

## ACTE DE DONATION

Les ArQuives: Les archives LGBTQ2+ du Canada  
34 Isabella Street, Toronto, Ontario M4Y 1N1  
Enregistrement d'organisme de bienfaisance # 11883 2864 RR0001

Ce formulaire doit être complété par le·a donateur·ice au moment du transfert de don aux ArQuives : Les archives LGBTQ2+ du Canada.

Date du transfert : \_\_\_\_\_ Numéro d'accession : \_\_\_\_\_

### 1. Garantie et Transfert physique

1.1 Je soussignée \_\_\_\_\_ (ci-après dénommé·ée le·a Donateur·ice), suis l'unique et absolu·e détenteur·ice de ces documents comme biens personnels et transfère, donne, accorde, et cède par la présente aux ArQuives : Les archives LGBTQ2+ du Canada (ci-après dénommées Les ArQuives) et à ses successeurs les documents décrits ci-dessous (veuillez utiliser l'espace supplémentaire si nécessaire ou joindre une liste des boîtes ou des articles) :

#### Cette don inclut :

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Documents papiers personnels | <input type="checkbox"/> Livres ou monographies        | <input type="checkbox"/> Périodiques              |
| <input type="checkbox"/> Documents administratifs     | <input type="checkbox"/> Artefacts et objets éphémères | <input type="checkbox"/> Oeuvres d'art            |
| <input type="checkbox"/> Équipement ou fournitures    | <input type="checkbox"/> Photographies                 | <input type="checkbox"/> Matériel audiovisuel     |
| <input type="checkbox"/> Archives électroniques       | <input type="checkbox"/> Affiches                      | <input type="checkbox"/> Autre (merci de décrire) |

#### Coordonnées (merci d'imprimer) :

Nom complet : \_\_\_\_\_

Pronom(s) :  Il  Elle  Iel  Autre:

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville et province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Moyen de contact préféré :  Téléphone  Courriel  Voie postale

Merci de m'ajouter à l'infolettre des ArQuives :  Oui  Non

**1.2 Avez-vous l'autorité nécessaire pour faire don de ces documents ?**  Oui  Non

Si non, merci d'expliquer :

**1.3 Êtes-vous l'investigateur·rice/auteur·rice de ces archives ?**  Oui  Non

Si non, merci d'expliquer comment ceux-ci sont entrés en votre possession :

#### **1.4 Reçus fiscaux pour les dons en nature**

Avez-vous besoin d'un reçu fiscal officiel pour votre don ?  Oui  Non

**Note :** Un reçu fiscal sera uniquement envoyé aux donateurs·ices éligibles en accord avec la politique d'évaluation monétaire des ArQuives.

#### **1.5 Renvoi des documents non acceptés**

Souhaitez-vous que les documents non acceptés vous soient renvoyés à vos frais ?  Oui  Non

**Note :** Des efforts raisonnables seront entrepris pour contacter le·a Donateur·ice afin de procéder au renvoi des documents. Après trente (30) jours, les ArQuives se réservent le droit de disposer des documents en accord avec sa politique d'acquisitions.

#### **1.6 Traitement et catalogage**

Les ArQuives s'engagent à arranger, décrire, cataloguer, conserver, et mettre à disposition votre don en accord avec les normes applicables aux bibliothèques, archives et musées canadiens, à la discrétion de la Directrice Générale. Des fonds et ressources supplémentaires, via des dons financiers, programmes de subventions et autres sources, pourraient être nécessaires avant que les ArQuives puissent procéder au traitement et catalogage de votre don.

**Souhaitez-vous joindre un don financier pour soutenir cette démarche ?**  Oui  Non

#### **1.7 Permission pour contacter le·a Donateur·ice**

Les chercheurs·euses peuvent émettre des requêtes sur les donateurs·ices et/ou les dons. Est-ce que le·a Donateur·ice donne son consentement pour que son nom et ses coordonnées soient partagés ?

Le·a chercheur·euse peut contacter directement le·a Donateur·ice.

Les ArQuives peuvent contacter le·a Donateur·ice au nom du·de la chercheur·euse.

Non, je ne souhaite pas être contacté·e par des chercheurs·euses.

## **2. Droit d'auteur**

Cette partie de l'Accord concerne toute restriction d'accès et toute particularité relative aux droits d'auteur du don. Conformément à la Loi sur le droit d'auteur du Canada, les ArQuives peuvent faire des copies du matériel que vous donnez dans le cadre de l'Utilisation équitable. Si vous vous opposez à l'utilisation du matériel dans le cadre de l'Utilisation équitable, vous devez imposer une restriction d'accès en remplissant la section 3 du présent Accord.

### **2.1 Droit d'auteur et propriété intellectuelle**

Possédez-vous les droits d'auteur sur tout, une partie, ou aucun des documents proposés ?

**Tout**       **Une partie**       **Aucun**

**Si vous avez coché "tout" ou "une partie",** merci de remplir les sections 2.2 et 2.3 de cet Accord.

**Si vous avez coché "aucun",** savez-vous qui possède le droit d'auteur sur les documents proposés ? Si oui, merci de nous fournir les noms et coordonnées sur une page séparée.

### **2.2 Le cas échéant, cédez-vous aux ArQuives tout, une partie, ou aucun droits d'auteur lors du transfert de don ?**

**Tout**       **Un partie**       **Aucun**

**Si vous avez coché "tout" ou "une partie",** merci de décrire précisément les droits d'auteur que vous transférez aux ArQuives (merci d'utiliser des pages additionnelles si nécessaire) :

### **2.3 Le cas échéant, cédez-vous aux ArQuives tout, une partie, ou aucun droits d'auteur sur ces documents après votre décès ?**

**Tout**       **Un partie**       **Aucun**

**Si vous avez coché "tout" ou "une partie",** merci de décrire précisément les droits d'auteur que vous transférez aux ArQuives après votre décès (merci d'utiliser des pages additionnelles si nécessaire) :

**Note :** Si vous souhaitez transférer aux ArQuives les droits d'auteur de tout ou d'une partie de vos dons avant ou après votre décès, assurez-vous que les conditions relatives aux droits d'auteur figurent explicitement dans votre testament.

### **2.4 Donnez-vous la permission aux ArQuives de numériser et de rendre accessible en ligne les documents dont vous conservez les droits d'auteur ?**

**Oui**       **Non**

**Si non,** merci de décrire les documents que vous ne souhaitez pas voir numérisés et rendus accessibles en ligne pour le moment (merci d'utiliser des pages additionnelles si nécessaire) :

### **3. Restrictions d'accès**

L'accès aux documents peut être restreints à la discrétion des ArQuives ou par requête du-de la Donateur-ice. Les ArQuives se réservent le droit de faire des copies ou de numériser les documents à des fins de conservation sans demander l'autorisation supplémentaire du-de la Donateur-ice.

**3.1** Souhaitez-vous que tous les documents soient accessibles publiquement et librement dans leur entièreté ? Merci de prendre en considération toutes les informations personnelles ou informations provenant de tiers qui pourraient vouloir dire que les documents doivent être restreints pendant une période limitée ou soumis à des conditions d'accès.

**Oui**             **Non**

**Si oui**, allez directement à la Section 4.

**Si non**, merci de décrire spécifiquement les documents que vous ne souhaitez pas être rendus accessibles publiquement et librement pour le moment (merci d'utiliser des pages additionnelles si nécessaire) :

Les restrictions s'appliquant jusqu'à :

- Le décès du-de la Donateur-ice.
- \_\_\_\_\_ années après votre mort.
- \_\_\_\_\_ années après la date du transfert de don.

**Note** : Les ArQuives n'empêchent pas l'accès aux documents pour une durée indéterminée et se réservent le droit d'imposer des restrictions d'accès à tout contenu dans l'intérêt de la vie privée ou pour des raisons éthiques.

**3.2 Bien que l'accès aux documents soit restreint, autorisez-vous l'accès aux chercheurs·euses recensés·ées ?**

**Oui**             **Non**

**Si oui**, comment souhaitez-vous être contacté ?

- Le-a chercheur·euse peut contacter directement le-a Donateur·ice.
- Les ArQuives peuvent contacter le-a Donateur·ice au nom du-de la chercheur·euse.
- Les ArQuives peuvent accorder la permission aux chercheurs·euses recensés·ées à la condition qu'ils ne publient pas de travaux basés sur ces documents et/ou qu'ils ne rendent pas publique toute information privée, ou permettant d'identifier une personne, contenue dans ces documents.
- Autre, merci de décrire :

#### **4. Signature**

Vous pouvez demander une copie de l'acte de donation signé par un représentant des ArQuives.

\_\_\_\_\_  
(Signature du·de la Donateur·ice)

\_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
(Le cas échéant) Nom de l'organisation / la société

En signant, je reconnais avoir le pouvoir d'engager l'organisation / la société.

\_\_\_\_\_  
(Représentant·e des ArQuives : Les archives LGBTQ2+ du Canada)

\_\_\_\_\_  
(Date)