

CONTRAT DE DEPOT REVOCABLE

Entre

_____ ,
domicilié au _____ ,
ci-après dénommé le déposant d'une part,

et

l'État, ministère de la Culture, Archives nationales du monde du travail à Roubaix, représenté par Madame Anne Lebel, directrice des ANMT,
ci-après dénommé le dépositaire d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Champs d'application

Article 1.- Le déposant dépose aux Archives nationales du monde du travail, sous forme d'originaux, les archives dont il est propriétaire. Ces archives seront inscrites au registre des entrées sous un numéro d'ordre qui sera transmis au déposant à l'issue de la signature du présent contrat de dépôt.

Article 2.- Le dépositaire assume uniquement la responsabilité des documents consignés dans le répertoire ou l'inventaire qui en sera dressé ultérieurement.

Information des parties

Article 3.- Le dépositaire et le déposant ont l'obligation de s'informer mutuellement de tout changement de nom, d'adresse, de forme juridique et plus généralement de toute modification quant à leur identité ou à leur statut.

Propriété du fonds

Article 4.- Dans le cas où le déposant viendrait à céder les archives déposées, notamment en cas de cession totale ou partielle de ses actifs, il a l'obligation d'informer le reprenneur de l'existence du présent contrat de dépôt et de ses clauses. Le reprenneur ainsi informé est tenu de transmettre au dépositaire une copie de l'acte justifiant ce transfert de propriété. Il se substitue alors dans ses droits et obligations à l'ancien propriétaire des archives et est considéré comme le nouveau déposant.

Article 5.- En cas de dissolution ou de liquidation du déposant, celui-ci est tenu d'en informer le dépositaire, qui proposera alors les solutions adéquates afin d'assurer la pérennité du fonds d'archives.

Article 6.- Dans l'hypothèse où le déposant aurait cessé d'exister sans que le dépositaire n'en ait été informé ni que ne lui ait été transmise l'identité d'un éventuel reprenneur, le dépositaire procédera aux recherches nécessaires afin d'identifier le nouveau propriétaire des documents. Si malgré ses recherches, cette identité reste inconnue au dépositaire, ce dernier donnera lui-même les autorisations prévues aux articles 12, 13 et 18.

Prise en charge des frais

Article 7.- Le dépositaire prend à sa charge les frais de conservation matérielle, de classement et d'inventaire des documents déposés.

Article 8.- Le déposant prend à sa charge le transport matériel des archives dans les locaux du dépositaire.

Tri et classement

Article 9.- Le tri des documents incombe 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 deux mois, à l'expiration duquel le dépositaire sera habilité à procéder à l'élimination.

Article 10.- Le déposant autorise le dépositaire à estampiller les documents déposés avec un cachet attestant de la propriété du déposant.

Article 11.- Les répertoires et inventaires des documents déposés seront établis en deux exemplaires minimum, dont l'un sera remis au déposant. Le dépositaire est propriétaire des répertoires et inventaires.

Communication et reproduction

Article 12.- Les documents faisant l'objet du présent dépôt seront communicables selon les délais légaux de communication en vigueur (Code du patrimoine, livre II : Archives), tels qu'ils sont appliqués aux archives publiques.

Toute demande de consultation de documents avant l'expiration desdits délais de communicabilité sera soumise à l'autorisation écrite du déposant, après accord du dépositaire et sous réserve que l'intérêt qui s'attache à la consultation des documents d'archives ne conduise pas à porter une atteinte excessive aux intérêts que la loi a entendu protéger. Le déposant donne délégation au dépositaire pour donner l'autorisation prévue dans le cas où il lui serait impossible de répondre dans un délai de deux mois.

Article 13.- Le déposant donne une autorisation permanente de reproduction des documents déposés sous réserve que ceux-ci soient communicables en vertu de l'article 12 du présent contrat de dépôt.

Toute demande de réutilisation (publication, mise en ligne, édition ou rediffusion de toute nature) des documents déposés sera soumise à l'autorisation écrite du déposant. Le déposant donne délégation au dépositaire pour donner l'autorisation prévue dans le cas où il lui serait impossible de répondre dans un délai de deux mois.

Article 14.- Les conditions de communication, de reproduction et de réutilisation prévues aux articles 12 et 13 sont applicables aux originaux et aux reproductions.

Article 15.- Le déposant a un droit d'accès permanent et gratuit aux documents et objets déposés : cet accès s'effectue exclusivement en salle de lecture du dépositaire, aux heures et jours d'ouverture au public. Le dépositaire ne procédera à aucune recherche ou communication à distance ni envoi de documents par navette ou courrier.

Article 16.- Le déposant n'autorise aucune communication de ses archives déposées hors de la salle de lecture du dépositaire (sauf le cas de prêts pour exposition, voir article 18).

Article 17.- 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 les articles 12 et 13. Il en sera de même des microfilms ou des supports de substitution réalisés en application de l'article 22, en cas de dénonciation du contrat.



Toute correspondance doit être adressée impersonnellement à la
Directrice des Archives nationales du monde du
travail
78, boulevard du général Leclerc
CS 80405
59057 ROUBAIX cedex 1
Tél. : 03 20 65 38 00

Valorisation

Article 18.- Tout prêt de documents pour exposition ou tout autre motif sera soumis à l'autorisation écrite du déposant.

Article 19.- Le déposant donne mandat au dépositaire pour l'assister en le représentant dans tout projet de valorisation (prêt pour exposition, fixation des valeurs d'assurance par exemple) ou dans tout contentieux (revendication par exemple).

Dénonciation du contrat

Article 20. – Par dérogation à l'article 1944 du *Code civil*, le déposant stipule que les archives déposées par lui aux Archives nationales du monde du travail y resteront conservées aux conditions énoncées ci-dessus pendant un délai minimum de 10 ans à compter de la date du dépôt.

Article 21.- 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.

Article 22.- En cas de reprise, le déposant sera tenu de rembourser au dépositaire les dépenses engagées pour la conservation matérielle et le traitement des documents déposés. Le dépositaire pourra en outre faire exécuter à ses frais un microfilm ou un support de substitution de tout ou partie des documents restitués.

Fait à

en double exemplaire, le

Le déposant,

Le dépositaire,
Les Archives nationales du monde du travail

Anne Lebel



Toute correspondance doit être adressée impersonnellement à la
Directrice des Archives nationales du monde du
travail
78, boulevard du général Leclerc
CS 80405
59057 ROUBAIX cedex 1
Tél. : 03 20 65 38 00