

CONVENTION DE BENEVOLAT

ENTRE

La **Communauté d'Agglomération du Niortais**, sise 140 rue des Equarts, 79000 NIORT, représentée par M. Alain CHAUFFIER, Vice-Président Délégué,

D'une part,

ET

Madame/Monsieur (nom prénom) :

Domicilié(e) :

Désigné(e) dans la présente convention sous le terme « **le/la bénévole**»,

D'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération du Niortais, en date du 8 février 2024, approuvant la présente convention,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Préambule

La Direction des Bibliothèques et de la lecture publique de la Communauté d'Agglomération du Niortais assure la gestion et l'animation de 17 équipements transférés dont six à Niort (médiathèque centrale Pierre-Moinot, médialudothèque, quatre antennes de quartier) ; dix médiathèques sur le territoire communautaire à Aiffres, Chauray, Coulon, Echiré, Frontenay-Rohan-Rohan, Magné, Mauzé-sur-le-Mignon, Saint-Gelais, Val-du-Mignon et Villiers-en-Plaine et un bibliobus communautaire.

La politique de lecture publique vise essentiellement à assurer l'égalité d'accès de tous les concitoyens à l'ensemble des collections publiques et services du réseau communautaire des médiathèques.

Les personnes bénévoles sont partenaires des agents publics. Elles interviennent uniquement dans les bibliothèques du réseau de la Communauté d'Agglomération du Niortais et sont encadrées par le responsable de la structure dans laquelle elles interviennent. Bénévoles et agents publics assurent ensemble un service public de qualité.

Le/la personne bénévole est défini(e) comme 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 familial.

1. Engagement du ou de la bénévole

1.1 Cadre des interventions

Le/la bénévole s'engage à remplir les missions pour lesquelles il/elle s'est porté(e) volontaire (voir détail en annexe), il/elle peut exercer une ou plusieurs des missions suivantes sous la responsabilité des agents publics :

- Accueillir et informer les usagers, sans discrimination ni censure, pendant les heures d'ouverture de la médiathèque.
- Assurer les inscriptions, les prêts et les retours, dans le respect de la confidentialité des données et informations relatives aux usagers.
- Participer aux animations dans le cadre de la programmation culturelle.
- Participer aux partenariats locaux : accueils de classes, interventions dans les crèches, les EPHAD...
- Être présent lors des échanges de documents à la Médiathèque départementale des Deux-Sèvres.

Le/la bénévole peut se former en suivant, s'il/elle le souhaite, la formation initiale de gestion d'une bibliothèque organisée par la médiathèque départementale des Deux-Sèvres.

Il/elle s'engage à suivre une formation, en interne, au logiciel métier de gestion des bibliothèques et utilisera ce logiciel avec l'accès préalablement défini.

1.2 Conditions d'exercice de l'activité

Le/la bénévole offre son engagement sans contrepartie de rémunération et s'engage à respecter :

- Les consignes du responsable de la médiathèque et de l'EPCI.
- Les jours et horaires de mission tels que définis et à prévenir le responsable de la médiathèque en cas de retard ou d'indisponibilité à assurer ses engagements momentanément ou définitivement.
- Le règlement intérieur (absence de discrimination des usagers, neutralité du comportement, respect du principe de laïcité, devoir de réserve, ...).

Conformément à l'article D571-4 du Code de procédure pénale, L'EPCI demandera un extrait du casier judiciaire B2 de la personne bénévole.

Le/la bénévole est responsable des biens qui lui sont confiés et du service dont il/elle a la charge. Il/elle s'interdit d'utiliser le matériel et les documents à des fins personnelles.

2. Engagement de l'EPCI

2.1 Modalité d'accueil

La Communauté d'Agglomération du Niortais s'engage à :

- Assurer des conditions d'accueil correctes en termes de moyens et de sécurité.
- Confier au/à la bénévole des activités en lien avec ses compétences et ses disponibilités.
- Proposer au/à la bénévole des formations en lien avec les missions qui lui sont confiées.
- Assurer l'accompagnement du/de la bénévole par des bibliothécaires professionnels.
- Informer et consulter régulièrement le/la bénévole sur le fonctionnement, l'activité et l'actualité du réseau.
- Être à l'écoute des bénévoles concernant les missions qui leur sont confiées.

2.2 Assurance-Responsabilité

A l'occasion de cette collaboration, les personnes bénévoles peuvent subir ou causer des dommages. La Communauté d'Agglomération du Niortais s'assurera de posséder une couverture multirisque appropriée garantissant les risques d'accident. Cette garantie permettra de couvrir les dommages subis ou causés par la personne bénévole à l'occasion de la mission de service public.

Le/la personne bénévole justifiera quant à elle de la souscription d'une garantie de responsabilité civile.

3. Durée et résiliation de la convention de bénévolat

La présente convention fait l'objet d'une évaluation annuelle. Elle est renouvelable annuellement depuis sa date de signature par tacite reconduction. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre partie en cas de désaccord ou de manquement.

Fait à _____, le _____

Signature du/de la personne bénévole
(nom/prénom) :
précédée de la mention « lu et approuvé »

Pour le président et par délégation,
Le Vice-Président délégué,

Alain CHAUFFIER

ANNEXE A LA CONVENTION DE BENEVOLAT

Nom Prénom

Adresse

N° de téléphone Adresse mail

Facultatif :

Nombre d'heures disponibles par mois :

Par semaine :

Période d'absence dans l'année :

Jours de préférence (préciser les horaires si nécessaire) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin						
Après-midi						

Tâche souhaitée	Oui	Non	Besoin en formation
Inscrire les usagers			
Renseigner les usagers			
Enregistrer les prêts et les retours			
Classer, ranger les documents			
Equiper les documents (couvrir les livres, ...)			
Réparer les documents			
Participer aux achats de documents			
Participer aux échanges de documents avec la Médiathèque Départementale des Deux-Sèvres			
Participer aux accueils de classes/groupes			
Participer aux animations			
Participer aux actions « hors les murs » (crèches, maisons de retraite, ...)			