

Charte de bibliothécaire volontaire

Préambule :

Le Plan Départemental de Lecture Publique, voté par le Conseil départemental de la Dordogne en 2022, définit les orientations majeures d'une lecture publique vue simultanément comme une réponse aux enjeux de la société de l'information, et comme le moteur d'une démocratisation de l'accès au savoir. Pour ce faire, il détermine un certain nombre d'objectifs.

Les Communes/Communautés de Communes, adhérant au Plan Départemental de Lecture Publique, s'engagent dès lors à mettre en place tous les moyens nécessaires à la réalisation de ces objectifs.

Le bon fonctionnement d'une bibliothèque nécessite un certain nombre de conditions préalables. Des textes tels que le « **Code de déontologie des bibliothécaires** » mises à jour en 2020 par l'ABF, « **la charte des bibliothèques** » adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques en novembre 1991 ou « **le manifeste sur la bibliothèque publique** » de l'UNESCO de novembre 1994 apportent des éléments de référence pour une activité pour l'heure non réglementée.

Dans un département rural comme celui de la Dordogne, les bibliothèques municipales/intercommunales n'existent bien souvent que grâce à l'engagement de bibliothécaires volontaires. Le PDLP 2023/2028 prévoit que tout bibliothécaire volontaire s'engage à signer « **la charte du bibliothécaire volontaire** » pour accéder aux services de la BDDP. Cette charte définit, entre le bibliothécaire volontaire et son autorité de tutelle, les conditions de son activité au sein de la bibliothèque.

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.

Titre 1 : Engagement du bénévole

1. Cadre de ses interventions.

Le bénévole s'engage à remplir les missions, pour lesquelles il s'est porté volontaire, telles que décrites ci-dessous.

2. Conditions d'exercice de l'activité

Le bibliothécaire volontaire propose son temps et sa compétence au service de la Collectivité, et reconnaît que l'autorité publique s'exerce sur son activité volontaire.

- Il offre son engagement sans contrepartie de rémunération.
- 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.

- Il s'engage à respecter les jours et horaires de mission tels que négociés et mentionnés dans la présente charte.
- Il s'engage à prévenir le responsable de la bibliothèque pour les absences prévisibles afin de permettre la continuité du service public.

Le bibliothécaire volontaire 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, 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.

Le bibliothécaire volontaire s'engage au service d'une ou plusieurs activités définies au préalable avec le responsable de la bibliothèque :

- **Accueil du public**
 - o Renseignements, conseil aux usagers
 - o Inscription des usagers
 - o Gestion des prêts et retours des documents
 - o Gestion des réservations des usagers
 - o Accompagnement pour les services en ligne
- **Responsabilité fonctionnelle de la bibliothèque et de l'équipe**
 - o Planification de l'accueil du public
 - o Gestion des collections
 - o Gestion budgétaire
 - o Organisation des animations
 - o Rédaction du rapport d'activité
 - o Interlocuteur de la bibliothèque départementale
- **Animations**
 - o Participation aux animations tout public
 - Expositions
 - Festival
 - Manifestations nationales (« Nuit de la lecture », etc.)
 - Autre type d'animation :
 - o Participation aux accueils de groupe
 - Accueils de classes
 - Ateliers bébés lecteurs
 - Ateliers contes
 - Ateliers multimédia
 - Autre type d'atelier :
- **Gestion des collections**
 - Rangement des documents
 - Couverture et équipement des documents
 - Participation aux acquisitions, catalogage et élimination des documents
 - Participation aux échanges de documents avec la bibliothèque départementale
- **Communication**

- Création d'affiches ou autres documents de communication
- Rédaction d'articles, notamment pour le site internet et les réseaux sociaux, etc.

- **Autres :**

Le bibliothécaire volontaire accepte de s'engager pour une durée et une régularité déterminées, en accord avec l'autorité publique et en conformité avec le règlement intérieur de la bibliothèque.

Il s'engage à assurer les tâches qui lui sont confiées pour une durée de heures par mois, réparties de la façon suivante :

- | | | | | | |
|---------------|-----|---|---------------|-----|---|
| - Lundi de | h à | h | - Jeudi de | h à | h |
| - Mardi de | h à | h | - Vendredi de | h à | h |
| - Mercredi de | h à | h | - Samedi de | h à | h |

Période(s) d'absence(s) prévisible(s) dans l'année :

Titre 2 : Engagement de la Collectivité

1. Relation avec les bibliothécaires salariés :

Le responsable de la bibliothèque organise régulièrement des réunions d'informations et de travail auxquelles est convié le bibliothécaire volontaire.

Le bibliothécaire volontaire 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.

2. Mise à disposition des moyens de la mission :

La Collectivité met à disposition les moyens matériels à la réalisation de la mission.

L'usage d'une voiture de service peut être nécessité par la mission. Celui-ci implique, pour le bénévole, un permis de conduire valide et, pour la Collectivité, la souscription d'une assurance automobile couvrant le bénévole dans le cadre de sa mission.

3. La formation du bibliothécaire volontaire :

La formation est un droit et un devoir du bibliothécaire volontaire. Elle vise à professionnaliser les pratiques au sein du réseau départemental de la lecture publique.

Le bibliothécaire volontaire s'engage à suivre la formation initiale proposée par la Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord, et à la parfaire via la formation continue.

La charge financière de ces formations (droits d'inscription, frais de déplacement et de restauration, ...) incombe à l'autorité publique.

4. Modalité de remboursement des frais de mission :

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.

- Indemnités de déplacement
- Indemnités de frais de repas
- Indemnités de frais d'hébergement

5. Assurance responsabilité :

Le bénévole est assuré dans le cadre de ses mission soit par son assurance civile individuelle, soit par une assurance souscrite par la collectivité. L'autorité publique reconnaît le bénévole comme concourant au service public. Le bénévole a droit à la protection publique contre les risques encourus au cours de sa mission.

Titre 3 : durée et résiliation de la charte

La présente charte est conclue pour une durée annuelle, et fait l'objet d'une évaluation annuelle. Elle ne peut être renouvelée par tacite reconduction.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en cas de manquement ou de désaccord.

Fait à, le.....

M./Mme
Bibliothécaire volontaire
à la bibliothèque de

Le Maire/Président
ou son représentant