

## CHARTRE DES DONS

### Considérant que :

Les documents proposés en don doivent répondre à nos orientations et à la cohérence de notre offre documentaire. L'acceptation de dépôt d'un document proposé en don ne contraint pas la médiathèque à intégrer le document à ses collections, ni ne l'oblige à conserver ce document indéfiniment. La médiathèque se réserve la possibilité, après étude, de ne finalement pas intégrer à ses collections un document déposé en don. La médiathèque peut également retirer le document de ses collections à tout moment en lien avec sa politique de conservation.

### Procédure :

Art 1 – Le donateur contacte le responsable des collections de la médiathèque qui prend connaissance des documents. Ce dernier peut accepter le don dans sa totalité ou bien procéder à une sélection selon les critères énoncés ci-dessous.

Art 2 – Tout don se fait, par définition à titre gratuit. Par son don, le donateur accepte la cession définitive et irréversible de ses documents, qui deviennent la propriété de la médiathèque.

Art 3 – Tout don donne lieu à une attestation écrite, conservée 2 ans à la médiathèque.

Art 4 – Les bibliothécaires ne sont pas en mesure de se déplacer pour récupérer les documents, ces derniers doivent être déposés à la convenance du donateur pendant les heures d'ouverture.

Art 5 – Dans le cas d'un don d'intérêt patrimonial, le responsable des collections s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires à la bonne affectation de ce don.

### Acceptation d'un don :

Art 6 – Pour être acceptés les documents doivent être **en bon état**.

Art 7 – La médiathèque accepte :

- les romans de moins de **5 ans**, les livres documentaires de moins de **5 ans** et fournissant une information à jour;
- les bandes dessinées ;
- les albums jeunesse.

Art 8 – Sont écartés des dons :

- les journaux, quotidiens ou hebdomadaires généralistes et de loisirs ;
- les revues de loisir sur des sujets de société, sport, culture, vie pratique, voyages ;
- les dictionnaires ;
- les encyclopédies ;
- les éditions clubs (France Loisirs, Grand livre du mois...) ;
- les manuels scolaires ;
- les guides de voyage, droit, informatique ;
- les VHS et DVD, en raison des droits qui y sont attachés.

### **Traitement d'un don :**

Art 9 – Les documents donnés ne figurant pas au catalogue de la médiathèque peuvent être intégrés aux collections selon les critères de sélection définis par la politique d'acquisition ou remplacer l'exemplaire en moins bon état et déjà présent en rayon.

Art 10 – Les dons suivent alors le même circuit de traitement que celui des documents acquis à titre onéreux, ils sont estampillés du nom de la médiathèque et mis à disposition des usagers de la médiathèque selon les règles de prêt définies dans le règlement intérieur.

Art 11 – Les documents qui ne sont pas intégrés dans les collections de la médiathèque sont réorientés vers d'autres structures municipales, des associations à but culturel, humanitaire ou caritatif, vendus lors de braderies organisées par la médiathèque.

Art 12 – En dernier lieu, les documents non retenus sont détruits et valorisés comme papier à recycler.