

### *Modalités pratiques*

Les dons et legs de documents (tous supports confondus) provenant d'organismes ou de particuliers ne peuvent être acceptés ou refusés par le personnel que s'ils ont fait l'objet, au préalable, d'un diagnostic précis, en conformité avec les règles et procédures définies dans le cadre de la politique documentaire du réseau des médiathèques de La Domitienne. Ce diagnostic s'opère en deux phases :

1. Le donateur doit en premier lieu remettre au bibliothécaire une liste descriptive de ses documents, en mentionnant les éléments suivants :
  - Titre
  - Nom d'auteur
  - Éditeur
  - Année d'édition

Au regard de ces informations bibliographiques, il appartiendra au personnel de sélectionner les documents susceptibles d'être intégrés dans les collections du réseau et ce, sans préjuger de l'état physique des dits documents. Cette première sélection aura tenu compte des critères suivants :

- La validité des contenus
  - Les droits associés au document
  - L'adéquation aux orientations de développement documentaire de l'établissement
2. Au terme de cette première étape, le donateur sera invité à déposer, sur le site de son choix, les documents sélectionnés. Une fois déposés, le (ou les) documents ne pourront être retournés au donateur. Ce dernier devra par conséquent signer une feuille de décharge\* (énumérant les titres effectivement retenus), donnant droit au Réseau Médiathèques & Ludothèque en Domitienne de trier, conserver, éliminer et/ou céder à son tour les documents non retenus à d'autres organismes partenaires.

Les dons de documents audio, vidéo, numériques, soumis à perception de droits de diffusion ou de représentation ne sont pas acceptés.

\* Je soussigné, ....., déclare faire don à la Communauté de communes La Domitienne des ouvrages tels que mentionnés ci-dessous :

Date :

Signature :