionnement, l'activité et l'actualité du réseau.
6. Être à l'écoute des bénévoles concernant les missions qui leur sont confiées.

Les engagements de la Commune de

1. Assurer des conditions d'accueil correctes en termes de moyens et de sécurité.
2. Dédommager des frais de déplacement et de restauration liés à l'activité de la bibliothèque et aux formations s'il y a lieu.
3. Être à l'écoute des bénévoles concernant les missions qui leur sont confiées.

Les engagements du bénévole

1. Avoir le sens de l'accueil, disponibilité, respect de tous les usagers sans discrimination ni censure, confidentialité et discrétion.
2. Respecter des horaires (la bibliothèque doit être opérationnelle dès l'ouverture et pendant la totalité du créneau), des procédures et le règlement intérieur, respecter les biens qui lui sont confiés (documents, matériel et locaux).
3. Connaître (ou apprendre) le classement des ouvrages, et les fonctions essentielles du logiciel de gestion de la bibliothèque.
4. Se former pour les tâches confiées, et s'engager à assister régulièrement aux réunions d'équipe.
5. Utiliser et diffuser les outils de communication internes à la bibliothèque.
6. Promouvoir les animations et manifestations de la bibliothèque.

Durée de l'engagement

L'engagement des bénévoles est annuel.

Un bilan pourra être fait régulièrement, de manière à utiliser au mieux les compétences et les qualités de chacun pour répondre aux besoins de la bibliothèque. A cette occasion, l'annexe de la charte pourra être modifiée.

Fait à, le/...../.....

<p>Pour la Communauté de Communes, Madame la Présidente Valérie Bertin</p>	<p>Pour la commune de M..... l... Maire M.....</p>	<p>M..... bénévole à la médiathèque de </p>
----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

ANNEXE : L'ACTIVITÉ DU BÉNÉVOLE

Nom Prénom

Adresse

N° de téléphone Adresse mail@.....

Disponibilités

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin						
Après-midi						

Activités souhaitées (Cocher les cases, et préciser si nécessaire)

	Tâches souhaitées	Oui	Non	Formations souhaitées
1	Accueil du public et réponse téléphonique			
2	Gestion des prêts/retours et des réservations de documents			
3	Inscriptions des usagers			
4	Nettoyage et rangement des retours			
5	Rangement des rayonnages			
6	Conseil, orientation et renseignements pour le public			
7	Recherches de documents			
8	Suivi des documents du réseau des médiathèques de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud : navettes, réservations et retours.			
9	Suivi des documents de la Bibliothèque Départementale de la Creuse (BDC) : navettes, réservations et retours			
10	Proposition d'animations et participation à leur mise en œuvre			