

Charte des dons entrants au SCD amU

Préambule

Le Service commun de la documentation (ci-après « le SCD ») soutient les missions d'enseignement, de recherche et de diffusion des savoirs de l'université.

Les dons de documents constituent un apport précieux à l'enrichissement des collections, sous réserve qu'ils correspondent à la politique documentaire et aux besoins de la communauté universitaire.

Afin de garantir la cohérence et la qualité des collections, cette charte précise les modalités d'acceptation et de traitement des dons.

Principes généraux

Les dons sont acceptés sans contrepartie financière.

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.

Un protocole de cession de documents formalise le transfert de propriété lorsque cela est nécessaire (fonds importants ou patrimoniaux, droits intellectuels nécessaires à la communication des documents au public).

Dans le cas d'ouvrages courants (non patrimoniaux), l'acceptation d'un don ne garantit pas son intégration aux collections. Le SCD se réserve le droit de trier, réattribuer voire éliminer des doubles ou des ouvrages ne correspondant pas à sa politique documentaire.

Les deux parties s'entendent sur le transport des documents, la bibliothèque n'étant pas en mesure d'assurer systématiquement leur acheminement.

Tout don est cédé à Aix Marseille Université en pleine propriété et à titre définitif.

Procédures de dons

Tout projet de don fait l'objet d'un contact préalable avec le SCD (bibliothèque universitaire de son choix) en fournissant :

- pour un don à caractère courant : un descriptif général aussi détaillé que possible (état physique des documents inclus) et/ou des photos concernant les dons d'une volumétrie conséquente.
- pour un don d'ouvrages patrimoniaux : une liste indiquant autant que possible le titre, l'auteur, l'éditeur et l'année de publication de chaque document.

La bibliothèque évalue l'intérêt scientifique, la pertinence et l'état matériel des documents avant acceptation.

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

Critères de sélection

Les documents sont évalués selon :

- Leur adéquation avec la politique documentaire (cf. la charte documentaire du SCD) ;
- Leur intérêt pour les domaines de formation et de recherche de l'université ou leur lien avec son histoire ou sa région ;
- Leur état matériel ;
- Leur caractère rare, patrimonial ou spécialisé ;
- Leurs conditions d'accès et d'utilisation (pour les documents sur support numérique) ;
- La présence éventuelle d'un titre en plusieurs exemplaires dans les collections ;
- La présence éventuelle du document sur d'autres supports : documents numérisés (ex. sur Gallica), livres électroniques, microfilms, microfiches.

Traitement des dons

Les documents retenus sont versés aux entrées et à l'inventaire du SCD qui s'engage à en assurer la meilleure conservation possible ; à en effectuer le signalement dans les catalogues ; à permettre leur communication auprès de l'ensemble de ses usagers ; et éventuellement à les exposer lors d'événements à caractère culturel ou éducatif.

Les documents non retenus pourront :

- Être proposés à d'autres bibliothèques ;
- Être cédés à des associations ;
- Être recyclés conformément aux règles en vigueur.

Reconnaissance du don

Pour les dons significatifs, une mention particulière peut être envisagée (mention spéciale dans les données d'exemplaires du catalogue des bibliothèques, ex-libris, valorisation d'un fonds, communication institutionnelle).