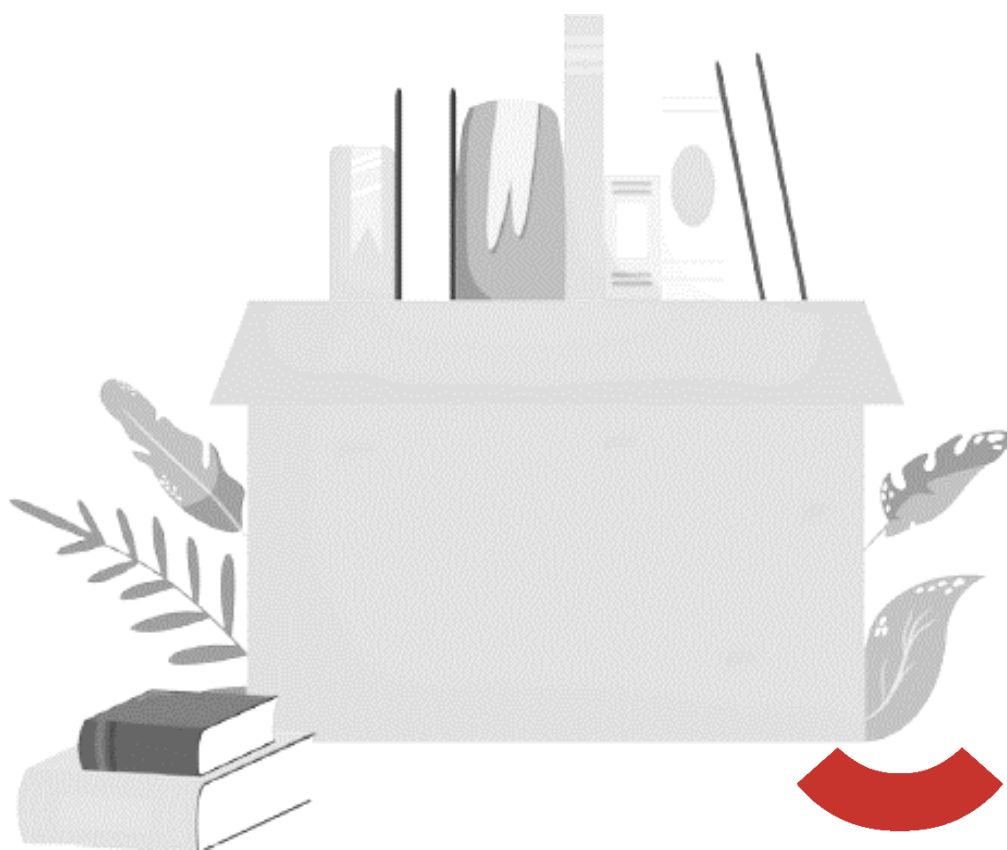




CHARTE DES DONS



Introduction

Les bibliothèques (BU) de l'Université Marie et Louis Pasteur font régulièrement l'objet de dons d'ouvrages de la part d'autres institutions, d'éditeurs ou de particuliers. La charte précise les critères d'acceptation des dons, la démarche de donation et les modalités d'intégration des dons dans les collections documentaires.



Critères et démarches

1. Les critères d'acceptation d'un don

- Les dons doivent être en bon état et référencés dans une liste précisant « titre, auteur, éditeur et date de publication » pour chaque document ;
- Les dons doivent répondre aux besoins des publics de la bibliothèque et doivent correspondre aux champs disciplinaires enseignés ou aux axes de recherche ;
- Les dons doivent être uniquement constitués d'ouvrages. Les journaux, revues*, dictionnaires, encyclopédies et autres documents multimédias sont exclus ;
- Le volume des dons doit être compatible avec les capacités de stockage de la bibliothèque ;
- Les dons de manuels ne sont possibles que si les éditions sont récentes.

** Les revues peuvent être acceptées si elles se présentent sous forme de collections complètes ou de numéros isolés pouvant compléter des lacunes dans les collections des BU.*

2. Comment procéder pour faire un don ?

- Pour faire un don, il convient de contacter la bibliothèque universitaire de votre choix, muni de la liste détaillant les ouvrages que vous souhaitez donner.
La bibliothèque concernée pourra alors évaluer le don et l'accepter dans sa totalité ou procéder à une sélection ou encore le refuser et réorienter éventuellement le donateur vers d'autres bibliothèques, institutions ou associations ; Tout don donne lieu à une attestation (annexe 1) ou à une convention (annexe 2) dont un exemplaire est remis au donateur ;
- Tous les dons se font à titre gratuit et la cession est définitive ;
- Le donateur s'engage à prendre en charge le transport des ouvrages vers la bibliothèque ;
- Les dons exceptionnels, en raison de leur volumétrie ou de leur caractère patrimonial, feront l'objet d'une analyse particulière avec la bibliothèque concernée

3. Comment sont traités les dons acceptés ?

- Les dons sont intégrés dans les collections déjà existantes, selon les critères définis par la politique documentaire de la bibliothèque
- Les documents sont catalogués, équipés et localisés (catalogue de l'UMLP, catalogue collectif national) puis communiqués aux publics selon les règles de prêt habituelles.
- Les dons patrimoniaux feront l'objet d'un traitement spécifique.

Contacts

Retrouvez toutes les coordonnées des bibliothèques universitaires (SCD) de l'UMLP sur le site



<https://bu.univ-fcomte.fr/> Onglet Bibliothèques

Formulaire d'acceptation d'un don

Don de documents aux bibliothèques universitaires de l'Université Marie et Louis Pasteur

Partie réservée au SCD (BU)

Je soussigné, Hélène Pouilloux, directrice du Service Commun de Documentation (SCD) de l'Université Marie et Louis Pasteur (UMLP), certifie que :

M/Mme

a donné, à titre gratuit, les documents mentionnés sur la liste jointe à la présente déclaration au SCD de l'UMLP.

Ces documents sont intégrés dans les collections du SCD de l'UMLP de manière définitive et irréversible.

Fait à

le

Partie réservée au donateur

Je soussigné M/Mme

Adresse :

Téléphone :

Certifie avoir donné à titre gratuit au SCD de l'UMLP les documents mentionnés sur la liste jointe à la présente déclaration.

Ces documents sont intégrés d'une manière définitive et irréversible dans les collections du SCD de l'UMLP, qui se réserve le droit de se défaire des volumes qui s'avèreraient ne pas correspondre à sa politique documentaire.

Fait à

le

Annexe 2

Convention de cession de documents au Service Commun de Documentation (SCD) de l'université Marie et Louis Pasteur (UMLP)

Entre _____ nommé ci-après le

Donateur, d'une part

Et

La direction du SCD de l'Université Marie et Louis Pasteur, 20 rue Ambroise PARÉ, 25000 Besançon, représenté par sa directrice, Hélène POUILLOUX, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

Le Donateur cède au SCD de l'UMLP, à la date de signature de la présente convention, le fonds documentaire décrit en annexe. Le SCD de l'UMLP devient propriétaire dudit fonds. Ces documents alimentent les collections générales du SCD de l'UMLP. Cette dernière s'engage à assurer la meilleure gestion possible des documents reçus, au service de la communauté de ses usagers, dans le cadre des objectifs définis par ses statuts et précisés par sa charte documentaire.

Article 2 – Engagements du SCD de l'Université Marie et Louis Pasteur

Le SCD de l'UMLP s'engage à conserver les collections retenues dans son fonds documentaire dans les meilleures conditions.

Les documents cédés sont communicables sur place et/ou prêtables, selon les conditions propres au SCD de l'UMLP, telles que mentionnées dans son règlement intérieur, aux usagers autorisés et aux établissements participant au prêt entre bibliothèques.

Article 3 – Engagements du donateur

Le donateur garantit que les documents transférés relèvent de sa propriété. Les documents sont cédés sans conditions, sauf mentions particulières précisées ci-dessous. La donation se fait exclusivement à titre gratuit. Le donateur reconnaît au SCD de l'UMLP le droit de mener les opérations nécessaires à la mise en cohérence du don avec ses collections (tri et sélection des documents, intégration ou non dans les collections existantes, etc.).

Article 4 – Mentions particulières (si précisées)

-

-

Article 5 – Durée de la convention

Les documents cédés au SCD de l'Université Marie et Louis Pasteur le sont à titre définitif. La présente convention n'est pas révisable.

Fait à _____ le _____

Signature

Le donateur

La direction du SCD de l'UMLP