**CENTRE DE LA MEMOIRE URBAINE D’AGGLOMERATION ARCHIVES DE DUNKERQUE CONTRAT DE DEPOT D’ARCHIVES PRIVÉES**

Entre le soussigné …………………………………………………………………………….

Dénommé le déposant, Demeurant à ………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………………..

D’une part,

Et la Communauté Urbaine de Dunkerque, représentée par Monsieur Patrice VERGRIETE, son président, et par délégation, Monsieur Franck DHERSIN, Vice-Président de la Communauté Urbaine de Dunkerque en charge de la Culture et des Équipements à caractère culturel et de loisirs,

Dénommée le dépositaire,

D’autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1**.- Modalités de dépôt

Le déposant dépose au Centre de la Mémoire Urbaine d’Agglomération – Archives de Dunkerque, sous forme d’originaux les archives dont il est le propriétaire, figurant au procès-verbal annexé au présent contrat.

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

**Article 2.-** Responsabilités

Le dépositaire assumera uniquement la responsabilité des documents consignés dans l’inventaire qui en sera dressé ultérieurement dans le meilleur délai.

**Article 3.-** Inventaires

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

**Article 4.-** Communication (au choix : à cocher)

* Les documents faisant l’objet du présent dépôt seront communicables selon les lois, décrets et règlements en vigueur pour les archives publiques et dans les dispositions prévues pour le respect de la vie privée et le droit d’auteur.
* La communication des documents figurant sur la liste ci-dessous, devra être soumise à l’autorisation écrite du déposant ou de son mandataire................................................................................................................. Le reste des documents déposés sera communicables selon les lois, décrets et règlements en vigueur pour les archives publiques et dans les dispositions prévues pour le respect de la vie privée.

Clauses particulières ou restrictions spécifiques à certains documents

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Toute communication des documents déposés sera soumise à l’autorisation écrite du déposant ou de son mandataire……………………………………………………….

**Article 5.-** Reproduction et réutilisations (au choix : à cocher)

* Le déposant donne une autorisation permanente de reproduction et réutilisation des documents déposés. Les documents pourront être reproduits, diffusés, exploités librement et gratuitement, sous réserve des dispositions prévues par la loi pour le respect de la vie privées et les conditions définies dans le Code de la propriété intellectuelle. En cas d’exploitation à des fins commerciales ; l’autorisation écrite du déposant sera requise.
* Toute reproduction ou réutilisation de documents, pour quelque raison que ce soit, sera soumise à l’autorisation écrite du déposant ou de son mandataire……………………………………………………..

Clauses particulières ou restrictions spécifiques à certains documents

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Article 6.-** Communication des reproductions

Les conditions de communication prévues à l’article 5 sont applicables aux originaux et aux reproductions.

**Article 7.-** Prêts de documents

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

**Article 8.-** Délégation d’autorisation de communication

Le déposant donne délégation au dépositaire pour donner les autorisations prévues aux articles 5 à 8 dans le cas où il lui serait impossible de répondre dans un délai de trois mois.

**Article 9.-** Tri et élimination

Le classement des documents incombera au dépositaire. Un tri pourra être réalisé par le dépositaire en fonction de l’intérêt des documents déposés. Le déposant pourra reprendre les documents dont l’élimination est proposée.

**Article 10.-** Si le déposant estime nécessaire de devoir mettre fin au présent contrat, il devra en donner avis au dépositaire par lettre recommandée. Cette dénonciation ne prendre 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.

**Article 11.-** Remboursement des frais

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 des documents restitués

**Article 12.-** Propriété des reproductions

Les reproductions de documents déposés réalisées par le soin ou aux frais du dépositaire, notamment en application de l’article 12, resteront la propriété de celui-ci. Leur communication sera soumise aux conditions imposées par l’article 5.

Le………….

Le déposant, Le dépositaire, Vice-Président de la Communauté Urbaine de Dunkerque en charge de la Culture et des Équipements à caractère culturel et de loisirs,