Réf. Dossier : ABFK/202…/…..

# FORMULAIRE DE DON.

A COMPLETER ET A RENVOYER A JENNIFER BEAULOYE, RESPONSABLE DES COLLECTIONS, ARCHIVES ET BIBLIOTHEQUE (jbeauloye@kanal.brussels).

Les renseignements fournis ci-dessous seront examinés par la Responsable des Collections, Archives et Bibliothèque de la Fondation KANAL pour évaluer la pertinence de la proposition et d’accepter ou non le don ou dépôt.

Selon l’importance du fonds cédé, l’entrée du don pourra faire l’objet d’une acceptation par le Comité d’Acquisition de la Fondation KANAL.

Le formulaire de proposition de don ou de dépôt doit être accompagné d’un inventaire le plus précis possible des livres, archives ou autres documentation en précisant la provenance des pièces (Excel).

Pour les dons importants, un travail de sélection et de tri chez le donateur ou dépositaire sera réalisé avant la mise en carton.

Le référencement des dons intègre la mention du nom du donateur. Sauf avis contraire, les notices du catalogue en ligne feront explicitement apparaître la mention « Don de Prénom, Nom, année ».

Si nécessaire, la Fondation KANAL se réserve le droit de se défaire des volumes qui s’avéreraient ne pas être utiles pour compléter ses collections et/ou à en faire don à d’autres établissements.

COORDONNEES DU DONATAIRE / DEPOSITAIRE

Prénom NOM : ……….……………………………………………………………….

Entreprise ou institution (si lié) : …………………………………………………….

Adresse postale : ……………………………………………………………………..

Mail : …………………………………………………………………………………...

Tél. : ……………………………………………………………………………………

DESCRIPTION DU DON/DEPÔT :

Protagoniste(s) : ……….……………………………………………………………..

Thématique(s) ou sujet(s) : ………………………………………..………………...

Période : ……………………………………………………………………………….

Volume approximatif : …….………………………………………..………………...

TYPE(S) DE DOCUMENT(S) :

* Archives manuscrites
* Archives imprimées
* Livres
* Revues
* Documentation
* Plans et documents techniques
* Photographies
* Vidéos
* Autres :………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

TYPE DE PROPOSITION

* Dépôt long terme\* (durée à préciser) ……………………………………………………..
* Don
* Spécifiez les conditions ou clauses particulières si applicable : …………………..…… …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Raison de votre don/dépôt : ……….……………...…………………..……………………………….

(Déménagement, cessation d’activité, décès ou autre)

Statut (particulier, institution ou autre) : …………………………………………..…………………..

MENTION DU DON :

* « Don de Prénom, Nom, année »
* Autre :…………………………………………………………………………………….……..

REMARQUE(S) ADDITIONNELLE(S) / INFO(S) COMPLEMENTAIRE(S) :

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

ANNEXE(S) :

* Liste inventaire des volumes proposés en don / dépôt.

DATE :

LIEU :

SIGNATURE :