

## Fiche pratique – Dons

### Objectif

Gérer les dons avec efficacité et diplomatie.

### Règles du jeu

Les dons peuvent représenter une source d'accroissement des collections si :  
Les documents sont en bon état, récents et adaptés au public de la bibliothèque.

L'équipe de la bibliothèque est seul juge pour accepter les dons (ou les refuser). Ne pas oublier que la mise en rayon nécessite du temps de travail, bien s'interroger sur « est-ce que ça vaut le coup ». Donc les livres ne seront peut-être pas intégrés aux collections.

Gestion des dons et alternatives possibles : déchetterie, ventes, associations, boîtes à livres (réglementation loi robert).

### Comment

Exemple de note type :

A Mesdames et Messieurs les donateurs de livres

Madame, Monsieur,

Vous avez eu l'amabilité de proposer des livres en don à la bibliothèque. Soyez-en ici remercié. Nous devons cependant attirer votre attention sur le fait que tous ces livres ne seront pas forcément intégrés dans nos collections. En effet, les dons ont un coût pour nous, non pas d'achat, mais de traitement et de stockage. Avant d'être mis à la disposition du public, ces livres devront être côtés, catalogués et équipés. De ce fait, nous n'effectuons ces dépenses en temps et en argent que pour les ouvrages que nous aurions été susceptibles d'acheter. Suivant l'intérêt de leur contenu et leur état physique, les livres que nous ne conservons pas seront détruits et déposés à la déchetterie dans le cadre du recyclage des vieux papiers. Si le paragraphe précédent vous agréé, nous accepterons vos dons avec plaisir. Dans le cas contraire, nous serons contraints de les refuser.