LES DONS

Les bibliothèques sont souvent sollicitées par des donateurs. Toutefois le don de livres comporte des limites, il convient alors de respecter **certaines conditions et certains critères.**

QUELS DONS ACCEPTER ?

Les dons de livres ou de CD peuvent être **un appoint aux collections** de la bibliothèque, mais ils ne doivent pas se substituer aux acquisitions, ni dévaloriser l'image de la bibliothèque.
Les critères de sélection d'un document donné sont donc similaires à ceux appliqués aux acquisitions : seuls les ouvrages que la bibliothèque aurait été susceptible d'acheter peuvent être conservés, tous les autres sont refusés ou éliminés.

Les dons doivent être **en adéquation avec les objectifs** de développement des collections. Seuls les documents en bon état et toujours d'actualité peuvent être intégrés au fonds.
Les dons éventuels sont à traiter et à trier rapidement sous peine d'être stockés, oubliés… et plus d'actualité !

QUELS DOCUMENTS NE PEUT-ON PAS ACCEPTER ?

- Les DVD ne peuvent pas être acceptés en don en raison des droits de diffusion à respecter ou d'accords passés directement avec le producteur, et qui doivent être rattachés à chacun de ces supports.
- Les journaux et les revues.

LA LETTRE AUX DONATEURS

Une lettre est à faire signer aux personnes souhaitant donner des documents pour éviter des malentendus. Il faut bien expliquer les critères de sélection de la bibliothèque et ce qu'il pourra advenir aux documents donnés (recyclage, dons aux associations, vente…). Il est également préférable d'inciter les donateurs à faire un premier tri conformément aux critères retenus par la bibliothèque.

La lettre au donateur comprend :

- les raisons de l'acceptation et du refus des dons
- les critères choisis pour les documents qui peuvent intégrer les collections de la bibliothèque (date, état, sujet, etc.)
- les usages faits des documents donnés : intégrés aux collections, recyclés, donnés ou vendus. Ils deviennent la propriété de la collectivité et ne pourront plus être réclamés par le donateur

- une formule de remerciement
- le nom du donateur, la date et la signature.

DES DONS, OUI MAIS….

- Accepter des dons c'est aussi être confronté à certaines limites :
- Intégrer des documents obsolètes, abîmés, faisant du prosélytisme politique ou religieux, correspondant à des centres d'intérêt trop spécifiques ou encore des séries incomplètes, qui ne seraient pas en adéquation avec des collections actualisées et pertinentes
- Traiter des dons a un coût en terme de stockage et en temps de traitement (tri, catalogage, équipement, etc.). Ces opérations ne sont à réaliser que si le document en vaut la peine.
- Constituer son fonds avec des dons pourrait remettre en cause l'intérêt et la pérennité d'un budget d'acquisition annuel.

Attention : il convient de différencier les dons de livres faits par des usagers et les livres susceptibles d'être donnés par la bibliothèque à des associations si une délibération de la collectivité le permet.

MODELE DE LETTRE POUR LES DONATEURS

Madame, Monsieur,

Nous souhaitons par avance vous remercier pour votre don de documents fait à la bibliothèque de X et nous nous devons de vous informer de la suite donnée à ces documents.

Nous attirerons votre attention sur le fait que tous les livres donnés ne seront pas forcément intégrés au fonds propre de la bibliothèque.
Soucieux de la qualité, du choix, de la diversité et de l'équilibre des collections proposés aux publics, nous vérifierons l'état physique du document, l'intérêt du contenu, ainsi que la date d'édition et la pertinence du sujet traité.

Les dons ont également un coût de traitement et de stockage. En effet, avant d'être mis à la disposition du public, ils devront être cotés, catalogués et équipés. De ce fait, nous effectuons ces dépenses en temps et en argent uniquement pour les ouvrages que nous aurions été susceptibles d'acheter.

Nous ne pouvons pas accepter les dons de DVD qui n'ont pas été acquis avec les droits spécifiques permettant de les prêter ou de les consulter sur place.

De plus, nous disposons comme tout service municipal d'un budget d'acquisition voté par la commune et nous bénéficions des services de la Direction de la lecture publique et des bibliothèques du Département qui complètent l'offre à la demande des lecteurs (réservations de documents, échanges et services réguliers).

De ce fait, nous procéderons à un tri de vos dons et les documents que nous ne conserverons pas seront proposés à des associations, à la vente ou recyclés.

Nous vous remercions de votre compréhension.

Le directeur

Signature du donateur

date et tampon