 **BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE CASSELMAN **

764, RUE BRÉBEUF, C .P.340

CASSELMAN, ON

K0A 1M0

Téléphone : 613-764-5505 Télécopieur : 613-764-5507

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type de politique : | **Collecte de fonds** | No de la politique : | **CF-01** |
| Titre de la politique : | Acceptation de dons | Date d’approbation : |  |
|  |  | Date de mise à jour : |  |
|  |  | Date de la prochaine révision : |  |

La Bibliothèque publique de Casselman accepte et encourage les contributions des individus, groupes, fondations et entreprises dans le but d’améliorer et d’enrichir les programmes et services offerts à la collectivité. Cette politique précise les exigences pour l’acceptation de dons conformément au statut d’organisme de bienfaisance de la bibliothèque.

**Article 1 : Éthique et définitions**

1. La Bibliothèque publique de Casselman s’est engagée à respecter les normes déontologiques les plus rigoureuses en matière de philanthropie, responsabilité financière et pratiques de développement définies dans la *Charte des droits du donateur* (Annexe A).
2. L’Agence du revenu du Canada définit un don comme un transfert volontaire de biens à la bibliothèque sans que le donateur s’attende à des bénéfices.

**Article 2 : Types de dons**

1. La bibliothèque accepte les types de contributions suivantes :
2. livres, manuscrits et autres documents imprimés;
3. documents audiovisuels;
4. œuvres d’art et photographiques importantes pour les archives;
5. document d’importance pour l’histoire locale et la généalogie;
6. équipement;
7. jouets;
8. argent;
9. autres dons en nature ou services;
10. bien de valeur significative, comme l’immobilier;
11. transferts de titres;
12. dons planifiés tels que legs ou dons de polices d’assurance-vie.

**Article 3 : Acceptation de dons**

1. La bibliothèque évalue tous les dons et accepte seulement ceux qui selon elle, sont compatibles à la mission, aux valeurs et aux normes de la bibliothèque.
2. Les dons deviendront la propriété exclusive de la bibliothèque et doivent être clairs et non grevés au moment du don. La bibliothèque peut accepter certaines conditions ayant trait à l’utilisation et/ou la disposition des dons seulement lorsqu’elle juge que les conditions proposées sont raisonnables et viables.
3. Tout en respectant les souhaits des donateurs, la bibliothèque se réserve le droit d’utiliser les dons dans l’intérêt véritable de la bibliothèque, et peut prendre des décisions au sujet de l’investissement, la disposition et l’élimination éventuelle de tous les dons.

**Documents connexes :**

Bibliothèque publique de Casselman OP-08 *Politique sur le développement de la collection*

**Annexe A: *Charte des droits du donateur***

**Charte des droits du donateur**

Afin d’assurer que la philanthropie se mérite et conserve le respect et la confiance du public et que les donateurs actuels et futurs puissent avoir une confiance totale dans la bibliothèque, nous déclarons que tout donateur a les droits suivants :

1. Être informé de la mission de la bibliothèque, de la façon dont elle entend utiliser les dons qui lui sont faits et de sa capacité de les utiliser effectivement pour les raisons pour lesquelles ils sont sollicités.
2. Être informé de l’identité des membres du conseil de direction de la bibliothèque et attendre de ce dernier qu’il fasse preuve de jugement et de prudence dans l’exercice de ses responsabilités.
3. Avoir accès aux derniers états financiers de la bibliothèque.
4. Avoir l’assurance que ses dons seront utilisés dans le but dans lequel ils sont faits.
5. Recevoir les remerciements et la reconnaissance appropriés.
6. Avoir l’assurance que l’information concernant ses dons sera traitée avec le respect et la confidentialité prévus par la loi.
7. Avoir la possibilité de faire retirer son nom des listes d’envoi qu’un organisme peut vouloir communiquer à d’autres.
8. Se sentir libre de poser des questions quand il fait un don et recevoir promptement des réponses véridiques et franches.

\*Adapté de la *Charte des droits du donateur* de l’Association des professionnels en philanthropie - <https://afpglobal.org/sites/default/files/attachments/2018-10/DonorBillofRightsFrench.pdf>

La permission de l’Association des professionnels en philanthropie est requise pour se servir de la *Charte des droits du donateur.* - voir <https://afpglobal.org/donor-bill-rights>