



AVIGNON
UNIVERSITÉ

CHARTRE DES DONNS

Principes généraux

- La bibliothèque universitaire n'accepte que les dons, pas les dépôts temporaires.
- 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.

Documents acceptés

Les dons sont acceptés dans la mesure où ils présentent un intérêt manifeste pour l'enrichissement des collections, en accord avec les principes développés dans la charte documentaire de la bibliothèque.

La bibliothèque ne peut accepter que les documents imprimés, les documents sur autre support (cassettes vidéo, DVD ou CD-Rom) devant être acquis avec des droits spécifiques pour pouvoir être consultés ou prêtés en bibliothèque.

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.

La bibliothèque n'accepte que les documents en bon état.

Réception des dons

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

Tout dépôt de document doit faire l'objet au préalable d'une validation par la bibliothèque.

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

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.



FORMULAIRE

POUR LES DONS DE DOCUMENTS

Prénom et Nom :

Adresse :

Téléphone :

- Attestant en être l'unique propriétaire **fait don à la bibliothèque de l'Université d'Avignon**

des documents dont la liste est jointe (dons de plus de 15 documents)

des documents suivants : (dons de 15 documents au plus)

– Pour un ouvrage : Nom de l'auteur, Titre, Année de publication

– Pour une revue : Titre, Volume, numéro, Année, Éditeur

(Procédure facultative pour les enseignants d'Avignon Université)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)

Et autorise, si nécessaire, la bibliothèque à se défaire des documents qui ne seraient pas conformes à sa politique documentaire, notamment en les proposant gratuitement aux usagers ou en éliminant.

Ce don est définitif et sans restriction.

Fait à, le.....

Signature du donateur