

## CONTRAT DE DÉPÔT D'ARCHIVES PRIVÉES

Entre les soussignés, Monsieur/Madame ....., demeurant ....., ci-après dénommé le déposant, d'une part, et le président du conseil départemental de la Manche, représenté par le directeur des archives départementales, ci-après dénommé le dépositaire, d'autre part, il a été convenu ce qui suit :

### Article 1. OBJET

Le déposant déclare par les présentes déposer aux archives départementales de la Manche, sous forme d'originaux, les archives présentées succinctement ci-après et dont il est propriétaire :

.....  
.....  
.....

### Article 2. DÉPÔT COMPLÉMENTAIRE

Les éventuels versements complémentaires de documents feront l'objet d'un avenant au présent contrat. Les modalités du dépôt demeureront identiques à celles applicables au dépôt initial.

### Article 3. RESPONSABILITÉ DU DÉPOSITAIRE

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

**3.2** Le dépositaire assumera uniquement la responsabilité des documents consignés dans l'inventaire qui sera dressé ultérieurement.

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

**3.4** Le tri éventuel des documents 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. En cas contraire, il pourra reprendre 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.

**3.5** Le dépositaire s'engage à conserver le fonds et à le traiter avec le même soin qu'elles apportent à la sécurité de ses propres documents.

**3.6** Dans la mesure où les conditions mises en place par les archives départementales seront conformes aux normes en vigueur, la responsabilité financière du conseil départemental ne saurait être mise en cause en cas de dégradation accidentelle des collections déposées.

## Article 4. COMMUNICATION

**4.1** Les documents faisant l'objet du présent dépôt seront communiqués en salle de lecture des archives départementales de la Manche selon les modalités suivantes :

- 1- *selon les lois, décrets et règlements en vigueur pour les archives publiques.*
- 2- *sur autorisation du déposant*
- 3- *A partir de X années*

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

## Article 5. REPRODUCTION

**5.1** Le déposant autorise le dépositaire à faire effectuer des reproductions de toutes natures de tout ou partie du fonds, si cela s'avère nécessaire à la préservation des documents concernés. Le déposant autorise la numérisation des documents déposés afin d'assurer une consultation dans les meilleures conditions dans les locaux des archives départementales. Les reproductions ainsi réalisées sont la propriété du dépositaire.

**5.2** Le déposant donne aux archives départementales une autorisation de représentation et de reproduction des documents déposés, dans le cadre de ses opérations de valorisation du patrimoine départemental.

En revanche, les archives départementales s'engagent à ne pas faire un usage ou une exploitation commerciale de ces reproductions.

**5.3** Les reproductions de ces images par des tiers, à titre personnel et pour un usage privé ou pédagogique, seront :

- libres
- sur autorisation du propriétaire <sup>2</sup>

**5.4** Les demandes de reproduction de ces images pour des tiers, à des fins de publication papier ou numérique, seront, après accord des archives départementales :

- libres
- sur autorisation du propriétaire <sup>2</sup>

**5.5** Le déposant donne délégation au dépositaire pour donner les autorisations prévues aux articles 4.2, 5.3 et 5.4 dans le cas où il lui serait impossible de répondre dans un délai de deux mois. Le déposant ou le cas échéant, ses héritiers, s'engagent à communiquer tout changement d'adresse au dépositaire.

**5.6** Une copie de ces reproductions pourra être fournie gracieusement au déposant, à sa demande, pour tout usage privé. L'usage public ou commercial ne pourra se faire qu'après accord des archives départementales (et, le cas échéant, avec la mention du photographe professionnel ayant réalisé les clichés et la cote et le lieu de dépôt du document).

## Article 6. DÉNONCIATION DU CONTRAT

**6.1** Si le déposant estime 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.

**6.2** Selon les mêmes modalités de dénonciation, le dépositaire pourra mettre fin à la présente convention.

**Article 7. RESTITUTION DES ARCHIVES**

**7.1** La réintégration de l'ensemble des documents au domicile du déposant se fera à ses frais. Décharge sera alors donnée au dépositaire.

**7.2** En cas de dénonciation du présent contrat par le dépositaire, les frais de réintégration des archives seront à sa charge.

**7.3** En cas de dénonciation par le déposant, celui-ci sera tenu de rembourser au dépositaire les dépenses engagées pour la conservation des archives déposées, telles que définies dans l'article 3.1. Les tarifs, fixés par délibération N° 2010-04-09.1-14 de la Commission Permanente en date du 9 avril 2010, sont les suivants :

Frais de conservation : 14 euros par ml et par année de stockage

Ces frais seront cependant plafonnés à une durée de 25 années.

**7.4** Le dépositaire pourra retenir les archives jusqu'à l'entier paiement de ce qui lui est dû à raison du dépôt.

**7.5** Le dépositaire pourra en outre faire exécuter à ses frais une copie de substitution de tout ou partie des documents restitués.

**7.6** Après la restitution des archives, les reproductions de documents déposés et les copies de substitution réalisées par les soins ou aux frais du dépositaire resteront la propriété de celui-ci. La communication et la reproduction de ces copies sera autorisée dans le cadre d'opérations de valorisation scientifique et culturelle, sous réserve du respect de la législation concernant les droits d'auteurs.

Fait à Saint-Lô, en deux exemplaires, le 2019.

Le déposant

Pour le président et par délégation,  
Le directeur des archives départementales

Jean-Baptiste Auzel