

# CHARTRE DES DONS

**Version validée par le Conseil scientifique du 25/03/2021**

## **Préambule**

La bibliothèque de la Casa de Velázquez reçoit régulièrement des dons de documents qui sont une source importante de développement des collections, ils sont traités au même titre que les acquisitions courantes.

La présente charte a pour objet de décrire les principes et modalités qui régissent l'acceptation des dons.

## **Types de dons**

La bibliothèque de la Casa de Velázquez reçoit trois types de dons :

- des dons spontanés, de taille restreinte, de la part de particuliers ;
- des dons de la part d'institutions, que ces dons fassent ou non l'objet d'une convention;
- des dons exceptionnels par leur taille ou leur contenu, et qui nécessitent un traitement spécifique décrit dans le présent document.

## **Acceptation des dons**

La bibliothèque a vocation à accueillir les dons renforçant les thématiques de ses collections. Les dons sont un mode d'enrichissement important pour peu qu'ils s'inscrivent dans les objectifs de la politique documentaire de la bibliothèque.

La Casa de Velázquez peut refuser un don ou une partie d'un don qui ne correspond pas à ses missions documentaires ou ne serait pas en adéquation avec ses collections.

## **Démarche pour la donation et identification des documents donnés**

Avant toute procédure effective de don, les documents proposés doivent être clairement décrits.

Dans la mesure du possible, une liste indiquant le titre, l'auteur, l'éditeur et l'année de publication de chaque document doit être établie par le donateur. Dans des circonstances particulières, ce document est établi avec l'aide des bibliothécaires eux-mêmes.

Le donateur contacte préalablement le responsable de la bibliothèque de la Casa de Velázquez ([bcv@casadevelazquez.org](mailto:bcv@casadevelazquez.org)), et lui transmet la liste détaillant les documents proposés, ainsi que leur nombre et conditionnement.

La bibliothèque prend alors connaissance du don, à l'aide de la liste, ou si possible au vu des documents, afin de l'évaluer, puis décide de son opportunité. Elle peut l'accepter dans sa totalité ou bien procéder à une sélection.

## **État physique des documents**

L'état physique des documents, même anciens, doit être bon. A l'exception de documents rares à valeur patrimoniale, il n'est pas prévu d'engager des dépenses de restauration pour leur remise en état.

### **Acceptation définitive d'un don**

La Casa de Velázquez a la responsabilité des collections qu'elle gère et conserve, elle se réserve donc le droit d'accepter ou non un don, en s'appuyant sur l'expertise du conservateur de la bibliothèque et, le cas échéant, des chercheurs spécialistes du domaine.

Si la collection cédée représente un ensemble de plus de 1 000 documents, la proposition de don sera soumise à l'avis du Conseil scientifique et si cette instance émet un avis favorable, la validation finale du don se fera en Conseil d'administration.

### **Cession d'un don**

Tout don se fait, par définition, à titre gratuit. Par son don, le donateur accepte la cession définitive et irréversible de ses documents, qui deviennent la propriété exclusive de la Casa de Velázquez. Tout don donne lieu à une attestation ou à une convention écrite certifiée, dont un exemplaire est remis au donateur.

### **Acheminement d'un don vers la bibliothèque**

Les deux parties s'entendent sur le transport des documents, la bibliothèque n'étant pas en mesure d'assurer systématiquement leur acheminement vers la Casa de Velázquez. Dans la convention est stipulé à qui revient la charge financière de ce transport.

Les documents doivent être apportés à la Casa de Velázquez, calle Paul Guinard, 3 . Ciudad universitaria. 28040 Madrid - Espagne

### **Réorientation d'un don**

Lorsqu'un don proposé ne correspond pas à sa politique documentaire, la bibliothèque de la Casa de Velázquez réoriente les donateurs vers d'autres instituts ou établissements, plus à même d'apprécier la valeur du don. Elle peut aussi transmettre les dons qu'elle a reçus, et qui ne s'intègrent pas entièrement dans ses collections, vers d'autres instituts ou établissements spécialisés, ou vers des associations humanitaires.

### **Traitement, signalement et valorisation**

Une fois acceptés, les documents donnés sont traités de manière à être intégrés dans les collections de la bibliothèque. Ils apparaissent dans le catalogue local de la bibliothèque ainsi que dans les catalogues collectifs en ligne. S'il a été décidé par convention de mentionner l'origine des documents donnés, ceux-ci peuvent être estampillés au nom du donateur lors de leur traitement, avant d'être intégrés dans les collections de la bibliothèque. Les documents donnés sont communiqués selon les règles communes et, selon les cas, ils peuvent être exclus du prêt.