



DÉPARTEMENT
Finistère
Penn-ar-Bed

Contrat de dépôt d'archives privées (modèle)

Entre

[nom et adresse de la personne ou de l'organisme]

ci-après dénommé(e) le déposant,

et

Le président du Conseil départemental du Finistère, représenté par M. Bruno Corre, directeur du service départemental des archives du Finistère,

ci-après dénommé le dépositaire,

il a été convenu ce qui suit :

Objet du dépôt

Article 1

Le déposant dépose au service départemental des archives du Finistère, sous forme d'originaux, les archives dont il est propriétaire et dont une description (précise) est annexée au présent contrat. Le fonds sera désigné sous l'appellation...

En cas d'absence de cette description, le dépositaire ne pourra nullement être tenu pour responsable de la disparition ou de la dégradation physique des documents que le déposant prétend lui avoir confié par le présent dépôt.

Article 2

Le dépositaire prend à sa charge les frais de transport, de conservation matérielle, de classement, d'inventaire et de communication des documents déposés.

Article 3

Le dépositaire assumera uniquement la responsabilité des documents consignés dans la description jointe au présent contrat. Lorsqu'un inventaire aura été établi par le dépositaire, cet inventaire remplacera cette description.

Article 4

Les répertoires et inventaires des documents déposés seront établis en deux exemplaires minimum, dont l'un sera remis au déposant.

Communication des documents

Article 5 [Au choix]

Les documents faisant l'objet du présent dépôt seront communicables selon les lois, décrets et règlements en vigueur pour les archives publiques. En cas de dérogation à ces règles, la communication sera libre mais la personne qui consulte les documents s'engagera par écrit à ne pas divulguer d'informations protégées par la loi et non librement communicables en vertu de l'article L. 213-2 du Code du patrimoine. Le déposant et le dépositaire ne pourront être tenus pour responsables du non-respect de cet engagement.

Certains dossiers ou certaines pièces pourront toutefois être communicables uniquement sur autorisation écrite préalable du déposant (ces documents seront mentionnés dans l'inventaire).

[ou] Les documents faisant l'objet du présent dépôt seront communicables selon les lois, décrets et règlements en vigueur pour les archives publiques. En cas de dérogation à ces règles, la communication sera soumise à l'autorisation écrite préalable du déposant.

Certains dossiers ou certaines pièces pourront toutefois être communicables uniquement sur autorisation écrite préalable du déposant (ces documents seront mentionnés dans l'inventaire).

[ou] Les documents faisant l'objet du présent dépôt seront communicables sur autorisation écrite préalable du déposant.

Article 6

Les conditions de communication prévues à l'article 5 sont applicables aux originaux et aux reproductions qui en seraient faites par le dépositaire.

Article 7

Le dépositaire ne sera pas tenu de communiquer à un tiers, même muni d'une autorisation écrite du déposant, les documents déposés si ceux-ci n'auront pas été décrits précisément par le déposant lui-même ou fait l'objet d'un inventaire par le dépositaire.

Reproduction des documents

Article 8 [Au choix]

Le déposant donne une autorisation permanente de reproduction, sur tout support, des documents déposés, pour un usage strictement personnel, sans diffusion sous quelque forme que ce soit.

Certains documents pourront faire l'objet d'une autorisation écrite préalable du déposant en cas de reproduction.

[ou] La reproduction des documents, pour quelque usage que ce soit, est soumise à l'autorisation écrite préalable du déposant.

Article 9

Les reproductions de documents déposés réalisées par les soins ou aux frais du dépositaire resteront la propriété de celui-ci. Leur communication sera soumise aux conditions imposées par l'article 5. Il en sera de même des microfilms réalisés, en application de l'article 12, en cas de dénonciation du contrat.

Si les documents ne sont pas classés (ou décrits précisément par le déposant), le dépositaire ne sera pas obligé de rechercher le document demandé.

Réutilisation des documents

Article 10 [Au choix]

Le déposant donne une autorisation permanente de réutilisation des documents, pour une diffusion strictement non commerciale (sans perception de bénéfice, direct ou indirect, pour le réutilisateur ou des tiers).

[ou] En cas de réutilisation commerciale, l'autorisation écrite préalable du déposant est nécessaire.

[ou] En cas de diffusion à titre gratuit ou d'exploitation à des fins commerciales, l'autorisation écrite du déposant sera requise.

Dans les deux cas, le dépositaire ne pourra être tenu pour responsable du non-respect de ces conditions.

Prêt des documents

Article 11

Tout prêt de documents pour exposition ou tout autre motif sera soumis à l'autorisation écrite du déposant.

L'emprunteur s'engage à respecter les conditions de prêt fixées par le déposant ou, à défaut, par le dépositaire.

Délégation d'autorisation

Article 12

En cas d'autorisation écrite du déposant, celui-ci donne délégation au dépositaire pour donner les autorisations prévues aux articles 5, 8, 10 et 11, dans le cas où il lui serait impossible de répondre dans un délai d'un mois.

Tri et éliminations éventuelles de documents

Article 13

Le tri et l'élimination des documents, si la situation se présentait, incombera au dépositaire. Le dépositaire établira les listes de documents dont il propose l'élimination et les soumettra au visa du déposant.

Le déposant ne pourra s'opposer à l'élimination de documents qu'en raison de nécessités juridiques.

Si le déposant refuse l'élimination, il devra reprendre, à ses frais, les documents dont l'élimination est proposée, cette faculté pouvant s'exercer dans un délai de trois mois, à l'expiration duquel le dépositaire sera habilité à procéder à l'élimination.

Dénonciation du dépôt

Article 14

Si le déposant estimait nécessaire de devoir mettre fin au présent contrat, il devra en donner avis au dépositaire par lettre recommandée. Cette dénonciation ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de trois mois à partir de la date de réception de la dite lettre. La réintégration des documents au lieu désigné par le déposant se fera à ses frais. Décharge sera alors donnée au dépositaire.

Si le délai de trois mois était dépassé alors que le déposant, dûment informé, n'aura pas effectué la reprise de ses documents, le dépositaire ne serait plus tenu pour responsable de la

bonne conservation des documents déposés et pourra refuser toute communication de ceux-ci.

Article 15

Le déposant pourra être tenu de rembourser au dépositaire les dépenses engagées pour la conservation matérielle et le traitement des documents déposés (article 1947 du Code civil). Le dépositaire pourra, en outre, faire exécuter à ses frais une copie de substitution de tout ou partie des documents restitués (sous forme de prises de vues numériques, selon le cahier des charges fixé par le dépositaire).

Fait à Quimper, le [date du jour d'acceptation du contrat],
en deux exemplaires originaux.

Le déposant

Le dépositaire

Pour le président du Conseil départemental et
par délégation, le directeur du service
départemental des archives du Finistère
Bruno Corre