



Institut National
Universitaire
Champollion

CHARTRE DES DONNS

*Cette charte sur les dons complète la charte documentaire en vigueur.
Son objectif est d'uniformiser les pratiques et d'explicitier la politique
d'acceptation et de refus des dons au sein du Service Commun de la
Documentation*

Service Commun de la
Documentation

Affaire suivie par :
Florence Lunardi
Tél. : 05 63 48 16 95
Mél. :
Service.documentation@univ-
jfc.fr

Bibliothèque Universitaire
Campus d'Albi
Place de Verdun
Tél. : 05 63 48 17 17
81012 Albi Cedex 9

www.univ-jfc.fr



Université
Fédérale
Toulouse
Midi-Pyrénées

Responsabilité :

Toute proposition de don est étudiée et suivie par la responsable de la politique documentaire et en son absence par la directrice du Service Commun de la Documentation.

La décision d'accepter ou de refuser un don est prise en concertation avec le (ou les) responsable(s) d'acquisition de la (ou les) discipline(s) concernée(s), avec l'accord de la directrice du Service Commun de la Documentation.

Tout donateur potentiel se voit remettre, à titre informatif, un exemplaire de la charte des dons.

L'acceptation du don est officialisée par la signature du formulaire de don par le donateur et la directrice du Service Commun de la Documentation.

Les critères d'acceptation :

Sont acceptés les dons en bon état physique, correspondant aux enseignements et axes de recherche de l'Institut National Universitaire, complétant les collections du Service Commun de la Documentation.

Le don doit représenter un intérêt pour les usagers : les ouvrages doivent être prêtés, voire consultables sur place pour les plus rares. Si le don ne répond pas à ces critères, il est refusé.

Les modalités d'acceptation

Une liste est demandée au donateur comprenant pour chaque document les informations suivantes : titre, auteur, éditeur, année de publication.

Les bibliothécaires sont autorisés à déplacer pour évaluer le don. Une fois accepté, le donateur ne peut revenir sur le don qui devient propriété de l'Institut National Universitaire.

Les bibliothécaires se réservent le droit de trier et de choisir les documents livrés en main. Les ouvrages écartés du don sont remis au donateur, ou redirigés vers une autre institution, ou encore jetés.

La bibliothèque assure le traitement des dons au rythme de ses possibilités, la priorité étant donnée au traitement des acquisitions courantes.