



## MEDIATHEQUE COMMUNAUTAIRE DE MONTS

### REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL BENEVOLE AU 10/04/2017

Dans le cadre du partenariat entre TVI, la médiathèque de Monts et l'association Livre et Culture, il est convenu que l'association Livre et Culture apporte une aide pratique et ponctuelle aux employés salariés de la médiathèque de Monts, sur la base d'un volontariat gratuit de membres de l'association Livre et Culture. Ceux-ci, sont appelés "bénévoles".

Pour être bénévole à la médiathèque, il est préalablement demandé d'être membre de l'association Livre et Culture, d'adhérer aux principes moraux de ladite association et de renouveler son adhésion chaque année. Ceci, afin de pouvoir bénéficier, sur le lieu d'exercice de sa mission volontaire, des avantages de l'assurance contractée par l'association.

L'adhésion permet également d'être informé des nombreuses activités culturelles organisées par Livre et culture et de pouvoir y participer.

Chaque bénévole s'engage à assurer un certain nombre d'heures mensuelles qui ne pourra pas être inférieur à 3 h/mois. Toutefois, ce minimum pourra être ramené à 2 heures pour les bénévoles n'assurant une permanence que le samedi.

Les missions et horaires de chaque bénévole sont définis au préalable avec la responsable de la médiathèque et ne pourront faire l'objet de modification sans concertation avec celle-ci.

Pour le bon fonctionnement de la médiathèque et de l'offre proposée au public, chaque bénévole s'engage à respecter strictement les missions et horaires prédefinis et à prévenir le plus rapidement possible le personnel de la médiathèque en cas de retard ou d'absence éventuels.

Pour l'établissement du planning des présences, les dates et horaires de disponibilité des bénévoles devront être donnés à la responsable de la médiathèque avant le 15 du mois précédent. Un tableau de service sera alors établi et chaque bénévole l'émergera lors de ses permanences.

La mission principale des bénévoles consiste dans l'accueil du public pendant les horaires d'ouverture de la médiathèque avec la présence d'au moins un membre salarié du personnel. Toutefois, à titre tout à fait exceptionnel, les bénévoles qui l'acceptent, pourront

être amenés à ouvrir, seuls, la médiathèque si les salariés sont occupés par ailleurs : réunions obligatoires par exemple. Une clé de l'établissement leur sera alors confiée contre signature.

La mission d'accueil du public consiste :

- à l'enregistrement informatique des prêts et des retours
- au rangement des documents et si besoin, le nettoyage de ceux-ci
- à l'information et au conseil auprès du public

L'organisation générale, la discipline interne, les litiges avec les adhérents et les encaissements restent du ressort de l'équipe salariée.

D'autres missions pourront être attribuées ponctuellement aux bénévoles en fonction de leurs souhaits et de leurs compétences : participation aux animations, équipement des livres, aide au recollement...

Le personnel salarié assure la formation des bénévoles, sur place, aux différentes missions. La bibliothèque départementale propose également des formations gratuites aux bénévoles qui le souhaitent. Les frais de déplacement sont alors pris en charge par TVI.

En remerciement du soutien apporté à l'équipe salariée, les bénévoles bénéficient de la gratuité de leur abonnement à la médiathèque (emprunt de 20 documents).

Madame/ Monsieur ....., bénévole à la médiathèque de Monts, accepte le présent règlement.

Fait à Monts, le .....

Signature