

\* en raison de non disponibilité des droits de consultation et de prêt

Légende :

Routine Manutention / Pôle Déchets

A effectuer par le détenteur du livre

Routine S.C.D. / Services Techniques S.C.D.

A

Action de don à effectuer par le détenteur de livre

Phases de réattribution / dons

Elimination filière dédiée

Restauration

Intégration au fond documentaire de la B.U.

Dons sortants

Association

L’Ecole sous l’Arbre

CLAP ! Action Education

Dons entrant dans les services de la S.C.D.

**Oui**

Intégration dans fond documentaire B.U. / dons par S.C.D.?

**Livres, revues non utilisé.e.s**

**(C.D., D.V.D. et V.H.S. non accepté.e.s\*)**

Bilan des livres à évacuer :

Références, état, quantité

Mail à Mme André, S.C.D. - Service Commun de la Documentation

candre@parisnanterre.fr

Recyclage des matières premières

Boîtes à livres

* Bibliothèque Universitaire, La Bulle
* Paul Ricœur
* Maison de l’étudiant-e
* Pierre Grappin
* Résidence Universitaire Crous
* Restaurant Universitaire

Suivi réglementaire et archivage

**1 tonne de papier recyclé = 1 arbre planté**

**Non**

Elimination via filière dédiée - Triethic

Mise au Pilon ou boîte POP

dechets-valorisation@liste.parisnanterre.fr

Enlèvement puis stockage

Etat ?

**Mauvais état**

**Bon état**