

Charte des dons entrants

La présente charte vise à préciser les modalités d'acceptation et de traitement des dons proposés au Service commun de documentation de l'Université Bordeaux Montaigne.

Seuls les dons proposés par des particuliers sont ici envisagés, les dons ou échanges établis avec des institutions ou services partenaires faisant l'objet de conventions spécifiques.

Les donateurs, dûment informés des termes de la présente charte, sont réputés en acceptant les termes.

1. Principes généraux

Le donateur certifie avoir la pleine propriété des documents qu'il propose en don.

Le don consistant en une cession pleine et entière des documents, leur propriété est transférée à l'Université qui est dès lors libre d'intégrer ou non les documents dans ses collections en fonction de sa politique documentaire.

2. Critères d'acceptation

Les documents retenus pour intégrer les collections de l'université présenteront un intérêt scientifique et/ou patrimonial particulier au regard des domaines documentaires déjà développés par le Service commun de documentation. Ils devront présenter un bon état physique.

Si le don porte sur des revues ou journaux, les collections trop lacunaires ou les numéros déjà présents dans les collections ne seront pas retenus.

Les DVDs ou CDs ne pourront pas être acceptés en don, ces documents devant être acquis avec des droits spécifiques pour pouvoir être consultés ou prêtés en bibliothèque.

Les équipes du SCD peuvent par ailleurs être amenées à refuser des propositions de dons pour des raisons de place et/ou de moyens humains suffisants pour en assurer le traitement.

3. Comment proposer un don ?

Les donateurs sont invités à suivre les étapes suivantes :

- Etablir la liste des documents proposés en don en détaillant les informations ci-dessous afin de faciliter l'analyse préalable par les équipes du Service commun de documentation :
 - Pour un ouvrage : Nom auteur, Prénom, Titre, Editeur, Année de publication (et si possible ISBN)
 - Pour un journal ou une revue : Titre, Volume, numéro, dates abonnement (début et fin, lacunes éventuelles)

- Adresser leur proposition de don au Service commun de la documentation, par mail ou à l'aide d'un formulaire disponible sur le site web de l'Université Bordeaux Montaigne.

4. Conditionnement et transport

La mise en carton et l'acheminement seront effectuées par le donateur et à ses frais.

5. Attestation ou convention de don

Une attestation de don basée sur le modèle-type en annexe de la présente charte peut être complétée et signée par le donateur, certifiant son accord avec les modalités de sélection et de traitement des documents par le Service commun de documentation.

Pour les dons présentant un enjeu scientifique ou patrimonial particulier, une convention de don sera établie et signée par le donateur et le président de l'Université Bordeaux Montaigne. Un modèle-type est proposé en annexe de la présente charte, qui pourra être adapté en fonction de la nature du don.

6. Devenir des documents retenus / non retenus

Le service commun de la documentation de l'Université Bordeaux Montaigne assure l'inventaire, la conservation, le traitement, la diffusion et la valorisation des documents retenus pour intégration dans ses collections.

Les documents non retenus pourront être, suivant leur nature, leur état d'usage et leur contenu :

- proposés aux étudiants dans le cadre de foires aux dons ;
- proposés en don à d'autres bibliothèques dans le cadre des conventions de partenariat de l'Université ou dans un cadre associatif ;
- remis en vente par une librairie solidaire partenaire ;
- proposés librement au public fréquentant l'université dans des boîtes à livres ;
- traités dans le cadre des circuits de recyclage des déchets.



Service commun de la documentation

Attestation de don

Je soussigné (e),

M./Mme (Nom,Prénom) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

donne à titre gratuit à l'Université Bordeaux Montaigne, ouvrages ou cartons d'ouvrages.

Je certifie que les ouvrages proposés en don sont ma propriété pleine et entière.

Je déclare avoir pris connaissance de la charte des dons entrants de l'Université Bordeaux Montaigne et en accepter les termes sans aucune restriction.

J'admets notamment que la propriété pleine et entière des documents donnés est transférée à l'Université Bordeaux Montaigne, qui est dès lors libre d'intégrer ou non les documents dans ses collections en fonction de sa politique documentaire.

Fait pour valoir ce que de droit,

Le :

Nom, prénom et signature du donateur :

Convention de don – Exemple

ENTRE

Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

ci-après dénommé « Le donateur »

d'une part,

ET

L'Université Bordeaux Montaigne

Etablissement public à caractère, scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP)

sise Domaine universitaire- 33607 Pessac cedex

représentée par son président, Monsieur Lionel Larré,

ci-après désignée indifféremment « Université Bordeaux Montaigne » ou « université »,

d'autre part

ci-après chacune individuellement désignée(s) « Partie » et collectivement « Parties »,

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L.712-3-IV – 3°) et R.719-80 ;

Vu le code général de la propriété des personnes publiques (cf. article L.1121-2),

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne n°...

Article 1. Objet de la convention

Par la présente convention, M/Mme Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. fait don à l'Université Bordeaux Montaigne des collections suivantes (descriptif sommaire : nature du don, estimation de volumétrie) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Article 2. Nature du don

Le don prévu au titre de la présente convention n'est assorti d'aucune charge, condition, ni affectation immobilière.

Article 3. Garanties du donateur

Le donateur garantit à l'Université Bordeaux Montaigne qu'il détient tous les droits et les pouvoirs de procéder au don objet de la présente convention.

Article 4. Propriété matérielle du don et intégration dans les collections de l'Université

L'Université Bordeaux Montaigne à compter de la signature et de l'approbation de la présente convention, détient l'exclusive et pleine propriété des ouvrages cédés par le donateur.

Article 5. Modalités d'intégration et de traitement du don

Les documents remis par le donateur pourront être intégrés ou non dans les collections de l'Université suivant les principes et modalités définis dans la *Charte des dons* de l'université.

Article 6. Conditionnement et transport

Détailler ici les modalités de conditionnement (par ex, mise en cartons à la charge du donateur) et de transport (par ex : prise en charge par un transporteur aux frais de l'université, etc.)

Article 6. Droit applicable – règlement des litiges

La présente convention est régie par le droit français.

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les Parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de Bordeaux, seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage).

<p>Fait le : A :</p> <p>Le donateur (Nom, prénom)</p>	<p>Fait le : A : Pessac</p> <p>Pour l'Université Bordeaux Montaigne</p> <p>Lionel Larré, Président</p>
---	--