



**Politique de dons
en provenance de particuliers et d'institutions
(Conditions générales)**

Politique de dons en provenance de particuliers et d'institutions

(Conditions générales) :

La Bibliotheca Alexandrina (BA) dispose d'une politique générale en matière d'acceptation de dons, dont le premier objectif est de les conserver et les mettre à disposition du plus grand nombre d'utilisateurs. En ce faisant, la BA remplit son rôle, local et international, en faveur de la production et la diffusion du savoir. Il a été donc indispensable d'élaborer une politique générale de dons et d'en définir les conditions, qui sont :

- 1) La BA accepte les dons en provenance de particuliers, d'institutions et d'États.
 - 2) La BA accepte toutes sortes de ressources documentaires, de collections artistiques et personnelles, et de matériels et équipements.
 - 3) Les dons doivent être conformes à la vision et aux objectifs de la BA et contribuer efficacement à la constitution de ses fonds documentaires, culturels et artistiques.
 - 4) En cas de dons considérables, en termes de volume (plus de 20 000 ouvrages ou documents) ou de valeur (acquisitions et œuvres artistiques dont la valeur estimative dépasse un demi-million de livres égyptiennes), leur validation revient au directeur de la BA, ou à son représentant à cet effet, sur la base des recommandations du Comité Permanent de Dons.
 - 5) Une convention entre le donateur et la BA est conclue. Comprenant les dispositions de la politique de dons de la BA, cette convention stipule que tous dons offerts à la Bibliothèque ne sont pas récupérables et que la BA est libre de les gérer en les échangeant avec d'autres organismes, s'ils ne répondent pas aux conditions d'acceptation de dons, constituent des doublons d'exemplaires avec les ressources existantes ou sortent du champ de la politique d'acquisition de la BA. Lors de la remise du don, si le donateur fournit une liste des articles offerts, celle-ci ne sera ni définitive ni contraignante pour la BA qu'après vérification et enregistrement.
 - 6) La BA a le droit de gérer le don de la manière qui correspond le mieux à ses objectifs sans déroger, le cas échéant, à la convention conclue avec le donateur.
-

- 7) La BA a le droit de demander de restituer au donateur original les dons qui constituent une surcharge pour elle ou qui ne sont pas conformes à sa politique générale d'acquisition en vigueur.
 - 8) Le donateur présente un justificatif de possession des articles offerts ou signe tout autre document qui en prouve la propriété.
 - 9) En cas d'existence de droits de propriété, ceux-ci sont cédés par le donateur à la BA ou, si nécessaire, ils sont consentis dans le cadre de la convention de don, ou le donateur fournit toute autre pièce prouvant la cession.
 - 10) En présence d'héritiers, le donateur présente un document attestant l'approbation de toutes les parties concernées et impliquant approbation des conditions de la politique de dons de la BA.
 - 11) La BA refuse généralement les documents, collections et œuvres d'art qui sont en mauvais état physique ou de qualité médiocre, sauf à de rares exceptions, notamment en cas de manuscrits, livres rares, et œuvres artistiques uniques ou de grande valeur historique. En l'occurrence, elle procède à leur restauration, entretien et conservation en fonction de ses priorités et du budget disponible.
 - 12) La BA a le droit de placer les objets offerts à l'endroit le plus convenable en vue d'en assurer une meilleure exploitation, que ce soit en les regroupant en un lieu unique, en les dispersant dans différents sites intra et extra-muros ou, si nécessaire, en les stockant de manière appropriée. Si ces objets satisfont aux normes et critères appliqués aux collections spécialisées, ils pourront les rejoindre de la manière que la direction de la BA juge opportune. (voir les normes des collections spécialisées).
 - 13) La BA a le droit de présenter les collections offertes et autres à l'intérieur ou à l'extérieur de ses locaux et, si nécessité, de les exposer hors du pays.
 - 14) La BA a le droit de gérer le don, comme bon lui semble, en le rendant ou en l'échangeant ; et ce en cas de dons non sollicités. De même, elle est en mesure de s'en débarrasser, conformément aux procédures adoptées, s'il satisfait aux critères d'élimination. (voir les procédures de retour, échange et élimination)
 - 15) Les doublons sont refusés sauf dans les cas suivants :
 - Les exemplaires sont en meilleur état physique que ceux disponibles à la BA.
-

- Les titres sont très empruntés par les usagers de la BA ou sont de grand intérêt artistique ;
 - La BA dispose d'espaces de stockage adaptés pour l'emmagasinage des doublons.
 - Les titres sont de grande valeur, rares ou difficiles à se procurer à l'avenir.
 - Il se peut que la BA accepte les doublons en vue de les échanger avec d'autres institutions ou de les leur offrir.
- 16) La BA a le droit d'estampiller les objets offerts, conformément aux procédures du traitement matériel des documents reçus. De même, le donateur est en mesure d'ajouter son nom ou toute autre marque indiquant la provenance du don ; et ce conformément aux procédures du traitement matériel des documents en vigueur à la BA et sans porter atteinte à l'objet offert.
- 17) Dans certains cas, la BA pourrait prendre entièrement en charge les coûts de transport et d'expédition relatifs au don, qui incombent normalement au donateur.
- 18) La BA n'interfère pas dans l'évaluation pécuniaire du don. Pour ce faire, le donateur peut avoir recours – s'il le souhaite – à un expert qualifié, sauf si la direction de la BA juge nécessaire de le faire, conformément à ses règlements intérieurs.
- 19) Les prêts sortent du champ des dons et font l'objet d'une convention spéciale entre la BA et la partie prêteuse, en fonction des nécessités et de l'objet prêté. Le cas échéant, et selon la nature de celui-ci, seront appliquées les procédures juridiques, administratives et financières en vigueur.
- 20) Le don, dans son intégralité, est couvert par la police d'assurance souscrite par la BA.

Pour de plus amples informations ou pour déposer vos dons, veuillez contacter madame Pervine Elashry :

Téléphone : +(203) 4839999 – Interne : 2656

Portable : +20 1005395398

Télécopie : (203) 4820461

Courriel : pervine.elashry@bibalex.org
