

## **CONTRAT de DEPOT d'ARCHIVES PRIVEES et CESSION de DROITS**

Entre :

Le Département des Bouches-du-Rhône,  
Représenté par sa présidente

ci-après dénommé « le dépositaire»

D'une part,

Et l'association « Eclaireuses Eclaireurs de France (EEDF)

ci-après dénommé(e) « le déposant »

D'autre part,

### **PREAMBULE**

Considérant la volonté de l'association « Eclaireuses Eclaireurs de France (EEDF) de sauvegarder ses archives historiques et déposer au conseil départemental des Bouches-du-Rhône, en vue de leur conservation aux Archives départementales, une partie de ses archives dont il est propriétaire,

Considérant que les Archives départementales ont notamment pour mission de conserver le patrimoine archivistique d'origine publique ou privée intéressant l'histoire du département,

Considérant la volonté des parties de permettre la communication de l'ensemble de ces documents au public le plus large et de valoriser ce fonds grâce aux actions scientifiques et culturelles des Archives départementales ;

il est convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DU DEPOT**

1.1 Le déposant confie au dépositaire un ensemble de documents d'archives ci-après désignés comme « ensemble documentaire », dont la liste sera fournie par le déposant.

1.2 Ce dépôt peut faire l'objet de compléments à l'initiative du déposant autant de fois qu'il le souhaitera. Chaque dépôt complémentaire sera accompagné d'un nouvel inventaire daté et signé par les deux parties. Le déposant assume la préparation intellectuelle et matérielle de l'ensemble documentaire et s'engage à fournir l'intégralité des instruments de travail en sa possession (inventaires sur support papier et/ou électronique).

1.3 Après classement, chaque complément sera intégré dans le fonds des EEDF aux conditions de communications précisées dans l'article 4.

1.4 Tout instrument de recherche définitif de l'ensemble documentaire déposé, établi par les Archives départementales, sera remis au déposant.

### **ARTICLE 2 – PRISE EN CHARGE**

2.1 L'opération de prise en charge de l'ensemble documentaire est à la charge du dépositaire.

2.2 Le fonds déposé est conservé dans les locaux des Archives départementales des Bouches-du-Rhône qui en assument le traitement (traitement intellectuel, conditionnement, conservation matérielle, valorisation).

2.3 Le dépositaire assumera uniquement la responsabilité des documents répertoriés dans l'inventaire qui sera dressé ultérieurement dans les délais les plus brefs.

2.4 Si un tri de l'ensemble documentaire reste à faire, le dépositaire établira les listes de documents dont il propose l'élimination et les soumettra au visa du déposant. Celui-ci 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.

### **ARTICLE 3 – CONSULTATION DES ARCHIVES**

3.1 Cet ensemble documentaire sera communicable selon les règles suivantes (choisies par le déposant) :

- L'ensemble du fonds est librement communicable
- La communication de ces documents est définie selon les mêmes dispositions que celles prévues pour les archives publiques. Le déposant ou un représentant dûment mandaté de sa part conserve cependant le libre accès à ces archives.

3.3 La communication des documents se fait aux Archives départementales selon les modalités fixées par le règlement de celles-ci.

### **ARTICLE 4 – REPRODUCTION ET REUTILISATION DES DOCUMENTS**

4.1 Par les Archives départementales :

- Le droit de reproduction est consenti aux Archives départementales pour toute forme d'exploitation culturelle ou scientifique à but non lucratif, quel que soit le support ou le procédé utilisé.
- Si des reproductions sont réalisées par les Archives départementales ou sous leur autorité, le département conserve la propriété matérielle de ces reproductions.

4.2 La reproduction des documents par des tiers est (au choix) :

- Soumise à l'autorisation écrite du déposant
- Autorisée librement sauf en cas d'exploitation commerciale. Dans ce cas, l'autorisation écrite du déposant et du dépositaire sera requise et le tiers devra s'acquitter éventuellement des droits de réutilisation pouvant être afférents.

4.3 Par le déposant :

- Le déposant peut utiliser des reproductions de ce fonds pour son propre compte, notamment pour des supports de communication ou des publications. Il s'engage cependant à mentionner le lieu de conservation des archives reproduites ainsi que les cotes sous lesquelles elles sont conservées.
- Les Archives départementales pourront, selon les disponibilités du service et le volume des documents demandés, se charger de la reproduction de ces documents à titre gracieux.

## **ARTICLE 5 – Propriété intellectuelle**

5.1 Le droit moral est perpétuel, inaliénable et imprescriptible. Le dépositaire s'engage à faire figurer, lors de toute opération de valorisation, le nom de l'auteur et la légende originale des documents lorsque ceux-ci sont soumis au droit d'auteur.

5.2 Le déposant reste seul habilité à gérer et exploiter les droits de propriété intellectuelle afférents à l'ensemble documentaire pour des demandes émanant de tiers (particuliers, institutions...).

5.3 La cession des éventuels droits patrimoniaux (reproduction et représentation des documents) est consentie aux Archives départementales pour toute forme d'exploitation culturelle ou scientifique à but non lucratif, quel que soit le support ou le procédé utilisé, dans le respect des délais de communicabilité des archives, et notamment :

- Reproduction par tout procédé en vue de la conservation, du traitement, de l'archivage ou de la communication de l'ensemble documentaire ;
- Exposition directe ou indirecte de l'ensemble documentaire dans un bâtiment totalement ou partiellement affecté aux Archives départementales ou dans tout autre lieu à vocation culturelle ou scientifique ;
- Diffusion directe ou indirecte de l'ensemble documentaire lors d'expositions publiques ou de conférences organisées dans un bâtiment totalement ou partiellement affecté aux Archives départementales ;
- Edition d'ouvrages, cédéroms, DVD-Rom ;
- Intégration dans une base de données ;
- Reproduction et diffusion sur Internet.

La présente cession étant conclue en vue d'une exploitation non lucrative, elle est consentie à titre gracieux.

## **ARTICLE 6 – DUREE DU DEPOT**

6.1 Le dépôt est consenti pour une période de dix ans reconductible tacitement.

## **ARTICLE 7 – FIN DU DEPOT**

7.1 Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle devra avertir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois à compter de la réception de ladite lettre.

7.2 Dans le cas où le déposant souhaite reprendre tout ou partie de l'ensemble documentaire, il s'engage à exécuter à ses frais, dans les trois mois à compter de l'envoi de la lettre recommandée, la reproduction numérique des documents considérés comme les plus intéressants par le directeur des Archives départementales, cette reproduction restant propriété du dépositaire.

7.3 Le déposant, s'il met un terme au dépôt, pourra être tenu de rembourser au dépositaire les dépenses engagées pour la conservation matérielle et le traitement des documents déposés.

7.4 La réintégration de l'ensemble documentaire au domicile du déposant aura lieu aux frais de la partie demandant la résiliation du dépôt. Décharge sera alors donnée aux Archives départementales.

**ARTICLE 8 – LITIGES**

Les parties s'engagent en cas de litige né de l'exécution du présent contrat à épuiser toutes les voies de conciliation possible avant de saisir le juge compétent.

Fait à Marseille le .....

En deux exemplaires originaux

Le déposant

Le dépositaire  
Pour la Présidente et par délégation