

CONVENTION RELATIVE AU DÉPÔT
DU FONDS PHOTOGRAPHIQUE DE PRESSE
CONSERVÉ PAR LA COMMUNE D'ÉPINAY-SUR-SEINE

ENTRE :

La commune d'Épinay-sur-Seine, représentée par Monsieur Hervé CHEVREAU, Maire de la Ville, Hôtel de Ville sis au 1-3 rue Quetigny 93 800 ÉPINAY-SUR-SEINE, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du ...

Ci-après dénommé le déposant, d'une part

ET :

Le Département de la Seine-Saint-Denis, élisant domicile à l'Hôtel du Département au 3, esplanade Jean Moulin, BP 193-93 006 BOBIGNY CEDEX, représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Stéphane TROUSSEL, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental n° en date du...

Ci-après dénommé le dépositaire, d'autre part.

Il est convenu et décidé ce qui suit

ARTICLE 1. Objet

La présente convention définit les modalités de dépôt aux Archives Départementales de la Seine-Saint-Denis d'un fonds photographique de presse conservé au service Archives et Patrimoine d'Épinay-sur-Seine, daté de 1920 à 1953, et regroupant environ 60 000 tirages. Il est composé de 148 boîtes soit 16.5 mètres linéaires.

ARTICLE 2. Principes généraux

Le déposant dépose aux Archives Départementales sous leur forme originale les archives photographiques dont il est propriétaire et dont un état succinct établi contradictoirement entre le déposant et le dépositaire est annexé à la présente convention.

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

Le dépositaire aura uniquement en charge la responsabilité des documents consignés dans l'inventaire qui en sera dressé ultérieurement dans les meilleurs délais.

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

Le déposant autorise l'édition, la diffusion et la communication de l'inventaire de ses archives par le dépositaire.

ARTICLE 3. Tri, classement, conservation

Le tri, le classement et la conservation des documents incombera au dépositaire. Le déposant assistera le dépositaire dans les phases de tri et de classement, en mettant notamment à sa disposition sa connaissance du fonds. 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 trois mois, à l'expiration duquel le dépositaire sera habilité à procéder à l'élimination.

ARTICLE 4. Conditions de communication des documents déposés

Le déposant autorise la libre communication de ses archives au public dans les locaux des Archives départementales, qu'il s'agisse des originaux ou de reproductions. Le dépositaire transmettra annuellement au déposant un état des consultations du fonds par le public.

ARTICLE 5. Conditions de reproduction des documents déposés

Le déposant autorise le dépositaire à effectuer à des fins de conservation et de valorisation des reproductions de tout ou partie des documents déposés.

Toute reproduction de documents pour des tiers, pour quelque raison que ce soit, sera soumise à l'autorisation écrite du déposant.

ARTICLE 6. Prêt et utilisation des documents

Le déposant autorise le dépositaire à représenter et diffuser les documents déposés, originaux ou copies, à des fins de valorisation scientifique et patrimoniale du fonds : sur le site internet des Archives départementales, sur leurs instruments de recherche et les bases de données documentaires et archivistiques, ou les supports d'exposition ou d'édition réalisés à l'initiative des Archives départementales dans le cadre de leurs missions. Ces utilisations se feront dans le respect des dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

Tout prêt de documents à des tiers, pour exposition ou tout autre motif, sera soumis à l'autorisation écrite du déposant.

Les parties s'engagent à privilégier, dès que cela est possible, l'usage de copies numériques afin de préserver les documents originaux.

ARTICLE 7. Délégation

Le déposant donne délégation au directeur des Archives Départementales pour donner les autorisations prévues aux articles 3 à 5 dans le cas où il n'aurait fourni aucune réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la demande.

ARTICLE 8. Numérisation des documents

En cas de numérisation des documents à l'initiative du dépositaire, celle-ci lui incombera. Le dépositaire établira la prestation nécessaire à ses frais selon les lois, décrets et règlements en vigueur. Un jeu des photos numérisées sera envoyé au déposant qui pourra les archiver.

Leur mise en ligne réalisée uniquement par les Archives Départementales, sera entièrement à la charge de celles-ci.

Toute demande par un tiers de réutilisation des images numérisées et des bases de données associées réalisées par le dépositaire, sera soumise à la double autorisation du déposant et du dépositaire. La demande sera instruite dans le respect de la réglementation en vigueur et du règlement de réutilisation éventuellement adopté par le dépositaire, qui pourra comporter une tarification au bénéfice de celui-ci.

ARTICLE 9 . Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de 6 ans, renouvelable par tacite reconduction.

Le présent contrat prendra effet au jour de sa notification au déposant par le dépositaire, après signature des deux parties.

ARTICLE 10. Avenants

Toute modification du contenu du présent contrat fera l'objet d'un avenant à celui-ci, soumis à l'approbation des deux parties.

ARTICLE 11. Résiliation

11.1 Résiliation du fait du dépositaire

Le dépositaire pourra mettre fin à la présente convention pour un motif d'intérêt général. La décision ne pourra prendre effet qu'après un délai minimum de trois mois à compter de la date de sa notification adressée par lettre recommandée au déposant. Le dépositaire prendra à sa charge les frais de transport relatifs à la remise des documents au déposant. La responsabilité du dépositaire ne pourra alors plus être recherchée.

11.2 Résiliation du fait du déposant

Si le déposant estime nécessaire de devoir mettre fin au présent contrat pour un motif d'intérêt général, il devra en informer le dépositaire par lettre recommandée.

Cette résiliation ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de trois mois à partir de la date de réception de ladite lettre.

Les documents seront alors mis à la disposition du déposant. Si ce dernier, dans un délai de deux mois, ne s'est pas manifesté afin de prendre possession des documents restitués, la résiliation sera annulée de plein droit.

Le déposant pourra être tenu de rembourser au dépositaire les dépenses engagées par la conservation matérielle et le traitement des documents déposés.

Une fois les fonds restitués au déposant, la responsabilité du dépositaire ne pourra plus être recherchée.

11.3 Reproduction en cas de résiliation

Le dépositaire pourra faire exécuter à ses frais des reproductions par numérisation ou tout autre procédé de tout ou partie des documents restitués, reproductions dont il conservera la propriété. Leur communication aux tiers sera soumise aux conditions imposées par l'article 4 de la présente convention. Leur reproduction suivra la procédure prévue à l'article 5.

Fait à Bobigny, en 3 exemplaires le :

Le Déposant,

Le Dépositaire,

pour la commune d'Épinay-sur-Seine,
le Maire,

pour le Département,
et par délégation
la Vice-présidente

Hervé Chevreau

Mériem Derkaoui

ANNEXE

à la convention de dépôt du fonds photographique de presse conservé par la Ville d'Épinay-sur-Seine entre la Ville d'Épinay-sur-Seine et le Département de la Seine-Saint-Denis.

ÉTAT SUCCINCT DES ARCHIVES DÉPOSÉES

Origine estimée : photothèque des journaux *Le Populaire* et *Libération-Soir*

Dates extrêmes : 1920-1953 [et majoritairement 1944-1948]

Nombre de contenants : 148 (quelques unités supplémentaires possibles)

Métrage linéaire : 16.5 ml

Nombre de tirages (estimation) : 60 000

Contenu : le contenu de ces boîtes est typique d'un fonds d'archives photographiques de presse. Il est constitué de dossiers thématiques contenant des tirages de photographies de presse auxquels s'ajoutent parfois des caricatures. On y trouve aussi quelques rares négatifs.

État matériel et sanitaire du fonds : globalement satisfaisant même si de nombreux documents présentent une tendance au tuilage (altération liée au vieillissement du support). D'autres portent des traces d'humidité ancienne, des pliures, des déchirures. Quelques tirages présentent des teintes brunes typiques de défauts de fixage ou des miroirs d'argent. De nombreuses images portent des traces de publication (mentions manuscrites et tracés sur le recto ou le verso, marques de cadrage blanches ou noires, etc.). Sur le sondage effectué, pas de signes de moisissures relevés.