



Boîte à outils sur les bibliothèques publiques en réseau. Fiche n°12
Bénévoles et réseaux de bibliothèques territoriales
mai 2020 – mise à jour en octobre 2020

Résumé

Le bénévolat est très présent dans le tissu des bibliothèques rurales. La mise en réseau à l'échelle intercommunale ou à celle d'une commune nouvelle se traduit souvent par la rencontre entre bénévoles et salariés amenés à se coordonner à une nouvelle échelle.

On peut dégager des points de vigilance et des pistes de fonctionnement dans les fonctions essentielles de l'organisation d'un réseau : stratégique, hiérarchique, opérationnelle, logistique.

Sommaire

Quelle différence entre bénévole et volontaire ?.....	2
Motivations de l'engagement bénévole.....	2
De la proximité à l'organisation d'un réseau.....	2
Compétences.....	3
Formalisation.....	3
D'une organisation de proximité à une organisation en réseau.....	3
État des lieux du bénévolat et définitions.....	2
Fonction hiérarchique.....	4
Fonctions opérationnelles :	4
Fonctions logistiques :	5

Selon le rapport de la mission *Orsenna Voyage au pays des bibliothèques*¹, 81 000 bénévoles participent au fonctionnement des bibliothèques en France, soit 18 000 ETP. Ils sont davantage présents en milieu rural : selon l'Observatoire de la Lecture Publique : 78% des bibliothèques dans les communes de moins de 5 000 habitants ont des bénévoles, 1/3 sont gérées sans agent rémunéré.

En 1992, le Conseil supérieur des bibliothèques a adopté la Charte du bibliothécaire volontaire². On peut y lire :

- *« professionnalisme et volontariat ne s'opposent pas en matière de bibliothèques, mais s'appuient l'un sur l'autre ;*
- *les volontaires sont indispensables au fonctionnement d'un service de lecture publique dans les petites communes et que ce volontariat implique l'acceptation de contraintes qui doivent avoir leur contrepartie ;*
- *les professionnels sont indispensables dès que la population de la commune ou du groupement de communes responsable de la bibliothèque atteint 2000 habitants et qu'ils assurent l'assistance technique dont ont besoin les volontaires ».*

¹ *Voyage au pays des bibliothèques: lire aujourd'hui, lire demain*, rapport de la mission Orsenna, février 2018, <https://www.culture.gouv.fr/Espace-documentation/Rapports/Voyage-au-pays-des-bibliotheques.-Lire-aujourd-hui-lire-demain>.

² *Charte du bibliothécaire volontaire*, Conseil supérieur des bibliothèques, 1992, <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/notices/1973-charte-du-bibliothecaire-volontaire>

État des lieux du bénévolat et définitions

Le bénévolat est important en nombre. Différents observateurs s'accordent pour dire qu'il est à la fois un enjeu social et démocratique car il permet la participation à la vie locale et la valorisation des savoir-faire et des savoir-être.

Le rôle des bénévoles est reconnu dans un contexte rural. Mais la création de réseaux de bibliothèques hétérogènes met en présence des bénévoles et des salariés qui ne sont pas toujours habitués à travailler ensemble et qui vont devoir collaborer dans des organisations plus complexes.

Différentes questions se posent :

Quelle différence entre bénévole et volontaire ?

L'un et l'autre s'engagent de façon désintéressée. Si dans certains pays, bénévolat et volontariat sont identiques, en France leur statuts sont différents :

Selon l'avis du Comité économique et social du 24 février 1993³ :

- « **Est bénévole** toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial », Le bénévole n'a ainsi pas d'obligation horaire, pas de contrepartie, pas de rémunération, pas de condition d'âge. Il s'engage moralement à passer du temps pour une cause, une association ou un organisme, et à en respecter le règlement. Le bénévole est libre d'arrêter sa participation comme il le souhaite.
- **Le volontariat** est un engagement désintéressé mais contractuel et exclusif, pour un temps et une durée définis. Il peut être indemnisé et il bénéficie souvent d'une couverture sociale. Il est accessible à partir de 16 ans, sans condition de diplôme ».

On peut ajouter la notion de **bénévole (ou collaborateur occasionnel) du service public** : celle-ci provient de jurisprudences qui ont permis d'indemniser des personnes victimes d'un dommage alors qu'elles participaient de manière occasionnelle à l'exécution d'un service public⁴.

Dans le cas des bibliothèques, on peut considérer qu'il s'agit de bénévoles mais le statut de volontaire peut être une piste de réflexion intéressante.

Motivations de l'engagement bénévole

La lecture et le lien social sont les deux principaux moteurs de l'engagement bénévole en bibliothèque.

- ✓ Les bénévoles ne vont-ils pas se sentir dépossédés de « leur » bibliothèque, « leurs » collections, « leurs » lecteurs dans un réseau ? Est ici mentionné un point de vigilance qui n'est bien sûr ni généralisable ni propre aux bénévoles mais se rencontre fréquemment dans les mises en réseau de bibliothèques.

De la proximité à l'organisation d'un réseau

Dans une commune rurale, les bénévoles ont facilement affaire aux élus avec qui ils sont en contact au quotidien (famille, voisins, activités...) ou sont même parfois élus et bénévoles à la fois. La prise de décision peut être rapide. Mais un fonctionnement en réseau demande de la formalisation, les salariés en sont garants.

³ Avis du Conseil économique et social du 24 février 1993, cité dans le *Guide du bénévolat 2018-2019*, ministère de l'éducation nationale, https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/guide_du_benevolat.pdf

⁴ Arrêt du Conseil d'État n°187649 du 31 mars 1999

<https://www.legifrance.gouv.fr/ceta/id/CETATEXT000007993045/> mentionné dans :

Bénévole (ou collaborateur occasionnel) dans la fonction publique territoriale, fiche du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Orne, septembre 2015, https://www.cdg61.fr/file_manager_download.php?id=1925.

- ✓ Comment passer d'une bibliothèque gérée par des bénévoles qui sont éventuellement soutenus par un ou plusieurs salariés, à un réseau géré par une équipe organisée de salariés avec la participation de bénévoles et quel est le rôle respectif de chacun ?
- ✓ Quelles instances d'échanges, voire de décisions regroupant élus, bibliothécaires et bénévoles ?

Compétences

Des bénévoles ont des compétences qu'elles exercent dans le cadre d'une bibliothèque.

- ✓ Comment reconnaître celles-ci et les utiliser dans le réseau ?
- ✓ Quelle formation initiale et continue envisager pour accompagner le changement ?

Formalisation

Le changement de dimension ne permet plus de se contenter d'un engagement informel. Passer à un certain niveau de formalisation peut s'imposer :

- ✓ Organisation des bénévoles en association ?
- ✓ Charte ?
- ✓ Réfléchir à la piste du volontariat ?

D'autre part des questions qui peuvent n'être pas réglées dans un contexte communal doivent être abordées de front dans le cadre d'un réseau :

- ✓ Assurance,
- ✓ défraiement (déplacements, formation...) ou réduction d'impôt⁵.

Lors de la création d'un réseau de lecture publique, deux réalités bouleversent la place et les missions des bénévoles :

- ✓ l'arrivée d'un ou de plusieurs salariés,
- ✓ des liens avec d'autres bibliothèques.

D'une organisation de proximité à une organisation en réseau

Au regard des fonctions essentielles (stratégique, hiérarchique, opérationnelle et logistique) de l'organisation d'un réseau (voir la fiche n°9 Réseaux de lecture publique : organisation, gouvernance, organigrammes⁶ , examinons les incidences de ces deux réalités.

Fonction stratégique

La bibliothèque, en tant que service public, dépend des orientations politiques de la collectivité, commune ou EPCI. Des bénévoles qui gèrent une bibliothèque participent au fonctionnement de ce service.

La création de réseaux de lecture publique s'accompagne très souvent de la mise en place d'une coordination exercée par un ou plusieurs salariés (notamment des agents publics de la filière culturelle de catégorie A, B ou C).

Par son statut et son expertise, le salarié est chargé d'appliquer la politique décidée par la collectivité qui l'emploie et d'assurer le bon fonctionnement du réseau et des bibliothèques. En tant qu'agent public, il a des obligations et doit respecter les principes de neutralité, de laïcité et d'égalité. Il ne peut pas se présenter aux élections municipales sur le territoire où il exerce.

⁵ Les bénévoles peuvent en bénéficier en déduisant des frais de déplacement par exemple.

⁶ <http://www.bibenreseau.abf.asso.fr/wp-content/uploads/2020/05/ABF-Bibenreseau-09-organisation.pdf>

Le statut du bénévole ne lui impose pas ces obligations, à moins qu'une charte ou un règlement ne précise celles qui lui sont appliquées.

Quel que soit le type de réseau, le salarié aura un rôle d'animateur, de conseiller technique et de formateur auprès des bénévoles, de relais avec les élus. Les bénévoles peuvent aussi être un levier non négligeable pour des prises de décisions par l'autorité territoriale. Les réseaux peuvent ainsi devenir des lieux d'exercice de participation citoyenne où se rencontrent élus, citoyens et fonctionnaires.

Une instance de coordination ou de gestion du réseau (comité de pilotage ou de gestion) peut réunir élus, bénévoles et salariés. Elle peut avoir un rôle consultatif, de propositions sur lesquelles la collectivité s'appuiera pour prendre des décisions.

D'autre part, l'ensemble des bénévoles du réseau peut se regrouper dans une association. Celle-ci pourra être l'interlocuteur officiel de la collectivité. C'est le moyen d'une meilleure reconnaissance du bénévolat, les remboursements de frais (déplacements, formation) peuvent être pris en charge plus facilement dans ce cadre.

Fonction hiérarchique

Un salarié fait partie de l'organigramme de la collectivité qui l'emploie ; il est rattaché à un service dont le responsable est son supérieur hiérarchique, ou dépend directement d'un élu.

D'autre part, les bénévoles n'ont par définition pas de lien de subordination ; les salariés ne peuvent pas être considérés comme supérieurs hiérarchiquement.

Il est pourtant nécessaire de préciser quelle est la chaîne de décision et en particulier que la collectivité identifie une personne de référence. Les bibliothèques départementales demandent le plus souvent d'avoir le nom d'un responsable de la bibliothèque ou du réseau de bibliothèques afin d'avoir un interlocuteur privilégié.

La collaboration entre salariés et bénévoles pour un service public apprécié par les usagers permettra d'installer des relations de confiance entre eux. Dans tous les cas, il faut du temps pour s'approprier et se connaître.

Fonctions opérationnelles :

Pour un bon fonctionnement de la bibliothèque et du réseau, il est indispensable de bien définir les fonctions de chacun. Chaque équipe a sa propre organisation.

Voici quelques exemples de tâches emblématiques.

- **Accueil du public lors de permanences** : c'est l'activité principale des bénévoles, celle pour laquelle ils s'engagent d'abord dans une bibliothèque car c'est la plus évidente. L'organisation du planning peut être faite par les bénévoles eux-mêmes, ou éventuellement par les salariés. Leur présence permet d'augmenter le nombre d'heures d'ouverture, voire de maintenir de petites bibliothèques ou points lecture qui ne fonctionneraient pas sans eux. La formation des bénévoles est importante : utilisation de l'outil informatique, conseils... La notion de réseau pour cette mission est souvent inexistante, chaque équipe gérant son propre planning. Si des équipes de salariés interviennent parfois dans différentes bibliothèques de leur réseau, la situation est plus rare pour les bénévoles ; il est possible d'imaginer une évolution dans le temps avec la construction progressive d'un esprit réseau.
- **Acquisitions** : une des premières inquiétudes des bénévoles lors de l'arrivée d'un salarié dans la bibliothèque ou le réseau est souvent : « Pourrions-nous continuer à choisir les livres ? » Un certain nombre de bénévoles s'engagent dans la vie d'une bibliothèque car ils aiment lire, ils peuvent avoir par exemple une grande culture littéraire. Ainsi il est intéressant de s'appuyer sur leurs compétences dans l'application de la politique documentaire.

Cependant, la fonction d'un professionnel des bibliothèques est bien de mettre en place et maintenir des collections, il est garant de la bonne utilisation des finances publiques qui lui sont confiées, il a une vision globale des collections du réseau et de ses différents publics.

Les bénévoles peuvent participer à la politique documentaire. Différents dispositifs peuvent être proposés pour permettre leur implication des bénévoles dans la constitution des collections : offices et comités de lecture, fiches d'appréciation, listes de choix, répartition des ouvrages entre bibliothèques. Une partie du budget d'acquisitions peut leur être confiée.

Par exemple, un comité de lecture à l'échelle du réseau, ou par secteurs si le réseau est important peut être animé par un salarié, les bénévoles participent au choix et à la répartition de documents acquis entre bibliothèques, c'est un moment d'échanges souvent très riches sur un sujet qui peut réunir tous les acteurs du réseau.

En tout état de cause, la situation est différente selon qu'il s'agit d'un réseau de bibliothèques municipales ou associatives, d'un réseau homogène intercommunal ou municipal ou en fin d'un réseau mixte. Et quelle que soit la nature de ce réseau, selon le degré d'autonomie laissé à chaque site en matière de choix de documents (voir la fiche n°11 *La politique documentaire en réseau*⁷).

- **Action culturelle** : il s'agit souvent d'un des meilleurs moyens de rassembler bénévoles et salariés autour d'un projet commun, tout en respectant les compétences de chacun. Le salarié a un rôle d'animateur, d'organisateur. Il s'agit là d'un bon moyen d'apprendre à se connaître, de découvrir les autres bibliothèques et de les mettre en valeur auprès de tous les habitants. Ex : rallye de bibliothèques, conte itinérant, expositions sur une thématique commune, tricot-graffiti... Cela concourt à faire prendre conscience du nouveau territoire de l'EPCI ou de la commune nouvelle à tous les habitants.

Fonctions logistiques :

- **Informatique** : Le salarié arrive souvent en même temps que l'informatisation des bibliothèques, il aura un rôle de formateur, de gestion du catalogue et du site web. Dans le choix du SIGB, celui-ci doit pouvoir être simple d'utilisation plus particulièrement pour les opérations de prêts et de retours, principale utilisation par les bénévoles. Certains peuvent être formés à des tâches plus complexes : éditions, statistiques, alimentation du catalogue... mais dans ce dernier cas, il vaut mieux éviter de multiplier le nombre des intervenants.

Le regroupement en une seule base des ressources et des usagers donne une vision globale du réseau et permet de prendre conscience de son existence et de son intérêt : réservation et emprunt de documents d'autres bibliothèques. Il est important et valorisant de former les bénévoles à la recherche documentaire ; leur participation à la recherche de réservations les implique au cœur du fonctionnement du réseau,

- **Rotations de documents et navettes** : les bénévoles peuvent participer aux échanges de documents entre bibliothèques. Attention cependant à la pérennité : il est plus facile pour les bénévoles d'effectuer des échanges ponctuels que des navettes hebdomadaires à long terme. De plus, ils doivent avoir l'autorisation de la collectivité pour utiliser les véhicules de service.
- **Équipement et réparation des documents** : cette activité peut facilement être confiée à des bénévoles formés qui vont partager leur savoir-faire, voire se retrouver sur un atelier central. De plus, le matériel d'équipement peut être acheté par l'EPCI, ou les commandes des différentes bibliothèques peuvent être regroupées afin de bénéficier de remises plus intéressantes.
- **Classement et mise en valeur des collections** : ces tâches peuvent être réalisées par les salariés et les bénévoles. Une formation au classement est recommandée, D'autre part, la décoration de la bibliothèque est une tâche appréciée par certains bénévoles, elle concourt à rendre la bibliothèque agréable.
- **Communication interne et externe** : elle est importante entre équipes pour une bonne cohésion. Différents moyens existent : mails, newsletter, panneau d'affichage, page dans le site internet... elle doit être adaptée aux interlocuteurs car de nombreux retraités ne sont pas toujours à l'aise avec les outils informatiques et encore moins les réseaux sociaux ; les former

⁷ <http://www.bibenreseau.abf.asso.fr/wp-content/uploads/2020/03/ABF-Bibenreseau-11-politiquedocumentaire.pdf>

est valorisant pour eux. Par contre d'autres bénévoles peuvent avoir des compétences sur lesquelles les salariés pourront s'appuyer.

Par ailleurs, le portage d'affiches et de feuillets d'information dans différents lieux de la collectivité peut être réparti entre bénévoles et bibliothécaires.

- **Ateliers, création d'outils d'animation** : les compétences de bénévoles peuvent être utilisées pour faire vivre le réseau à travers des activités traditionnelles ou innovantes, y compris celles qui favorisent la participation du public.

Des suggestions pour améliorer cette fiche ? Des exemples à proposer pour l'enrichir ? Des questions sur le thème présenté ? Écrivez à bibenreseau@abf.asso.fr

Cette fiche est publiée sur le blog <http://www.bibenreseau.abf.asso.fr> > Boîte à outils

CC-BY-NC : Libre reproduction
et réutilisation en citant la source

ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES DE FRANCE
31 rue de Chabrol - 75010 Paris
www.abf.asso.fr - info@abf.asso.fr