

## CONVENTION DE CESSION DE DOCUMENTS AU CTLES

---

**REF. :**

**ENTRE**

L'Université « X », représentée par son président, Monsieur « Y » et dont le siège social est « ..... » – 75 Paris, désignée ci-après « organisme cédant »,

d'une part,

**ET**

Le Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLes), établissement public à caractère administratif, représenté par son directeur, Monsieur Guillaume Niziers et dont le siège social est situé au 14, rue Gutenberg - 77607 Bussy-Saint-Georges, désigné ci-après « CTLes »,

d'autre part,

Vu le décret n° 94-922 du 24 octobre 1994 modifié portant création du Centre technique du livre de l'enseignement supérieur, article 2 notamment,

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de prévoir les conditions et les modalités de cession au CTLes de fonds documentaires de l'organisme cédant.

### **Article 2 : Fonds cédés**

Les fonds documentaires cédés par l'organisme au CTLes sont décrits dans l'annexe I (date de dépôt, provenance des documents, restrictions éventuelles à la communication, type de documents, nature, format, métrage).

Les documents cédés par l'organisme au CTLes le sont à titre définitif.

Le CTLes effectuera un dédoublement sur les fonds cédés, ayant pour résultats des destructions de documents ou « pilon », par rapport à la collection existante constituée par principe seulement d'exemplaires uniques. Ces opérations sont facturées par le CTLes à l'organisme cédant selon le tarif en vigueur voté par le Conseil d'administration et disponible sur le site web du CTLes.

## ■ **Convention de cession de documents au CTLes**

---

### **Article 3 : Engagements du CTLes**

#### **3.1. Conservation**

Le CTLes s'engage à stocker les collections qui lui sont cédées dans des conditions de surveillance et de conservation optimales.

#### **3.2. Communication des documents**

Les documents cédés sont communicables aux établissements participant au prêt entre bibliothèques (sauf restriction formellement mentionnée au moment du versement).

Dans les conditions optimales de fonctionnement du CTLes :

- Les documents sont disponibles à la communication à l'issue de leur traitement, soit dix semaines après la dernière semaine de versement, au plus tard ;
- Le CTLes s'engage à communiquer les documents dans un délai de 24 heures après réception des demandes.

Le CTLes n'offre pas de service de consultation sur place.

#### **3.3. Transferts des collections**

Le CTLes prend à sa charge le transfert des collections cédées de la bibliothèque versante vers le CTLes. L'organisation est co-pilotée par l'organisme cédant et le CTLes.

### **Article 4 : Engagements de l'organisme cédant**

#### **4.1. Taux de rotation des collections**

L'organisme cédant atteste que les documents transférés ont fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'un volume de communications inférieur à un prêt au mètre linéaire par an.

#### **4.2. Etat matériel**

L'organisme cédant garantit que les documents transférés sont dans un état matériel permettant une conservation de long terme et sains au regard des normes physiques et chimiques en vigueur et que ceux qui auraient subi des dommages ont été réparés matériellement, assainis et décontaminés (pour garantir l'absence notamment d'insectes, de moisissures et de poussières d'amiante).

#### **4.3. Listes des documents cédés**

L'organisme cédant établit la liste des documents cédés selon le modèle requis par le CTLes au plus tard un mois avant la date fixée d'un commun accord pour le transfert.

## ■ Convention de cession de documents au CTLes

---

### **Article 5 : Coût des prestations du CTLes**

#### **5.1. Dépoussiérage**

Les frais de dépoussiérage sont pris en charge dans leur intégralité par le CTLes.

#### **5.2. Communication**

Les communications de documents sont réalisées par le service de prêt entre bibliothèques du CTLes et facturées selon les tarifs votés par le Conseil d'administration du CTLes.

Les tarifs en vigueur sont disponibles sur le site web du CTLes.

### **Article 6 : Durée de la convention**

Les documents cédés au CTLes le sont à titre définitif.

### **Article 7 : Règlement des litiges**

Pour toute contestation qui s'élèverait entre l'organisme cédant et le CTLes, relativement à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, ces derniers se concerteront en vue de parvenir à une solution amiable.

A défaut de conciliation, et si le différend n'est pas réglé dans un délai de trois mois, la contestation sera portée devant le tribunal compétent pour le ressort du CTLes.

Fait à Bussy-Saint-Georges, le

Le président de l'Université « X »

Le directeur du CTLes

**Guillaume Niziers**

**ANNEXE 1 – DESCRIPTION DU VERSEMENT**

1. ORGANISME CEDANT

Université « X »

2. PROVENANCE DES DOCUMENTS

Bibliothèque « X »

3. TYPES DE DOCUMENTS

<b>Nature des documents</b>	<b>Formats</b>	<b>Mètres linéaires</b>
	<b>TOTAL</b>	

4. RESTRICTIONS A LA COMMUNICATION

Néant