

**NOTE DE CADRAGE****Devenir des documents retirés des collections au sein des bibliothèques de l'Université Bordeaux Montaigne**

---

***Textes juridiques de référence :***

*LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique et notamment son article 13 ;*

*Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L2112-1, L3211-17.*

***Article 1 – Éléments de contexte***

En dehors des documents anciens, rares ou précieux qui relèvent du domaine public, les documents acquis par les bibliothèques de l'Université, appartiennent à son domaine privé et sont par conséquent aliénables.

De ce fait, les collections des bibliothèques universitaires font l'objet d'une gestion dynamique conduisant à retirer des collections les documents devenus non pertinents afin d'ajuster en permanence l'offre documentaire aux besoins de la communauté scientifique et pédagogique de l'université. Ces opérations visent aussi à garantir une bonne gestion des espaces et des capacités de stockage.

La présente note vise à préciser les filières de réemploi ou de recyclage recommandées au sein de l'établissement pour les documents retirés des collections, dans le cadre d'une approche durable, responsable et solidaire.

***Article 2 – Critères de sélection des documents retirés des collections***

Les documents sont analysés en fonction des critères suivants :

- Intérêt et pertinence pédagogique et scientifique
- Etat d'usure
- Taux d'usage par les publics
- Existence de nouvelles éditions
- Rareté (nombre d'exemplaires au sein de l'établissement, sur le site bordelais ou au plan national)

***Article 3 – Devenir des documents retirés des collections***

Les documents retirés des collections peuvent représenter des volumes importants. Différentes filières permettent de leur donner une seconde vie.

Les documents peuvent ainsi être :

- proposés en don aux étudiants ;
- proposés en don à d'autres bibliothèques dans le cadre des conventions de partenariat de l'Université ou dans un cadre associatif ;

- donnés à une librairie solidaire partenaire et remis à en vente dans un cadre éthique et responsable ;
- traités dans le cadre des circuits de recyclage des déchets.

### **3.1 Dons aux publics étudiants**

Dans le cadre de la lutte contre la précarité étudiante, les documents retirés des collections sont proposés en priorité aux publics étudiants. A cet effet, des partenariats sont mis en place avec des associations étudiantes permettant d'organiser un ou plusieurs événements annuels de type « foire aux dons » au cours desquels les ouvrages sortis des collections sont proposés gratuitement aux étudiants de l'établissement.

Les associations partenaires sont choisies sur la base de leurs statuts et de leurs projets, nécessairement basés sur une démarche éthique et solidaire luttant contre la précarité étudiante.

Une convention de partenariat est établie avec chaque association partenaire, précisant l'objet du partenariat et les obligations de chaque partie. Voir modèle de convention en annexe 2.

### **3.2 Dons à des bibliothèques relevant d'associations ou d'autres institutions**

Les documents peuvent aussi être proposés en don à d'autres bibliothèques dans le cadre des conventions de partenariat de l'université ou par le biais d'associations.

Une convention de don est établie entre le Service commun de la documentation et chaque association ou institution concernée, précisant les engagements de chaque partenaire ainsi que les modalités techniques de collecte et de remise des documents. Voir modèle de convention en annexe 2.

### **3.3 Revente par l'intermédiaire d'un libraire solidaire**

L'établissement peut faire appel à un libraire relevant de l'économie sociale et solidaire pour organiser la revente des ouvrages désherbés. Dans ce cas de figure, une convention est signée avec la société partenaire.

Les libraires partenaires seront sélectionnés sur les critères suivants :

- revente des ouvrages à prix réduit
- reversement d'une partie du produit des ventes à des associations humanitaires

### **3.4 Recyclage**

Les documents trop abîmés ou qui ne pourraient pas être donnés sont placés dans des bennes à papier et font l'objet d'un processus de recyclage dans le cadre des marchés de traitement des déchets propres à l'Université Bordeaux Montaigne. Dans le cas particulier des documents de la bibliothèque Lettres et sciences humaines, ce sont les prestataires du marché de traitement des déchets de l'Université de Bordeaux qui assurent ce recyclage.

## **Article 4 – Modalités de gestion technique et de suivi**

Les documents retirés des collections font l'objet des traitements suivants :

- Suppression de leur référencement au sein du catalogue des bibliothèques de l'Université Bordeaux Montaigne et des catalogues nationaux
- Apposition d'un tampon sur la page de titre comportant la mention : « Retiré des collections »

Un traitement spécifique dans le logiciel de gestion des bibliothèques permet d'en conserver un inventaire détaillé.

Le ou les libraires partenaires pour les opérations de revente solidaires sont par ailleurs tenus de fournir un rapport des ventes annuelles et d'indiquer le montant reversé aux associations humanitaires.

## Annexe 1

**CONVENTION DE PARTENARIAT  
en vue de l'organisation d'événements de type « foire aux dons »**

*Vu la LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique et notamment son article 13 ;*

*Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L.2112-1 et suivants ;*

**Considérant** l'absence de valeur patrimoniale des ouvrages cédés ;

L'Université Bordeaux Montaigne,  
représentée son Président M. .... ,

et l'association : .....  
représentée par M. / Mme ..... en qualité de .....

### **Article 1. Objet de la convention**

Par la présente convention, un partenariat est établi entre le Service commun de la documentation de l'Université Bordeaux Montaigne et l'association ....., visant à permettre l'organisation conjointe d'un ou plusieurs événements annuels de type « foire aux dons » au cours desquels les ouvrages issus des opérations de désherbage menées au sein des bibliothèques du SCD pourront être proposés en don aux étudiants de l'Université Bordeaux Montaigne.

### **Article 2. Principes de distribution des dons**

Les dons sont distribués gratuitement.

Les modalités spécifiques de distribution (qualité des donataires, limitation en nb d'ouvrages par destinataire) sont définies de manière concertée par les deux parties prenantes.

### **Article 2. Obligations des parties**

Le service commun de la documentation s'engage :

- à stocker les ouvrages désherbés dans un ou plusieurs locaux dédiés ;
- à faire la publicité des événements dans ses espaces et sur le web en mettant en avant le partenariat établi avec les associations ;
- à participer à l'organisation générale des événements ;
- à récupérer les ouvrages n'ayant pas trouvé preneur.

L'association partenaire s'engage :

- à faire la publicité des événements dans ses espaces et sur le web en mettant en avant le partenariat établi avec le SCD et les autres associations ;
- à préparer les ouvrages qui seront donnés (par exemple étiquettes à retirer, etc) ;
- à assurer la manutention des ouvrages et à l'installation des stands ;

- à assurer la tenue des stands en respectant les règles établies pour la distribution des documents ;
- à assurer la manutention des ouvrages n'ayant pas trouvé preneur afin de les rapporter dans leur lieu de stockage d'origine.

<p>Fait à Le M. .... Président de l'Université Bordeaux Montaigne</p> <p>Signature</p>	<p>Fait à Le Pour l'Association ..... M / Mme..... Qualité .....</p> <p>Signature</p>
--	---

## Annexe 2

<b>CONVENTION DE DON</b> <b>relative au transfert de propriété d'ouvrages cédés gratuitement</b> <b>par l'Université Bordeaux Montaigne</b>
---

*Vu la LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique et notamment son article 13 ;*

*Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L.2112-1 et suivants ;*

**Considérant** l'absence de valeur patrimoniale des ouvrages cédés ;

La présente convention porte sur le transfert de propriété d'ouvrages cédés gratuitement entre :

L'Université Bordeaux Montaigne,  
ci-après dénommée le donateur  
représentée par son Président M. ....,

et l'association ou institution suivante : .....  
ci-après dénommée le donataire  
représentée par M. / Mme ..... en qualité de .....

### **Article 1. Objet de la convention**

Par la présente convention, l'Université Bordeaux Montaigne fait don au donataire d'un lot d'ouvrages constitué d'environ .... documents.

### **Article 2. Transfert de propriété des documents**

La propriété des documents est transférée au donataire. Le donataire déclare désormais être le/la propriétaire des ouvrages susvisés dès signature du présent document.

### **Article 3. Obligations du donataire**

Le donataire s'engage à utiliser ces documents dans un cadre strictement lié à l'objet de son activité, sans qu'une utilisation commerciale ne soit possible.

Fait à Le M. .... Président de l'Université Bordeaux Montaigne  Signature	Fait à Le Pour le donataire M / Mme. ....  Signature
--	---