



POLITIQUE DE DONNÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE DANVILLE

CONSIDÉRANT QUE la Bibliothèque municipale de la Ville de Danville est soucieuse d'offrir à ses usagers des livres qui se distinguent par leur qualité et leur diversité et, à cette fin, travaille continuellement au développement de ses collections;

CONSIDÉRANT QU'en complément des documents acquis par les moyens réguliers, la Bibliothèque municipale de la Ville de Danville accepte et intègre dans ses collections des livres qui lui sont offerts en don;

CONSIDÉRANT QUE dans le but d'orienter les citoyens qui désirent faire un don de livres à la bibliothèque municipale, la Ville de Danville souhaite adopter une politique encadrant les actions de la bibliothèque municipale à cet égard;

PAR CONSÉQUENT, IL EST DÉCRÉTÉ CE QUI SUIT :

1. PRINCIPES

La présente politique est basée sur les principes suivants :

- La Bibliothèque de Danville accepte des dons de documents provenant des citoyens. Ces dons permettent d'enrichir sa collection ou encore de remplacer des exemplaires abîmés ou perdus.
- La décision d'intégrer ou non les dons à la collection générale revient au comité de la bibliothèque.
- Tous les dons sont faits sans condition et la Bibliothèque municipale de Danville se réserve le droit d'en disposer à sa convenance.
- Aucun reçu de charité ne sera remis pour des dons de documents.

2. L'OFFRE DE DON

Les documents donnés doivent être en très bonne condition et avoir été publiés dans les 15 dernières années.

Les dons seront reçus au bureau municipal sur ces heures d'ouverture.

2.1. Dons volumineux

Si une personne désire faire un don volumineux (plus de 100 documents ou 3 boîtes), elle devra, au préalable, réaliser une liste des documents afin de faire une présélection des livres et contacter la bibliothèque avant de déposer les documents pour l'informer de la nature du don et du moment de son dépôt prévu au bureau municipal.

2.2. Documents acceptés

À noter que les documents suivants sont acceptés :

- Roman adulte;
- Classique de littérature;
- Documentaire contenant de l'information à jour;
- Document sans odeur;
- Album pour enfant
- Roman jeunesse;
- Bande dessinée;
- Manga.

2.3. Documents refusés

À noter que les documents suivants ne sont pas acceptés :

- Document endommagé;
- Encyclopédie de plus de 5 ans;
- Dictionnaire;
- Revue (périodique);
- Vidéocassette;
- Cassette;
- Vinyle;
- Disque compact (cd);
- Œuvre d'art;
- Manuel scolaire et cahier d'exercices;
- Livre vendu par les clubs de livres (ex. : Québec Loisirs et France Loisirs).

3. DISPOSITION DES DONS

Généralement, les dons qui ne sont pas retenus pour la collection sont redirigés vers la Bibliovente de la Bibliothèque dont les revenus permettent de financer de nouvelles acquisitions. Ils peuvent également être redirigés vers des organismes communautaires de la région ou vers des institutions nationales telles que Bibliothèque et archives nationales du Québec ou Bibliothèque et archives Canada.

4. APPROBATION DE LA POLITIQUE

Le conseil municipal de la Ville de Danville a approuvé la politique par sa résolution numéro 20240909-04.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur après avoir été adoptée par le conseil municipal de la Ville de Danville et peut être modifiée par résolution dudit conseil en tout temps.

La présente politique entre en vigueur le 9 septembre 2024.

Martine Satre
Mairesse

Marie-Pier Dupuis
Directrice générale et greffière

Adoption de la politique : 9 septembre 2024