



MAIRIE DE
MAROLLES-EN-HUREPOIX

Département de l'Essonne
Arrondissement de Palaiseau
Canton de Brétigny-sur-Orge

République Française

Accusé de réception en préfecture
091-219103769-20260130-29012025CM02-DE
Date de télétransmission : 02/02/2026
Date de réception préfecture : 02/02/2026

Mairie de Marolles-en-Hurepoix

CHARTRE DU BENEVOLE EN BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE

La mairie de Marolles-en-Hurepoix, représentée par M. Georges JOUBERT, agissant en qualité de maire de la commune de Marolles-en-Hurepoix

Dont le siège est situé à Mairie 1, avenue Charles de Gaulle 91630 Marolles-en-Hurepoix
d'une part,

Et, résidant à

Ci-après désigné le « bénévole en bibliothèque » d'autre part,

Préambule

Au titre de ses compétences, la commune assure la gestion d'un lieu de lecture publique, la médiathèque Jean Farges. Elle fait appel dans ce cadre à des bénévoles. Le bénévole en bibliothèque publique est une personne physique qui prend librement l'engagement de mener une action nécessairement non-rémunérée en direction d'autrui en dehors de son temps professionnel et personnel. Les bénévoles sont des intermédiaires actifs / médiateurs entre les usagers et les ressources proposées, et ils participent à la vie de l'équipe et au dynamisme de ce service de lecture publique, aux activités ou projets construits par la commune, les partenaires associatifs ou institutionnels, ou le Réseau des Médiathèques de Cœur d'Essonne Agglomération.

Le Schéma de développement de la lecture publique, voté en Conseil communautaire le 28 juin 2023, auquel la commune a souscrit, 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, la commune s'engage à mettre en place les moyens et les connaissances 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 » mis à jour par l'ABF en 2020, 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. Enfin et surtout, la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique (dite Loi « Robert ») permet depuis cette date de proposer des éléments de référence au regard d'une réglementation établie précisément.
- La définition d'une « Charte du bénévole en bibliothèque publique » en regard et en cohérence avec les textes produits par le Réseau des Médiathèques de Cœur d'Essonne Agglomération, à savoir : le Schéma de développement de la lecture publique déjà cité, la Charte d'accueil et le Règlement des médiathèques.

Objet de la charte

L'objectif de la présente charte est de définir le champ d'action du bénévole en bibliothèque publique au sein de l'équipement, ses droits et obligations, l'engagement du bénévole et celui de la commune en réciprocité. Il s'agit de :

- Formaliser l'engagement des deux parties,
- Garantir les conditions d'exercices du bénévole au service d'une offre de lecture publique de qualité pour les usagers,
- Préciser sa contribution au développement de la lecture publique en lien avec la collectivité et les partenaires du territoire.

Cadre d'intervention du bénévolat

L'autorité publique reconnaissant le bénévole comme concourant au service public, celui-ci reconnaît en retour proposer son temps et sa compétence au service de la collectivité.

Les interventions pourront s'effectuer dans le cadre du fonctionnement normal d'un service de lecture publique : permanences aux publics (y compris accueils de classes, animations destinées aux enfants et/ou aux adultes uniquement...) et/ou travail interne (rangement, équipement des acquisitions, médiation).

Bien que le bénévolat soit exclusif de tout lien de subordination, le bénévole n'en demeure pas moins sous l'autorité fonctionnelle du bibliothécaire salarié, garant du fonctionnement du service et du respect des valeurs de la Fonction publique territoriale. En outre, le Maire est l'organisateur du service au titre de l'exécutif local.

Le bénévole en bibliothèque publique affirme son engagement personnel auprès de la collectivité, au sein du service public, dont il reconnaît les contraintes et assume les responsabilités.

Engagements du bénévole en bibliothèque publique

1- Posture du bénévole en bibliothèque publique

Le bénévole s'engage à respecter l'ensemble des textes précités dans ce document ainsi que la charte ici présente. Par là-même, le bénévole est garant du bon fonctionnement et de l'animation de la bibliothèque, sans contrepartie, et avec pour objectif un service de qualité adapté aux besoins de la population de la commune et du Réseau de Cœur d'Essonne Agglomération.

Comme les agents de la Fonction publique territoriale, le bénévole est assujéti à des obligations, à savoir :

- Respecter les consignes d'organisation établies par la commune et la communauté d'agglomération (Règlement des médiathèques, Charte d'accueil, horaires et disponibilités convenus en annexe), les matériels mis à sa disposition et les orientations de politique publique portée par la collectivité.
- Offrir une égalité de traitement à tous les usagers de la médiathèque (respect, confidentialité, réponse à chaque demande ou à défaut réorienter celle-ci). Tout intervenant dans la médiathèque a un devoir de réserve et de discrétion sur tout ce qui concerne la vie de la médiathèque, de l'institution de tutelle et des usagers qui fréquentent ou ont fréquenté le

lieu. Il doit montrer un comportement respectueux de l'individu et des valeurs de la République. Dans l'exercice de sa mission, le bénévole doit faire preuve de neutralité et respecter le principe de laïcité. A l'intérieur comme à l'extérieur du lieu de lecture, le bénévole veille à toujours exprimer ses opinions personnelles avec modération afin que ses propos, mais aussi ses comportements, n'entravent pas le fonctionnement du lieu de lecture ni n'altèrent l'image du service et de la collectivité. Il s'interdit également d'utiliser le matériel de la bibliothèque à des fins personnelles.

- Se former auprès du Réseau des Médiathèques (SIGB, postures d'accueil, SST et sécurité incendie, etc.), auprès de la Médiathèque départementale de l'Essonne (MDE) et auprès d'autres organismes compétents pour acquérir les compétences nécessaires à la gestion et à l'animation d'une bibliothèque publique
- Coopérer avec les élus, les membres de l'équipe de la médiathèque Jean Farges (salariés et autres bénévoles), les membres du Réseau des Médiathèques de Cœur d'Essonne Agglomération et autres partenaires dans une logique de complémentarité au service des usagers. Se sentir responsable et solidaire de la vie d'équipe.

En outre, le bénévole s'engage à respecter le programme d'interventions établi et coordonné d'un commun accord avec le responsable de la médiathèque Jean Farges dans le respect du projet institutionnel et du Schéma de développement de la lecture publique de Cœur d'Essonne Agglomération.

La motivation du bénévole est importante ; elle est de trois ordres : la conscience du service public, un goût prononcé pour la lecture en particulier et la culture en règle générale, et la volonté d'être un médiateur. Il s'agit également de se tenir informé de la vie et de l'évolution de la médiathèque et du réseau.

La notion de continuité du service public est importante afin de donner des repères aux publics accueillis dans la bibliothèque. En cas d'absence, le bénévole s'engage à prévenir le responsable de la médiathèque dans des délais permettant de réorganiser l'activité (remplacement par une autre personne, affectation momentanée des tâches confiées...).

Enfin, le bénévole a connaissance des consignes de sécurité liées au bâtiment et a soin de les appliquer. Pour ce faire, le responsable prend soin de convenir d'un moment d'explication de ces consignes (lieu de rassemblement, consignes d'évacuation, usages et emplacements des différents types d'extincteur, etc.).

2- Missions du bénévole en bibliothèque publique

Le bénévole est reconnu comme membre d'une équipe « mixte » inscrite dans une logique de concertation. Force de proposition auprès du responsable de la bibliothèque, il est considéré comme un collaborateur à part entière. Pour ce faire, le bénévole en bibliothèque publique s'engage au service d'une ou plusieurs activités définies (cf. "Annexe de coopération en bibliothèque"), en responsabilité ou en soutien aux membres salariés de l'équipe.

Engagements de la collectivité

Professionnalisme et volontariat ne s'opposent pas en matière de bibliothèques, mais s'appuient l'un sur l'autre : la commune et les professionnels assurent l'assistance technique dont ont besoin les volontaires. Intégré à l'équipe, le bénévole bénéficie ainsi de droits relatifs à l'exercice de ses fonctions au sein de l'équipement dans lequel il souhaite officier volontairement.

1- Les droits du bénévole

Conditions d'exercice des missions : La commune s'engage à garantir les conditions de fonctionnement de son service de Lecture publique mis en œuvre par le bibliothécaire, afin de permettre, l'accès du bénévole à son lieu d'exercice, l'octroi des moyens nécessaires pour exercer ses missions, et sa sécurité au sein de l'équipement. La commune s'engage donc nécessairement à soutenir le projet visé dans le préambule du présent document en confiant au bénévole des activités en regard de ses compétences, de ses motivations, de ses aptitudes physiques et de sa disponibilité. Elle est garante du bon déroulement de la mission et des activités connexes dans l'esprit de continuité de service public.

La commune garantit des conditions d'exercices respectant les obligations légales en matière de sécurité et met à la disposition de ce service public un local dont elle assure l'entretien. Elle garantit un droit à exercer les activités dans des conditions correctes de respect, de confort, d'hygiène et de sécurité. En outre, la commune ne pourra décharger la responsabilité de l'équipement sur le bénévole en cas d'absence du/des professionnels dédié(s).

Formations : La commune définit avec le/la bénévole les formations dont il peut bénéficier. Le/La bénévole a droit à la formation afin de favoriser un service de qualité aux usagers (formation de base ou formation continue sélectionnées au regard des besoins liés à l'exercice de la mission, du nombre de jours effectués par an et des lieux de formations). La charge financière des formations (droits d'inscription) incombe à l'autorité publique.

Information : Le bénévole doit être informé régulièrement ou à tout le moins annuellement sur l'activité de la médiathèque (fonctionnement, objectifs, bilan et évaluation de l'activité, etc.)

Gratuité et droits d'accès : Le/La bénévole bénéficie de la carte "Personnel Bib." et ses droits afférents (2 mois d'emprunt au lieu d'un...). Cet abonnement sera renouvelé à chaque renouvellement de la présente charte. Il pourra accéder aux fonds professionnels, publications dédiées aux professionnels de la Lecture publique et fonds d'ouvrage dédiés aux animations spécifiques.

2- Assurance et responsabilité

Assurance collective : La commune s'engage à souscrire un contrat d'assurance multirisque pour le/la bénévole dans le cadre de son activité à la médiathèque Jean Farges (garantie responsabilité générale couvrant les dommages subis ou causés par le/la bénévole à l'occasion de missions de service public).

Casier judiciaire et attestation d'honorabilité : la commune s'autorise à solliciter auprès des autorités compétentes l'extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire. En outre, conformément au décret n°2024-643 du 28 juin 2024, visant à systématiser le contrôle des antécédents judiciaires dans le domaine de la protection de l'enfance et des modes d'accueil du jeune enfant, toutes personnes intervenant auprès du jeune enfant devra présenter une attestation d'honorabilité. Il sera donc demandé au/à la bénévole de solliciter sur le site gouvernemental *France Connect* une attestation d'honorabilité et de la présenter aux autorités de la commune afin de pouvoir exercer des missions d'animation dans les diverses structures municipales, intercommunales et/ou associatives accueillant les enfants (crèches, RPE, écoles, ALSH, etc.).

Durée de l'engagement

La présente charte et son annexe (cf. Annexe de coopération – médiathèque Jean Farges), à titre de convention de bénévolat, prennent effet à la date de signature pour une durée de 1 an. Un droit de rétraction par le/la bénévole ou de résiliation par la médiathèque est observé durant le 1^{er} mois suivant

la signature de la présente charte et son annexe. Auquel cas, la charte sera renouvelée par tacite reconduction pour une durée de 1 an. Un bilan des tâches confiées (cf. Annexe de coopération – médiathèque Jean Farges) pourra chaque année être organisé afin d'ajuster l'engagement du/de la bénévole suivant les besoins de la médiathèque et en tenant compte de ses préférences et compétences. A cette occasion, l'annexe de la présente charte pourra être modifiée et la charte signée à nouveau.

À tout moment, l'exercice des missions du/de la bénévole peut être dénoncé et s'arrêter, à la demande de l'une ou l'autre parties, sous réserve qu'une concertation préalable sous forme d'un entretien ait eue lieu. Le/La bénévole ne saurait être écarté(e) sans motif grave ou nécessité de service et sans cette concertation préalable. La concertation ayant pour objet la rupture du bénévolat pourra donner lieu à préavis en regard des nécessités de fonctionnement de la médiathèque. Ce délai de préavis, sauf cas de force majeure, pourra être négocié lors de la concertation ou imposé par l'autorité territoriale dans la limite de 1 mois.

En cas de rupture de l'exercice du bénévolat après accord, et dans le cas où des clefs du bâtiment ont été confiées, celles-ci devront être restituées à l'arrêt de l'activité bénévole.

Annexe : *annexe de coopération – médiathèque Jean Farges*