

Commune de Cournonterral
Contrat de dépôt d'archives communales
Communes de plus de 2000 habitants

Entre

La ville – commune de [à compléter] (préciser le nombre d'habitants au moment du dépôt) dénommée ci-après « le déposant »

et

Le président du Conseil départemental de l'Hérault, représenté par le directeur des Archives départementales de l'Hérault

dénommé ci-après « le dépositaire »

Vu les articles L 212-11 à L212-14 du Code du patrimoine.

Vu les articles L.1424-1 à L.1424-3, L.2321-2 et R.1421-1 à R.1421-3 du Code des collectivités territoriales.

Considérant que les Archives départementales assurent le contrôle scientifique et technique sur les archives des collectivités.

Considérant que les archives sont des outils indispensables au fonctionnement de l'administration communale, qu'elles permettent aux citoyens de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire de la commune et de ses habitants.

Considérant que leur conservation pérenne et leur communication au public sont une obligation pour les communes.

Considérant que la bonne conservation et la communication des archives de la commune ne peuvent actuellement être assurées par celle-ci et que les Archives départementales peuvent recevoir des dépôts d'archives communales.

Il a été convenu ce qui suit

Article 1 Objet du contrat

Le déposant dépose aux Archives départementales de l'Hérault, sous forme d'originaux les archives dont il est propriétaire et dont un état succinct est annexé au présent contrat. Ces archives seront conservées au sein des Archives départementales de l'Hérault, sous la cote **[A COMPLETER]**.
Le dépôt est effectué à titre gratuit.

Article 2 Propriété des archives

Le déposant reste propriétaire de ses archives ; les documents pris en charge par les Archives départementales constituent un dépôt de nature révocable.

Article 3 Obligations du dépositaire

Le dépositaire prend à sa charge les frais de transport, de conservation matérielle, d'éliminations éventuelles, de classement et d'inventaire des documents déposés prévus aux articles 4 à 6.

Article 4 Classement des archives

Le dépositaire assumera le classement des archives et en dressera un inventaire dans les plus brefs délais.

Un instrument de recherche des documents déposés sera établi en deux exemplaires minimum, dont l'un sera remis au déposant.

Article 5 Eliminations

Le dépositaire pourra être amené à procéder à des éliminations selon les lois et règlements en vigueur. Les propositions d'éliminations seront soumises au visa du déposant.

Article 6 Conservation des archives

Le dépositaire assurera la conservation des documents et pourra faire réaliser, à ses frais et dans les limites des possibilités budgétaires du Département, les interventions qui seront nécessaires du point de vue de la conservation. Il pourra ainsi procéder, si l'état des documents le nécessite, à des opérations de conservation matérielle et à des restaurations sur les documents déposés.

Les restaurations pourront être réalisées par l'atelier de restauration des Archives départementales ou par un atelier privé dans le cadre d'une prestation de service.

Article 7 Communication des archives

Le déposant donne une autorisation permanente et générale de communication des documents déposés selon les lois, décrets et règlements qui régissent les archives.

Article 8 Reproduction des archives

Le déposant donne une autorisation permanente de reproduction des documents déposés.

Les reproductions de documents déposés réalisées par les soins ou aux frais du dépositaire resteront la propriété de celui-ci. Le dépositaire pourra donner au déposant une copie des images réalisées s'il en fait la demande.

La numérisation des documents pourra être réalisée par les agents des Archives départementales ou par une société privée dans le cadre d'une prestation de service.

Article 9 Diffusion et réutilisation des archives et des images numérisées

Le déposant autorise le dépositaire à utiliser les archives déposées et les images numérisées de celles-ci dans le cadre de ses actions de valorisation : mise en ligne sur le site internet des Archives départementales, expositions, visites, conférences... Le dépositaire s'engage, à ces occasions, à citer le nom de déposant.

Le déposant cède au dépositaire le droit d'accorder à des tiers l'autorisation de réutilisation des documents à titre gracieux ou commercial, selon les limites fixées par le règlement adopté par les Archives départementales.

En cas d'exploitation à des fins commerciales connue par le dépositaire, celui-ci en informera le déposant.

Le déposant délègue au dépositaire la compétence en matière de réutilisation des données publiques.

Article 10 Prêt des archives

Le déposant sera tenu informé de tout prêt de documents, à une institution extérieure, pour exposition ou tout autre motif. Les conditions de prêt, de transport, d'assurance et de conservation seront réglementées et imposées par les Archives départementales.

A tout moment, si les conditions de sécurité et l'état des documents le permettent, le déposant pourra emprunter les documents pour une exposition temporaire ou un événement ponctuel dans ses locaux.

Article 11 Dommages sur les archives déposées

En cas de vol, perte ou destruction du dépôt et en l'absence de faute ou négligence du dépositaire, celui-ci sera exonéré de toute obligation de restitution ou d'indemnisation.

Article 12 Résiliation du dépôt

Le déposant peut, s'il le souhaite et si les conditions de conservation, sécurité, gestion et communication des archives dans ses locaux sont assurées, mettre fin au présent dépôt.

La restitution des documents sera accordée après visite des Archives départementales effectuée au titre du contrôle scientifique et technique dans la commune. Les Archives départementales se réservent le droit de refuser la révocation du dépôt si les conditions mentionnées plus haut ne sont pas satisfaisantes.

Le déposant devra en donner l'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 ladite lettre.

La réintégration des documents au lieu désigné par le déposant se fera à ses frais. Décharge sera alors donnée au dépositaire.

Le déposant pourra être 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 une reproduction (microfilm, numérisation...) de tout ou partie des documents restitués.

Article 13 Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention et après échec de toute conciliation, les parties saisiront le tribunal administratif compétent.

Fait en double exemplaire
A Montpellier, le

Le déposant

Le dépositaire