



## CHARTRE DES DONNS

### Principes généraux :

- La bibliothèque universitaire n'accepte que les dons, pas les dépôts.
- Le donateur certifie avoir l'entière propriété des documents qu'il cède à la bibliothèque.
- Les ouvrages reçus en don deviennent l'entière propriété de l'université.
- Toute personne morale publique ou privée désirant faire un don à la bibliothèque reçoit une copie de la présente charte et dès lors est réputée en accepter les termes.

### Principes d'acceptation d'un don :

- **Type de supports :**

La BUA accepte en don des documents sur tous supports, à l'exception des supports non pérennes ou nécessitant un matériel de lecture spécifique (photocopies, DVD, microformes, disquettes).

Des exceptions peuvent toutefois être faites notamment dans le cas où ces supports non pérennes sont partie intégrante d'un fonds.

- **Cohérence avec la politique de développement des collections ou avec les fonds existants :**

Les dons sont acceptés dans la mesure où ils présentent un intérêt manifeste pour l'enrichissement des collections, en accord avec les missions documentaires de la BUA, sa politique d'acquisition ou complétant des fonds existants.

La BUA n'accepte de second exemplaire d'une publication déjà présente dans les collections qu'à titre exceptionnel (nécessité de remplacer un document en mauvais état ou très fréquemment demandé, ouvrage présentant des particularités d'exemplaire).



Les collections de revues doivent soit venir combler les lacunes des collections déjà existantes dans la bibliothèque, soit être particulièrement complètes. Les collections trop lacunaires ne sont pas retenues.

- **Identification préalable des documents :**

Afin de permettre un examen rapide du don, les documents proposés doivent être clairement décrits. Doivent à minima être mentionnés :

- le titre, l'auteur, l'éditeur, l'année et le nombre d'exemplaire.

- **Bon état physique des documents :**

L'état de conservation des documents proposés en don doit permettre leur intégration dans les collections sans traitement spécifique de restauration. La BUA pourra déroger à ce principe pour les documents uniques ou rares.

- **Origine du don :**

La BUA mentionne l'origine des dons qu'elle reçoit dans son système interne de gestion informatique ou ses archives. Sauf indication contraire du donateur, son nom peut être mentionné dans les catalogues de la bibliothèque ou les catalogues collectifs auxquels elle participe.

En fonction de sa politique de valorisation des collections, elle peut être amenée à communiquer sur les dons qu'elle reçoit sur divers supports (rapport d'activité de la bibliothèque, lettre d'actualité, web...).

## Réception des dons :

La bibliothèque universitaire s'engage à répondre à toutes les sollicitations, même si celles-ci devaient être déclinées.

Un don peut être accepté dans sa totalité, de manière partielle, ou refusé.

- **Dons de moins de 10 livres :** Ils peuvent être pris en charge directement par la bibliothèque après signature par les deux parties (donateur et bibliothèque) de la convention de don.



- **Dons de plus de 10 livres :** Ils font l'objet au préalable d'une proposition de don, accompagnée d'une liste bibliographique des documents concernés ou, à défaut, d'un descriptif sommaire de la collection permettant d'en connaître la composition qualitative et quantitative.

Les dons importants en nombre de volumes (notamment les dons d'institutions) ou exceptionnels par leur valeur marchande peuvent nécessiter une visite de pré-évaluation avant acceptation partielle ou totale, ainsi qu'une présentation devant les instances compétentes de l'Université.

Après acceptation, la livraison des documents dans les locaux de la bibliothèque est, sauf exception, à la charge du donateur.

### Traitement des dons :

Lorsqu'elle accepte un don, la bibliothèque se réserve le droit d'effectuer un tri et d'en éliminer les documents obsolètes, abîmés ou ne relevant pas des domaines pertinents pour ses collections, et éventuellement de les proposer à d'autres établissements.

Les dons définitivement acceptés sont catalogués, équipés et mis à disposition des usagers dès que possible. La bibliothèque ne peut cependant s'engager sur des délais de traitement vis-à-vis du donateur.

Les dons sont intégrés dans les collections conformément à la classification et à la cotation en vigueur. Ils sont ensuite soumis aux conditions de consultation et de prêt en usage dans la bibliothèque.

Dans le cadre des opérations de gestion et de mise à jour des collections, les documents acceptés en dons sont également susceptibles, au même titre que toutes les collections de l'Université, de faire l'objet de reclassement, recotation, désherbage ou dons ultérieurs.