

**Archives municipales  
Direction du Patrimoine  
Pôle Culture**

Hôtel de Ville  
CS 30667 Lille Cedex

Tél : 00.33.3.20.49.52.72.  
Mel. cmgrosclaude@mairie-lille.fr

# CONVENTION DE DON D'ARCHIVES PRIVÉES A LA VILLE DE LILLE

## ENTRE LES SOUSSIGNÉS

**La Ville de Lille**, représentée par **Julien DUBOIS**, Adjoint délégué au Patrimoine et aux Archives, agissant en vertu de l'arrêté n° 56 du 16 avril 2014 par délégation de Madame Martine Aubry, Maire de Lille, habilité à cet effet par délibération n°14/ 164 du 14 avril 2014, ci-après dénommé le donataire

## ET

*Monsieur/Madame Prénom NOM, fonction, adresse complète*

ci-après dénommé le donateur

## VU

Vu le code de la propriété intellectuelle et notamment son titre II du livre I relatif aux droits des auteurs ;

Vu le code du patrimoine, livre II relatif aux archives ;

Vu le code civil, articles 9 et 1947,

Vu la demande présentée en date *Date à préciser*, qui atteste posséder la propriété pleine et entière et tout ou partie des droits de propriété intellectuelle sur les archives dont le transfert est demandé, dénommées ci-dessous « le fonds » ;

## Préambule

Les Archives municipales de Lille conservent des documents ayant vocation à nourrir la mémoire et l'histoire du territoire communal. A côté de sa mission principale de collecte d'archives publiques, elles sont également autorisées par la loi à collecter des fonds d'archives d'origine privée lorsqu'ils présentent un intérêt pour l'histoire.

Le don fait entrer le fonds dans le domaine public, ce qui limite les risques d'aliénation et de démembrement. Il permet également d'en assurer la bonne conservation et de le mettre à disposition du public dans les conditions fixées par le donateur.

## EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet le don matériel du fonds du *Présentation succincte du fonds*.

Le fonds sera conservé aux Archives municipales, sous la cote *indiquer la cote en S ou en BIB*

Le transfert s'effectue à titre gratuit.

### Article 2 : Descriptif du fonds objet du don

*Description matérielle (volume, état de conservation) et du contenu du fonds.*

### **Article 3 : Cession des droits**

Le donateur cède gracieusement à la Ville de Lille les droits suivants relatifs au fonds, y compris le cas échéant les droits d'exploitation qui lui sont accordés par le code de la propriété intellectuelle, à savoir :

1/ le droit de représenter et de communiquer au public, dans les conditions prévues à l'article 4 les documents du fonds, pour les utilisations suivantes, et ce par tous procédés inhérents à ces modes d'exploitation :

- individuellement dans la salle de lecture des Archives municipales ;
- par mise en ligne sur l'Internet;
- à des groupes pour des finalités scientifiques ou pédagogiques ;
- collectivement pour des représentations, commerciales ou non, à l'intérieur et à l'extérieur des emprises de l'Hôtel de Ville (expositions...).

2/ le droit de reproduire ou de faire reproduire, en tout ou partie, sur tous supports magnétiques ou optiques et sur tous supports électroniques actuels et à venir, les documents du fonds et d'en faire établir tous doubles, copies, sur tous formats et par tous procédés, notamment numériques, aux fins de conservation des documents et d'exercice notamment du droit de représentation et de communication au public ;

3/ le droit d'accorder à des tiers, dans les conditions prévues à l'article 4, l'autorisation d'exploitation (reproduction et représentation) des documents ;

4/ le droit d'utiliser des extraits des documents du fonds sous toutes formes et sur tous supports, pour les besoins de communication de la Ville.

### **Article 4 : Conditions d'exercice des droits d'exploitation**

L'exercice de l'ensemble des droits d'exploitation du fonds est libre, sans que l'autorisation préalable du donateur soit requise.

Les documents du fonds seront communiqués dans le respect des règles applicables aux archives publiques, fixées par les articles L.213-1 et L.213-2 du code du patrimoine.

### **Article 5 : Tri et éliminations**

Le tri des documents se fera en collaboration entre le donateur et les Archives municipales. Les Archives municipales établiront une liste des documents proposés à l'élimination et la soumettront au visa du donateur. Si le donateur s'oppose à l'élimination de documents alors que celle-ci est justifiée pour le service des Archives (absence d'utilité administrative et juridique, absence d'intérêt historique), il pourra reprendre les documents dont l'élimination est proposée. Cette faculté pourra s'exercer dans un délai de trois mois, à l'expiration duquel le donataire sera habilité à procéder à l'élimination par autorisation tacitement obtenue.

**Article 6 : Engagements du donataire**

Le donataire, par le biais des Archives municipales, s'engage :

- à établir un inventaire du fonds ;
- à assurer, dans les limites des possibilités budgétaires de la Ville, les travaux techniques nécessaires à la conservation, au classement, à la communication ainsi qu'à l'utilisation des documents du fonds ;
- à citer le nom du producteur dans l'inventaire du fonds ainsi que dans tout produit ou à l'occasion de toute manifestation utilisant ledit fonds ;
- à remettre gracieusement au donateur une copie de l'inventaire du fonds ;

**Article 7 : Date d'effet**

La présente convention prend effet à la date de remise du fonds par le donateur. Ses effets sont définitifs, et valent notamment pendant toute la durée légale d'application des droits d'auteur et des droits voisins prévus par les conventions internationales et le code de la propriété intellectuelle.

**Article 8 : Règlement des litiges**

Si un différend devait survenir entre le donateur et le donataire à propos de la présente convention, les deux parties s'engagent à se concerter préalablement à l'introduction de toute action contentieuse devant le tribunal administratif de Lille.

Signature du donataire :

Signature du donateur :

Titre : Julien DUBOIS  
Adjoint délégué au Patrimoine

Titre :

Date :

Date :