

## 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.

## 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. Les dons à fort contenu idéologique ne sont pas acceptés.

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.

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

- **Dons de moins de 15 livres** : Ils peuvent être pris en charge directement par la bibliothèque après signature par les deux parties (donateur et bibliothèque) du formulaire de réception de don.
- **Dons de plus de 15 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.