



Section 1 : Dons monétaires

1. La Bibliothèque publique de Clarence-Rockland (bibliothèque) encourage les dons en argent et les legs à la bibliothèque.
2. La bibliothèque est un organisme de bienfaisance enregistré en vertu de la **Loi canadienne de l'impôt sur le revenu**. Les individus et les groupes peuvent donc bénéficier d'avantages fiscaux pour leurs contributions financières. Ces contributions seront utilisées pour le matériel, la programmation ou l'équipement de la bibliothèque. Si le donateur souhaite préciser l'utilisation de l'argent, des dispositions peuvent être prises avec la directrice générale.

Section 2 : Don de livres et de matériel audiovisuel

1. La bibliothèque accepte les dons de documents imprimés et non imprimés qui peuvent être intégrés à la collection existante et qui répondent aux critères définis dans la politique **OP-04 Développement de la collection**.
2. La bibliothèque se réserve le droit d'éliminer les dons qui ne s'ajoutent pas à sa collection. La bibliothèque n'évalue pas les documents à des fins de reçus fiscaux. La classification, les rayonnages, l'accès et l'emplacement seront déterminés par la bibliothèque.
3. La bibliothèque accepte les dons dans toutes ses succursales. Les dons doivent être en excellent état. La bibliothèque peut accepter :
 - a. Les livres qui ont été publiés au cours des quatre dernières années, et qui sont en excellent état ;
 - b. Les meilleurs vendeurs récents ;
 - c. Les classiques qui sont en excellent état ;
 - d. Les livres en langues étrangères ;
 - e. Des titres d'histoire locale ; et
 - f. Des DVD.
4. La bibliothèque n'acceptera pas les articles suivants :
 - a. Les encyclopédies ;
 - b. Les manuels scolaires ;
 - c. Les livres condensés du Reader's Digest ;
 - d. Les informations périmées (vieux guides de voyage, livres médicaux et scientifiques) ;

- e. Les documents en mauvais état (déchirés, qui sentent le moisi, pages jaunes) ;
 - f. Les vieux magazines ; et
 - g. Les cassettes VHS et les cassettes.
5. Un don d'une grande quantité de livres doit être coordonné à l'avance avec la directrice générale ou la gestionnaire des services à la clientèle. La bibliothèque ne ramassera pas les livres donnés.

Documents connexes

Bibliothèque publique de Clarence-Rockland **OP-04 Développement de la collection**,
Section 4 : Cadeaux et dons

Historique des révisions

Propriétaire du document	Date d'émission/révision	Motif de la modification
S. Lavoie	21 juin 2016	Approbation initiale
S. Lavoie	14 septembre 2021	Révision
S. Lavoie	16 novembre 2021	Nouveau format
V. Portelance	17 juin 2025	Révision
	2028	Prochaine revision