



# CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LES BÉNÉVOLES ET LA MÉDIATHÈQUE DU PÔLE CULTUREL DE L'ARCHEVÊCHÉ

## Entre les soussigné-es :

- la Communauté de Communes de Serre-Ponçon représentée par **Prénom NOM** dûment habilitée à signer la convention par délibération n°2026XX, du 24 février 2026 agissant en qualité de **Président.e**, d'une part, ci-dessous désignée par « la Collectivité » ;

et **Prénom NOM**, demeurant **Adresse** ci-dessous désigné-e comme « le ou la Bénévole » d'autre part, il est convenu et arrêté ce qui suit.

## PRÉAMBULE

Un-e 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. Il ou elle s'engage à respecter le règlement intérieur de la médiathèque et à remplir sa mission ainsi que la convention ci-dessous le stipule.

## ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'organisation et de déroulement du bénévolat accompli par le ou la Bénévole au sein de la médiathèque de l'Archevêché.

La présente convention de bénévolat a été conclue à l'initiative du ou de la Bénévole.

## ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DU OU DE LA BÉNÉVOLE

### 1. Cadre de ses interventions

Le ou la Bénévole s'engage à remplir les missions pour lesquelles il ou elle s'est porté-e volontaire, décrites en annexe.

### 2. Conditions d'exercice

Le ou la Bénévole offre son engagement sans contrepartie de rémunération.

Il ou elle s'engage à respecter les consignes du ou de la directeur.rice de la médiathèque et de la collectivité territoriale. Il ou elle s'engage à assister aux réunions d'équipe auxquelles il ou elle est convié-e. Il ou elle participe aux formations proposées par la bibliothèque départementale, en lien avec ses compétences initiales et les activités qui peuvent lui être confiées.

Il ou elle s'engage à respecter les jours et horaires de mission tels que décidés conjointement avec le ou la référent-e des bénévoles de la médiathèque et/ou la Collectivité, mentionnés en annexe, ou ceux validés en réunion mensuelle avec le ou la référente des bénévoles. Il ou elle s'engage à prévenir le ou la référente des bénévoles de la médiathèque et la Collectivité pour les absences prévisibles, afin de permettre la continuité du service public.

Le ou la Bénévole s'engage à respecter et faire respecter le règlement intérieur ainsi que les lois et règlements (absence de discrimination des usager-e-s, neutralité du comportement, respect du principe de laïcité, discrétion professionnelle, devoir de réserve).

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

### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ**

#### **1. Modalités d'accueil**

Le ou la Bénévole est accueilli-e et a droit à des conditions de travail correctes, tant en moyens de travail que de sécurité. Le ou la Bénévole a droit à recevoir les responsabilités correspondant à ses compétences. Le ou la Bénévole est amené-e à collaborer avec des bibliothécaires professionnel·les et, dans le cadre d'un travail en équipe, il ou elle est sous la direction du ou de la référent-e bénévoles de la structure.

#### **2. Mise à disposition des moyens de la mission**

La Collectivité met à disposition les moyens matériels nécessaires à la réalisation de la mission.

L'usage d'une voiture de service peut être nécessité par la mission. Celui-ci implique, pour le ou la Bénévole, un permis de conduire valide et, pour la Collectivité, la souscription d'une assurance automobile couvrant le ou la Bénévole dans le cadre de sa mission.

Une formation professionnelle au titre du droit à la formation peut être suivie. Des formations sont proposées notamment par la bibliothèque départementale des Hautes-Alpes. Elles permettent de parfaire la nécessaire formation initiale du ou de la Bénévole par une formation continue.

#### **3. Modalités de remboursement des frais de mission**

Le ou la Bénévole a droit à l'entière indemnisation des dépenses engagées dans le cadre de sa mission, en application des textes concernant les fonctionnaires territoriaux ou des délibérations des collectivités publiques prises à cet effet :

- indemnité de déplacement ;
- indemnité de frais de repas ;
- indemnité de frais d'hébergement.

#### **4. Assurance-responsabilité**

Le ou la Bénévole est assuré-e dans le cadre de ses missions par une assurance responsabilité civile souscrite par la Collectivité. L'autorité publique reconnaît le ou la Bénévole comme concourant au service public. Le ou la Bénévole a droit à la protection publique contre les risques encourus au cours de sa mission.

### **ARTICLE 4 : DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION DE BÉNÉVOLAT**

La présente convention 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 manquement ou de désaccord.

Fait à ....., le

Le/la Président/e de la  
communauté de communes

Le/la directeur/rice de la  
médiathèque

Le ou la Bénévole, et son  
représentant légal pour les  
mineurs

### **MISSIONS**

Le ou la bénévole se porte volontaire pour ces missions, en fonction des besoins du service :

## **DISPONIBILITES HORAIRES**