**FORMULAIRE DE DON**

**DOCUMENTS PATRIMONIAUX**

**(imprimés anciens, manuscrits, archives, estampes …)**

**Prénom et nom** :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Agissant en qualité de :

**Fait don à la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne :**

[ ]  **des documents dont la liste est jointe ;**

[ ]  **des documents suivants :**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

[ ]  **Ne souhaite pas que son nom soit cité dans les documents publics**

**Cocher la formule choisie :**

[ ]  Délègue à la BIS le soin de communiquer, reproduire, valoriser et mettre en ligne les documents retenus conformément aux dispositions du Code du patrimoine et sous réserve des dispositions prévues par la loi pour le respect de la vie privée. Le donateur conservera toutes les facilités d’accès à ces documents.

[ ]  La communication, la reproduction, la valorisation de ces documents seront soumis à l’autorisation du donateur pendant une durée de …… années. En l’absence de réponse du donateur dans un délai d’un mois, aux demandes de consultation qui lui seront présentées, cette autorisation sera délivrée par la BIS. En tout état de cause, les documents deviendront librement communicables à l’issue de ce délai de …… années. Dans tous les cas l’autorisation donnée respectera le Code de patrimoine et les dispositions prévues par la loi pour le respect de la vie privée.

Fait à Signature du donateur

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Ce formulaire sera archivé à la BIS.

**FORMULAIRE DE DON :**

**1 À 10 VOLUMES**

**Prénom et nom** :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Agissant en qualité de :

**Fait don à la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne :**

[ ]  **des ouvrages dont la liste est jointe ;**

[ ]  **des ouvrages suivants :**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

**Autorise, si nécessaire, la bibliothèque à se défaire des volumes non retenus, notamment en les réorientant vers d’autres établissements documentaires, en les proposant gratuitement aux usagers ou en les éliminant.**

[ ]  **Ne souhaite pas que son nom soit cité dans les documents publics**

Fait à Signature du donateur

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Ce formulaire sera archivé à la BIS

**ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

**DE DON DE DOCUMENTS**

**La Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne (BIS) a reçu en don de** :

**Prénom et nom** :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Agissant en qualité de :

[ ]  **les documents dont la liste est jointe ;**

[ ]  **les documents suivants :**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

**Si nécessaire, la bibliothèque est autorisée à se défaire des volumes non retenus, notamment en les réorientant vers d’autres établissements documentaires, en les proposant gratuitement aux usagers ou en les éliminant.**

Fait à

Le Cliquez ici pour entrer une date.

Pour la BIS, nom de l’agent :

Signature

Cet accusé de réception est à remettre au donateur.