**Convention de don de documents à [Nom de l’établissement donataire]**

**Objet :** Don de documents

**Affaire suivie par :**

[Prénom Nom]

[Nom du service]

[Nom de l’établissement donataire]

[N° de téléphone]

[mél]

[Adresse]

**[Logo de l’établissement donataire]**

**Entre les soussignés**

[Nom de l’établissement donataire], représentée par X, responsable du [Nom du service], ci-après dénommé le Donataire ;

**Et**

X, ci-après dénommé le Donateur ;

**Vu**

Vu la demande présentée en date du JJ/MM/AAAA sur les documents dont le transfert est demandé, dénommées ci-dessous « Fonds » ;

Vu l’alinéa « X » de l’article #.#.# de la Charte documentaire de [Nom du service], approuvée en Conseil d’Administration le JJ/MM/AAAA ;

**Préambule**

Le [Nom du service] de [Nom de l’établissement donataire], garant de l’accès de l’ensemble de ses usagers à la documentation, a pour missions de :

- [Mission 1],

- [Mission 2].

Pour ce faire, il communique aux publics, par le biais de ses bibliothèques, une importante collection de livres et de périodiques, dont une partie provient de dons de professeurs ou de sociétés savantes.

L’intégration du Fonds dans cette collection permet également d’en assurer la bonne conservation et de le mettre à disposition du public.

**En conséquence, il est convenu ce qui suit :**

**Article 1. Objet**

La présente convention a pour objet le don matériel du Fonds, qui sera conservé par [Nom du service]. Le transfert s’effectue à titre gratuit.

**Article 2. Descriptif du Fonds objet du don**

Le Fonds se compose de :

1. X
2. X

**Article 3. Cession**

Le Donateur atteste sur l’honneur, avant cession, posséder la propriété pleine et entière sur le Fonds et que, à ce titre, il peut en disposer comme il l’entend. Dès effet de la présente convention, le Donateur s’engage à céder le Fonds:

* Sans délai ;
* Gracieusement et sans contreparties ;
* En totalité et en l’état ;
* Sans conditions ;
* Sans réserves sur l’usage ultérieur qui en sera fait ;

au Donataire, qui acquiert, de facto, la propriété exclusive du Fonds et en prend la gestion à sa charge.

**Article 4. Exploitation**

Chaque document du Fonds sera susceptible d’être communiqué et prêté au public, sauf s’il présentait des caractéristiques contre-indiquées, comme un état matériel dégradé incompatible, ou une rareté particulière.

Par ailleurs, il est rappelé qu’un document du Fonds est susceptible d’être :

* Reproduit pour copie individuelle ou à des fins de conservation, sur tout type de support ;
* Diffusé sous forme d’extrait.

En outre, chaque document du Fonds peut, si nécessaire, être exposé à des fins scientifiques ou pédagogiques pour des représentations collectives, telles que des expositions ou des colloques, à l’intérieur et à l’extérieur des emprises de [Nom de l’établissement donataire].

Cette exploitation sera effectuée dans les limites fixées par la loi et la règlementation en vigueur, notamment en matière de propriété intellectuelle.

**Article 6. Traitement**

[Nom du service] prendra toutes les mesures diligentes pour le traitement du Fonds, comportant des travaux de diverses natures, notamment en termes de sélection, de tri, de réparations éventuelles et de conditionnement.

Les documents du Fonds pourront être, si besoin, répartis entre les différentes bibliothèques de [Nom du service].

**Article 7. Conservation**

Le Fonds sera conservé dans des conditions matérielles appropriées. Une attention sera portée à sa sécurité, notamment pour prévenir les risques de déprédations.

Le Donataire se réserve la possibilité de se séparer de certains documents du Fonds, si ces documents trouvaient une place plus pertinente auprès de tiers comme, par exemple, des institutions publiques ou des associations à but non lucratif. Cette session à un tiers peut prendre la forme, notamment, d’un échange ou d’un don à titre non onéreux.

Par ailleurs, l’élimination de certains documents du Fonds est possible en raison de :

* La politique documentaire menée par [Nom du service] de [Nom de l’établissement donataire] ;
* La nécessité de les communiquer au public ;
* Leur état matériel dégradé ;
* L’intérêt documentaire et scientifique de lots de documents pouvant être conservés sous la forme d’un échantillon représentatif.

**Article 8. Signalement**

Les documents du Fonds seront signalés au public, à l’aide d’un catalogue en ligne et de tout autre outil en ligne utilisé par [Nom du service].

L’identité du Donateur, s’il le souhaite, sera indiquée dans la mention de provenance du don.

**Article 9. Effets**

La présente convention prend effet à la date de remise du Fonds par le Donateur. Ses effets sont réputés définitifs. Aucune rétrocession ne pourra être effectuée.

Les éventuels compléments en don de documents feront l’objet d’un avenant à la présente convention, dont les conditions demeureront identiques.

**Article 10. Règlement des litiges**

Si un différend devait survenir entre le Donateur et le Donataire à propos de la présente convention, les deux parties s’engagent à se concerter préalablement.

Tout litige ou contestation, en rapport avec la présente convention, qui ne trouverait pas de solution à l’amiable dans un délai raisonnable, relèvera du Tribunal Administratif de [Lieu du tribunal dont dépend l’établissement donataire].

Convention remise en deux exemplaires, dont une pour chaque partie,

|  |  |
| --- | --- |
| **Le Donataire**  X  **Le,**  **À**  **Signature** | **Le Donateur,**  X  **Le,**  **À**  **Signature** |