

# Charte des dons entrants

## Le cadre

Le Service Commun de la Documentation de l'Université d'Orléans est garant de l'accès de l'ensemble de la communauté universitaire à la documentation et de l'adéquation entre les ressources mises à disposition et les besoins des usagers. Pour ce faire, il communique aux publics, par le biais de ses bibliothèques, une importante collection de ressources documentaires. Cette collection peut être enrichie par des dons (hors legs, dépôt, dation) de particuliers, personnels de l'université, sociétés savantes, associations, bibliothèques ou tout autre organisme.

## Les principes

Les dons sont acceptés par l'Université dans la mesure où ils enrichissent les collections et répondent aux principes et aux critères de sélection énoncés dans la charte documentaire. Ils doivent être en bon état et ne présenter aucun danger de contamination pour les collections présentes.

Le donateur, la donatrice doit pouvoir attester sur l'honneur posséder la propriété pleine et entière du fonds, propriété qu'il accepte de transférer à l'Université.

## Les types de documents

Il peut s'agir de livres ou de revues. Les documents audiovisuels et multimédias (DVD, blue-ray, CD ROM, CD...) ne peuvent pas être acceptés pour des raisons de droits de prêts spécifiques pour les bibliothèques.

## La procédure de réception

Le donateur, la donatrice prend contact et transmet la liste des ouvrages au préalable à la bibliothèque qui décide de l'intégration de toute ou une partie des ouvrages proposés dans ses collections selon sa politique documentaire. Une réponse écrite mentionne l'acceptation ou non du don. Dans le cas où le don ne peut pas intéresser la bibliothèque, il peut être conseillé un autre donataire.

Le donateur, la donatrice prend en charge la livraison du don à la bibliothèque. Un formulaire de réception est remis au donateur, à la donatrice. Une convention de don est signée pour un don de plus de 20 ouvrages.

## Le traitement des dons

Les documents sont signalés au public dans le catalogue informatisé et dans le SUDOC (catalogue du Système Universitaire de Documentation). Ils entrent alors dans le cadre de la politique de conservation et de communication en vigueur et sont soumis aux mêmes critères de conservation (voir la Charte documentaire du SCD).