

Registre des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 septembre 2026

Nombre de membres :

- afférents au conseil municipal : 15
- en exercice : 15
- qui ont pris part à la délibération : 15

L'an deux-mil-vingt-six, le vingt-quatre septembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de LOGUIVY-PLOUGRAS, régulièrement convoqué par Arnaud LE FOLL, Maire, en date du 15 septembre 2026, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle des fêtes, sous la présidence de Monsieur Arnaud LE FOLL, Maire.

Présents : Arnaud LE FOLL, Gwenaëlle SEGALEN, David VOGUE, Marine PUGIEU, Didier LE GUEN, Didier TASSET, Franck RIDEL, Catherine DROUIN, Aziliz MONOT, Sophie LE DERFF, Gireg MOUTON, Yvon LE CREFF, Saïg RUBEUS et Pauline GEY

Absente excusée : Lucile VASSOUT (pouvoir à Marine PUGIEU)

Absent :

Secrétaire de séance : Aziliz MONOT

Délibération n°2026-082

Charte du bénévole en bibliothèque

La bibliothèque municipale de LOGUIVY-PLOUGRAS, service public de lecture, a pour mission d'assurer l'accès de tous à la culture, aux loisirs et à l'information, tout en contribuant à l'éducation et à la formation tout au long de la vie. Conformément aux principes de service public, elle garantit l'égalité d'accès, la continuité du service et l'adaptabilité aux évolutions sociétales.

Afin d'organiser la participation des bénévoles à la gestion et à l'animation de ce service, et de définir clairement leurs droits et devoirs, il est proposé d'adopter une charte du bénévole en bibliothèque. Cette charte s'inspire des principes énoncés par le Conseil supérieur des bibliothèques et du Manifeste de l'UNESCO, tout en les adaptant au contexte local. Elle vise à structurer la coopération entre la commune et les bénévoles, dans le respect des valeurs de professionnalisme, d'engagement et de respect mutuel.

VU la Charte du bibliothécaire volontaire, adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques en 1992 ;

VU le Manifeste de l'UNESCO pour les bibliothèques publiques ;

CONSIDÉRANT que le bénévolat et le professionnalisme sont complémentaires et contribuent ensemble au bon fonctionnement du service public de lecture ;

CONSIDÉRANT que les bénévoles, par leur ancrage local et leur engagement, apportent une valeur ajoutée essentielle à la vie de la bibliothèque municipale ;

CONSIDÉRANT que la formalisation de leurs missions, droits et devoirs par une charte permet de sécuriser et de valoriser leur contribution ;

Après délibération, le Conseil Municipal, à 13 pour, 1 contre (Saïg RUBEUS), 1 abstention (Pauline GEY),

- Approuve la charte du bénévole en bibliothèque, telle que présentée en annexe à la présente délibération ;
- Charge Monsieur le Maire, ou tout adjoint délégué, de signer les accords d'engagement et tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette charte.

Acte rendu exécutoire après dépôt à la préfecture et publication ou notification

Le 29 SEP. 2026

**La secrétaire de séance,
Aziliz MONOT,
Conseillère Municipale**

**Le Maire,
Arnaud LE FOLL**



Mairie de Loguivy-Plougras

La Charte du bénévole en bibliothèque

Validée par délibération du conseil municipal du

La présente charte s'appuie et fait référence à la Charte du bibliothécaire volontaire, adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques en 1992¹.

Article premier

La bibliothèque municipale de Loguivy-Plougras est un service de lecture publique qui a pour mission (voir le Manifeste de l'Unesco²) :

- d'assurer l'accès de tous à la culture, aux loisirs et à l'information
- de contribuer à l'éducation et à la formation tout au long de la vie

Article 2

En tant que service public, elle est placée sous la responsabilité de monsieur le Maire, Arnaud LE FOLL, assisté de l'élue référente, Marine PUGIEU, et respecte les principes d'égalité d'accès, de continuité de service et d'adaptabilité aux évolutions de la société et de ses besoins.

Article 3

La commune a pris la décision de confier la gestion de ce service public à une équipe de bénévoles parmi lesquels le responsable est M/Mme _____.

Article 4

Les personnes bénévoles participent au fonctionnement et à l'animation de la bibliothèque, sans aucune contrepartie de rémunération, avec pour objectif un service de qualité.

Article 5

Cette charte a pour objectifs de :

- définir la coopération des bénévoles
- l'organiser
- régir les droits et devoirs de chacun

Article 6

L'organisation du travail, les orientations et la mise en œuvre des projets seront discutées chaque année au moment du bilan annuel fait en présence des bénévoles et de monsieur le Maire et/ou l'élue(e) référent(e).

Article 7

Le responsable bénévole assure la coordination de l'équipe bénévole et la répartition concertée des activités pour la gestion de la bibliothèque et l'accueil du public. Il est aussi l'interlocuteur privilégié de la municipalité et des partenaires de la bibliothèque dont la BCA.

1 Sur le site internet de la mairie

2 Sur le site internet de la mairie

Article 8

L'activité du bénévole s'exerce sur des tâches prédéfinies dans l'accord d'engagement (page 3).

Article 9

Les conditions nécessaires à l'exercice de ces activités sont précisées par des engagements et des droits :

1. Les engagements du bénévole :
 - intérêt pour le livre et la lecture,
 - respect des lieux,
 - respect de tous les usagers sans discrimination,
 - qualité de l'accueil du public,
 - discrétion et confidentialité. Les données personnelles des usagers (inscriptions, emprunts) sont traitées sous la responsabilité de la commune, responsable de traitement au sens du règlement général sur la protection des données. Le bénévole s'engage à n'en faire aucun usage étranger au service et à n'en communiquer aucune à des tiers
 - respect des horaires d'ouverture au public,
 - engagement à se former en fonction des activités choisies,
 - application des modalités de fonctionnement en équipe (communication interne, participation aux réunions dans la mesure du possible, respect mutuel, etc.),
 - engagement pour le responsable à participer à la formation « Initiation à la gestion d'une bibliothèque », proposée par la BCA.
2. Les droits :
 - formation : le droit d'accéder à des formations en lien avec les activités choisies,
 - assurance : la commune s'engage à souscrire une assurance pour tous les bénévoles dans le cadre de leurs activités à la bibliothèque,
 - frais de déplacement : la mairie s'engage à rembourser les frais de déplacement des bénévoles dans le cadre de leurs activités pour la bibliothèque sur présentation de justificatifs et après demande préalable auprès de la municipalité,
 - droit à exercer ses activités dans des conditions correctes de respect, de confort et de sécurité.

Article 10

L'engagement des bénévoles est annuel.

Un bilan sera fait une fois par an entre les bénévoles et monsieur le Maire et/ou l' élu(e) référent(e). Ce sera éventuellement l'occasion de réajuster les modalités de l'engagement de chaque bénévole et de modifier l'accord d'engagement, qui devra être signé par le Maire et/ou l' élu(e) référent(e) et le bénévole.

Le bénévole qui souhaite cesser sa participation en cours d'année s'efforce d'en informer la municipalité dans un délai raisonnable, afin de permettre la continuité du service.

Accord d'engagement

Entre la commune de Loguivy-Plougras ,
 représentée par monsieur Le Maire, Arnaud LE FOLL,

Et :

Nom : Prénom :

Adresse :

N° de téléphone : Adresse électronique :

Nombre d'heures disponibles par mois :

Par semaine :

Périodes d'absence dans l'année :

Jours de préférence (Cocher les cases et préciser des horaires si nécessaire) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
matin						
après-midi						

	Activités	OUI	NON
<u>Accueil du public :</u>	Renseignements, conseils aux usagers		
	Inscription des usagers		
	Enregistrement des prêts et retours		
	Gestion des réservations des usagers		
	Lien avec l'école, accueil des classes		
	Lien avec l'EHPAD		
	Participation aux animations		
	Animation multimédia		
<u>Gestion des collections :</u>	Classement/ rangement des ouvrages		
	Équipement des documents (cotation, étiquetage, protection et enregistrement informatique)		
	Participation au catalogage, à l'indexation et désherbage des documents		
	Échanges de documents avec la BCA		
	Participation aux acquisitions		
<u>Responsabilité fonctionnelle de la bibliothèque et de l'équipe :</u>	Gestion budgétaire		
	Planification des tâches, de l'accueil du public et organisation des animations		

	Gestion informatique		
	Rédaction du rapport d'activité et saisie des statistiques		
	Relevé du courrier postal		
	Relevé du courrier électronique		
	Gestion des relations avec la BCA		
<u>Communication :</u>	Rédaction d'articles pour le bulletin municipal, le site internet et les réseaux sociaux		

Autres :

Clé(s) en possession : oui / non

Détail :

J'ai pris connaissance de la charte du bénévole et je m'engage à respecter les modalités de fonctionnement énoncées. Je m'engage à participer aux activités que j'ai choisies, dans la limite de mes disponibilités. Le présent engagement sera révisé dans un an, si nécessaire, suite à un échange avec monsieur le Maire et/ou l'élue(e) référent(e) .

Fait à , le

La personne bénévole,

Le Maire, Arnaud LE FOLL

L'élue(e) référent(e),