

## **POLITIQUE DES DONNS**

La BCU - Lausanne développe ses collections par des acquisitions répondant à des politiques de développement de collections précises.

Les dons représentent pour la bibliothèque une possibilité supplémentaire bienvenue d'enrichir les collections – universitaires, patrimoniales ou générales – mises à la disposition du public et des chercheurs.

### **1. Offre de don**

1.1. La BCU Lausanne accepte des dons ou des legs destinés à l'acquisition et/ou au traitement des documents.

1.2. La BCU Lausanne accepte les dons de documents, pour autant que ces dons aient une pertinence au regard de ses missions et de la politique de développement de ses collections.

1.3. Les offres de dons assorties de conditions souhaitées par le donateur sont évaluées en fonction de leur compatibilité avec les politiques et les règles en vigueur à la BCU Lausanne et en fonction de leur faisabilité. Une convention entre le donateur et la BCU Lausanne peut être établie.

1.4. Le donateur reconnaît être le propriétaire effectif des documents donnés et en transfère la propriété à la BCU Lausanne.

1.5. La BCU Lausanne dispose librement des documents qui lui sont donnés : elle ne conserve d'un don que les documents qu'elle a choisis en fonction des politiques de développement de ses collections.

### **2. Conditions particulières**

2.1. Dans le cas de documents numériques, le donateur reconnaît être le seul détenteur des droits d'auteur et des droits voisins sur les documents, ou avoir l'accord des autres détenteurs de droit pour effectuer le don ; il accepte de céder ces droits à la BCU Lausanne qui pourra diffuser ces documents dans le format et à travers le média de son choix.

2.2. La BCU Lausanne n'accorde aucune dérogation à ses règlements en échange d'un don.

### **3. Pré-évaluation du don**

3.1. La BCU Lausanne procède à une pré-évaluation de chaque don. Cet examen préalable a pour objectif de s'assurer que l'intérêt et la valeur des documents proposés en don sont en adéquation avec les politiques de développement des collections et justifient le travail de vérification et d'intégration nécessaire.

3.2. La pré-évaluation est en principe effectuée sur la base d'une liste, transmise par le donateur, des documents qu'il souhaite offrir à la BCU Lausanne. Une visite sur place peut également être faite dans le cadre d'une pré-évaluation. Le don de documents multimédias ou numériques requiert un visionnement ou un accès préalable au don.

3.3. Les dons reçus sans que la BCU Lausanne n'ait été sollicitée au préalable par le donateur sont soumis à une évaluation équivalente.

### **4. Intégration du don**

4.1. La BCU Lausanne s'engage, pour tous les documents retenus dans le cadre d'un don, à effectuer toutes les opérations liées à l'intégration dans les collections et au signalement dans les catalogues, dans la mesure de ses capacités.

4.2. La BCU Lausanne s'engage, pour tous les documents retenus dans le cadre d'un don, à les mettre à disposition des usagers conformément aux politiques d'accès et de prêt en vigueur. Un embargo peut être défini d'entente avec le donateur.

### **5. Dispositions pour les documents non intégrés**

5.1. La BCU Lausanne dispose librement des documents ayant fait l'objet d'un don. Les documents non retenus ne sont pas restitués au donateur.

5.2. Dans la mesure du possible, la BCU Lausanne propose les documents non retenus à d'autres institutions culturelles ou d'associations à buts non lucratifs.