

Charte des dons

Cette charte définit les règles portant sur la démarche de donation et sur les critères d'acceptation. Nous attirons votre attention sur le fait que ces dons ont un coût en termes de temps, d'équipement et de stockage. De ce fait, nous n'effectuons ces dépenses que pour les ouvrages que nous aurions été susceptibles d'acheter, suivant l'intérêt de leur contenu, leur niveau d'obsolescence et leur état physique.

1. Comment procéder ?

- Le donateur liste les documents qu'il souhaite offrir à la médiathèque,
- Le responsable des collections prend connaissance de la proposition et procède à une sélection selon les critères énoncés plus bas (2. Acceptation du don).
- Tout don se fait par définition à titre gratuit. Par cet acte, le donateur accepte la cession définitive et irréversible de ses documents qui deviennent la propriété de la médiathèque,
- Le don ne peut être grevé de conditions ou charges
- Tout don donne lieu à une attestation écrite dont un exemplaire est remis ou envoyé au donateur,
- Les bibliothécaires ne sont pas en mesure de se déplacer pour récupérer les documents qui doivent être déposés et remis à un agent pendant les heures d'ouverture ou en dehors de ces horaires sur rendez-vous.

2. Acceptation du don

- Pour être acceptés les documents doivent être en **très bon état et pour les documentaires, fournir des informations à jour.**
- Ce que la médiathèque n'acceptera pas :
 - les DVD, en raison des droits qui y sont attachés,
 - les journaux et magazines,
 - les dictionnaires et encyclopédies,
 - les éditions clubs (France-loisirs, Grand livre du mois, sélections du reader's digest...),
 - les manuels scolaires, les guides de voyage, les livres de Droit, les livres sur l'informatique,
 - les éditions anciennes ou démodées (couvertures et contenus), les pages jaunies, cornées...
- Ce qui peut intéresser la médiathèque
 - les romans, les bandes dessinées, les albums pour la jeunesse,
 - les documentaires (exemplaires de moins de 3 ans),
 - les CD et vinyles ,
 - les jeux de société.

Le responsable des collections est en charge d'établir une liste des documents répondant à ces critères de sélection afin de la soumettre pour acceptation au Bureau de la Métropole.

3. Traitement d'un don

- Une fois acceptés, les documents donnés seront intégrés aux collections de la médiathèque et suivront alors le même circuit de traitement que celui des documents acquis à titre onéreux. Ils seront estampillés, catalogués, couverts le cas échéant, avant d'être mis à disposition des usagers. Dans le cas où vos documents ne seraient pas sélectionnés, vous pouvez vous orienter vers d'autres solutions (boîtes à livres, don à des bibliothèques associatives ou à des associations caritatives, vente de vos documents chez un bouquiniste ou sur l'un des nombreux sites de vente en ligne...) En dernier recours, vous devrez vous résoudre à jeter vos livres. Sachez que même les bibliothèques renouvellent régulièrement leurs collections en acquérant mais également en supprimant des documents de leur fonds. Nous appelons cela le « **désherbage** ».
- Si les termes de cette charte vous conviennent, c'est avec plaisir que nous étudierons vos propositions de dons.**

Médiathèque les Carmes

35, avenue du maréchal Leclerc 84120 Pertuis

Renseignements - TEL : 04 90 07 24 80

Courriel : lescarmes.paysdaix@ampmetropole.fr