

Politique concernant les dons au Service des bibliothèques

Politique n° 19



Dernière mise à jour :
24 février 2022

Responsable de l'application	Vice-rectrice, vice-recteur aux Systèmes d'information
Autorité compétente	Conseil d'administration
Signature	S.O.
Date d'approbation	26 janvier 1988
Date d'entrée en vigueur	26 janvier 1988
Date de la dernière modification	24 février 2022
Le texte que vous consultez est une codification administrative des Politiques de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration.	

Table des matières

1. Préambule.....	4
2. Objet.....	4
3. Cadre juridique.....	4
4. Dons de documents	4
4.1 Conditions générales.....	4
4.2 Documents acceptés en dons	4
4.3 Critères d'intégration des documents aux collections.....	5
4.4 Établissement de la juste valeur marchande	5
4.5 Disposition des documents acquis par dons	5
5. Dons d'autres objets	5
6. Sollicitation de dons	6
7. Reçus aux fins d'impôt ou de déductions fiscales.....	6
8. Reconnaissance du Service des bibliothèques.....	6
8.1 Droit de retrait.....	6
9. Responsable de l'application	6
10. Entrée en vigueur	6
11. Mise à jour.....	6

1. Préambule

Le Service des bibliothèques de l'Université du Québec à Montréal (ci-après, le « Service des bibliothèques ») considère les dons comme l'un des modes de développement de ses collections et de son offre de services. Aussi accepte-t-il les dons qui lui sont offerts sans condition par des personnes ou organismes souhaitant participer à l'amélioration continue de la qualité de ses collections et de ses services.

2. Objet

Cette politique traite de l'ensemble des éléments pertinents aux dons au Service des bibliothèques.

3. Cadre juridique

Cette politique est élaborée en tenant compte notamment du cadre juridique suivant :

- Loi de l'impôt sur le revenu L.R.C. (1985), ch. 1 (5^e suppl.) et Brochure 113 Les dons et l'impôt;
- Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels L.R.C. (1985), ch. C-51;
- Politique n° 31 sur la disposition des biens meubles de l'UQAM;
- Politique d'acceptation des dons de la Fondation de l'UQAM.

4. Dons de documents

4.1 Conditions générales

En faisant le don de documents, la donatrice, le donateur accepte les conditions suivantes :

- elle, il reconnaît en être l'unique propriétaire et cède les droits de propriété à l'Université du Québec à Montréal (« l'Université ») qui en sera le seul propriétaire;
- elle, il accepte que le don soit fait à titre gratuit et irrévocable;
- elle, il accepte de signer une entente de don, laquelle peut prévoir une licence de droits d'auteurs, lorsque c'est applicable.

Les dons peuvent être faits au Service des bibliothèques ou à la Fondation de l'UQAM (Fondation) en suivant la procédure inscrite aux sites respectifs des bibliothèques ou de la Fondation.

4.2 Documents acceptés en dons

Le Service des bibliothèques accepte les dons de documents lorsque ceux-ci répondent aux critères du développement de ses collections. Par exemple :

- livres (monographies) et autres textes imprimés ou numériques;
- revues (périodiques) imprimées ou numériques;
- films, photographies, cartes, images, affiches;
- documents sonores (disques compacts, disques vinyle, cassettes, etc.).

Les dons d'autres objets peuvent être acceptés par la Fondation et remis au Service des bibliothèques ensuite.

4.3 Critères d'intégration des documents aux collections

Le Service des bibliothèques a établi des critères et des orientations de développement auxquels les documents doivent satisfaire pour être intégrés aux collections :

- a) besoin de l'enseignement, de la recherche et de la création;
- b) nombre d'exemplaires déjà présents dans les collections;
- c) condition matérielle des documents.

Le Service des bibliothèques a un droit de regard sur les documents qu'il souhaite intégrer à ses collections et se réserve le droit de refuser toute offre de don de documents.

4.4 Établissement de la juste valeur marchande

Les documents retenus sont évalués en conformité avec les règles qui régissent ces activités incluses dans la Loi de l'impôt sur le revenu L.R.C. (1985), ch. 1 (5^e suppl.) et la Brochure 113 Les dons et l'impôt ainsi que par les règles édictées dans la Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels L.R.C. (1985), ch. C-51. Ainsi l'évaluation est effectuée par :

- une personne évaluatrice interne, si la juste valeur marchande est égale ou inférieure à 1000 \$;
- une ou deux personnes évaluatrices externes, si la juste valeur marchande est supérieure à 1000 \$. Dans ce cas, les frais d'évaluation sont sous la responsabilité des donatrices, donateurs ou des organismes donateurs.

Le Service des bibliothèques et la donatrice, le donateur peuvent exceptionnellement convenir d'autres modalités d'évaluation et de responsabilité quant aux frais d'évaluation.

4.5 Disposition des documents acquis par dons

Lorsque la donatrice, le donateur fait don des documents qui ne correspondent pas aux critères mentionnés en 4.3, ou qui ne sont plus pertinents dans ses collections, le Service des bibliothèques peut en disposer sans consultation, par échange, vente, don ou par toute autre façon.

5. Dons d'autres objets

La Fondation peut accepter les dons d'équipements, d'œuvres et d'autres biens pouvant contribuer à améliorer les collections et les services offerts au Service des bibliothèques.

La Politique d'acceptation des dons de la Fondation régit l'ensemble des activités en lien avec ces dons.

6. Sollicitation de dons

Seule la Fondation est autorisée à solliciter des personnes ou des organismes en vue de recueillir des donations. Cependant, un accord peut intervenir entre la Fondation et le Service des bibliothèques en vue d'une sollicitation particulière.

7. Reçus aux fins d'impôt ou de déductions fiscales

La Fondation remet les reçus aux fins d'impôt ou de déductions fiscales pour tous les dons faits au Service des bibliothèques, y compris le don de documents.

Exceptionnellement, pour les dons d'œuvres d'art, d'archives et de livres rares, la Commission canadienne d'examen d'exportation des biens culturels (CCEEBC) établit les règles et l'Université remet les reçus pour aux fins d'impôt.

8. Reconnaissance du Service des bibliothèques

Si la donatrice, le donateur l'autorise, la provenance du don sera indiquée dans la notice des documents intégrés au catalogue.

Il est également possible d'exprimer sa reconnaissance par tout autre moyen jugé adéquat par la donatrice, le donateur et le Service des bibliothèques.

8.1 Droit de retrait

À la demande de la vice-rectrice, du vice-recteur responsable de l'application ou de la rectrice, du recteur, toute expression de reconnaissance pourra faire l'objet d'un retrait, notamment dans les cas suivants :

- non-respect des engagements contractuels de la donatrice, du donateur;
- tout événement « nouveau et grave » pouvant porter préjudice à l'Université ou à sa communauté;
- plus généralement, tout autre motif jugé raisonnable par la rectrice, le recteur.

9. Responsable de l'application

Le vice-recteur aux Systèmes d'information est responsable de l'application de cette politique.

10. Entrée en vigueur

Cette politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.

11. Mise à jour

Cette politique est mise à jour tous les cinq ans.

Tableau historique des modifications

Historique des modifications antérieures au 24 février 2022		
Résolution	Date	Nature du changement
88-A-6187	26 janvier 1988	Création
93-A-8870	15 juin 1993	Mise à jour
2011-A-15037	12 avril 2011	Mise à jour
2015-A-16761	26 mai 2015	Mise à jour

Historique des modifications à compter du 24 février 2022		
Résolution	Date	Articles modifiés
2022-A-18834	24 février 2022 ¹	Mise à jour Nouveau gabarit

¹ À cette date, en respect de la Directive sur l'élaboration, l'approbation et la diffusion des règlements, politiques, directives et procédures, ce document normatif a fait l'objet d'une modification quant à sa forme pouvant avoir eu un impact sur la numérotation des articles.