



Charte du bénévole au sein de la bibliothèque de Plobannalec-Lesconil

Tout bénévole accueilli et intégré dans la bibliothèque se voit remettre la présente Charte. Elle définit le cadre relationnel entre la collectivité et le bénévole, et ainsi sensibilise, engage, responsabilise le bénévole dans l'exercice de son volontariat.

I. Rappel des missions et finalités d'une bibliothèque communale.

La bibliothèque communale permet l'accès à la connaissance et à l'apprentissage de tous les âges, à la prise de décision en toute indépendance et au développement culturel des individus et groupes sociaux.

Elle est accessible à tous individus sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religions, de nationalité, de langue ou de statut social afin de répondre aux mieux aux missions relatives à l'information, l'alphabétisation, l'éducation et la culture, ainsi la bibliothèque est exempte de toute forme de censure idéologique, sociale ou religieuse.

II. Le rôle du bénévole au sein de ce service public

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.

Le 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 bénévole comme concourant au service public.

III. Les droits des bénévoles

La collectivité s'engage à l'égard de ses bénévoles :

♦ en matière d'information :

- à les informer que la collectivité collecte leurs données (nom, prénom, adresse postale, signature de la présente charte) à des fins déterminés et légitimes, soit le suivi des bénévoles ; que la communication de celles-ci relève également du consentement du bénévole et que ces données sont conservées le temps du bénévolat et ensuite détruites ; qu'elles resteront strictement en interne de la collectivité et ne seront ni cédées ni vendues à quiconque. Le bénévole est également informé qu'il a des droits sur ses données qu'il peut réclamer auprès de la collectivité ou auprès du délégué à la protection des données de la collectivité. S'il considère que sa demande n'a pas été respectée, il peut faire une réclamation auprès de la CNIL.
- à les informer sur les missions de la bibliothèque, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement et la répartition des principales responsabilités,

- à faciliter les rencontres souhaitables avec les dirigeants, les autres bénévoles, et les agents.

♦ **en matière d'accueil et d'intégration :**

- à les accueillir et à les considérer comme des collaborateurs à part entière, et à considérer chaque bénévole comme indispensable,
- à leur confier, bien sûr en fonction de ses besoins propres, des activités en regard avec leurs compétences, leurs motivations et leur disponibilité,
- à définir les missions, responsabilités et activités de chaque bénévole.

La commune conserve le droit d'interrompre l'activité et la mission d'un bénévole, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant des délais de prévenance raisonnables.

IV. Les obligations des bénévoles

L'activité bénévole est librement choisie, cela implique donc un certain nombre de règles morales, légales et déontologiques.

Ainsi, le bénévole est informé que :

- ♦ toute action menée au nom de la collectivité devra être préalablement validée par le responsable de la bibliothèque, /Asoo
- ♦ les œuvres de l'esprit (documents, affiches, production informatique, ...) produites dans l'exercice du bénévolat ou à la demande et sous le contrôle d'un élu ou du responsable de la bibliothèque, ne permettent pas à son auteur de s'opposer à la modification de l'œuvre, hormis si cela porte atteinte à son honneur ou sa réputation. De plus, l'œuvre ne peut être retirée ou revendiquée par son auteur dans un tel cas, /Asoo
- ♦ le travail produit doit correspondre aux besoins et aux objectifs de la bibliothèque. La validation d'un travail est faite sous l'autorité du responsable de l'activité, /Asoo
- ♦ il doit respecter son organisation, son fonctionnement et son règlement intérieur,
- ♦ il doit exercer son activité de façon discrète, dans le respect des convictions et opinions de chacun,
- ♦ il doit respecter la confidentialité des lecteurs et des données traitées, il est informé qu'une réglementation existe concernant la protection des données personnelles (RGPD),
- ♦ il doit collaborer avec les autres acteurs de la bibliothèque : dirigeants, agents et autres bénévoles,
- ♦ il doit suivre les actions de formation proposées.

Les bénévoles peuvent interrompre à tout moment leur collaboration, mais s'engagent, dans toute la mesure du possible, à respecter un délai de prévenance raisonnable.

Date :

Nom et

Signature du Bénévole :