



Convention de donation d'archives

CONVENTION passée ce ____ jour du mois de _____ de l'année _____.

ENTRE LE PROJET CARREFOUR COOP, sous l'égide de la coopérative Carrefour Coop Ltée, une association coopérative à partenaires multiples et à but non lucratif incorporée sous la loi des Associations coopératives du Nouveau-Brunswick.

PARTIE DE PREMIÈRE PART, ci-après appelée « **CARREFOUR COOP** »,

ET _____, domicilié au _____

Téléphone : _____

PARTIE DE DEUXIÈME PART, ci-après appelée « **LE DONATEUR** »

ATTENDU QUE « le donateur » est légalement propriétaire, gardien et dépositaire des archives qui font l'objet de la présente convention et qu'il désire qu'elles soient conservées dans des conditions respectueuses des normes archivistiques en vigueur et qu'elles soient mises en valeur ;

ATTENDU QUE les archives du « donateur » satisfont aux critères de sélection figurant dans la politique d'acquisition d'archives privées de « Carrefour Coop » ;

ATTENDU QUE « Carrefour Coop » est conscient de la valeur d'un tel ensemble documentaire et de l'intérêt de la divulgation et de l'exploitation de son contenu à des fins éducatives, culturelles et patrimoniales ;

ATTENDU QUE « Carrefour Coop » est prêt à assurer les opérations de description, de conservation et autres qui seraient requises pour les fins précitées, le tout en proportion de ses ressources et au mieux de ses compétences ;

CECI ÉTANT DÉCLARÉ, les parties conviennent de ce qui suit à la signature de la présente convention :

1. OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES DU DONATEUR

1.1 « Le donateur » cède en toute propriété à « Carrefour Coop » un ensemble documentaire décrit en annexe, composé d'environ _____ mètres linéaires de documents et couvrant la période comprise entre _____ et _____.

1.2 « Le donateur » autorise « Carrefour Coop » à utiliser lesdits documents de manière à favoriser leur conservation et leur diffusion auprès du public.

1.3 « Le donateur » reconnaît que cette cession, faite à titre gratuit, constitue une donation effective, et cède à « Carrefour Coop » tous ses droits d'auteur, y compris les droits de reproduction, d'adaptation, de traduction et de publication, sans exception ni réserve sur la partie des archives dont « le donateur » est l'auteur ou le créateur, ou dont il détient les droits d'auteur à partir du jour où les documents sont transmis à « Carrefour Coop ».

1.3.1 À l'égard de la partie des archives dont « le donateur » n'est pas l'auteur ou le créateur ou sur lequel « le donateur » ne détient aucun droit d'auteur, il n'en cède que les droits qu'il possède.

1.4 « Le donateur » autorise la diffusion et/ou l'exposition des documents d'archives selon les modalités suivantes :

1.4.1 « Le donateur » garde en tout temps, pour lui et les membres de sa famille immédiate, le privilège d'accès à tout document du corpus documentaire. D'une façon générale, l'exercice de ce privilège devra respecter les heures d'ouverture en vigueur chez « Carrefour Coop ».

- 1.4.2 La révision des conditions encadrant la diffusion et l'accessibilité des archives pourra être conclue au besoin par « le donateur » et « Carrefour Coop ».
- 1.4.3 Les documents ne seront pas consultables en mains propres par les chercheurs et le grand public à des fins de recherche, mais ils seront plutôt exposés au centre d'interprétation.

2. OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES DE LA COOPÉRATIVE

- 2.1 « Carrefour Coop » accepte par la présente convention la donation de tous les documents et des droits décrits aux articles 1.1 et 1.3 et s'engage à assurer la garde et la conservation des biens qui lui sont cédés.
- 2.2 La surveillance et la gestion générale des documents seront sous la responsabilité de « Carrefour Coop », mais « le donateur » dégage « Carrefour Coop » de toute responsabilité pour tout fait hors de son contrôle tel qu'un acte de vandalisme, vol de documents ainsi que tout dommage, usure ou détérioration attribuée à l'intervention d'éléments extérieurs hors de sa compétence.
- 2.3 « Carrefour Coop » s'engage à contrôler l'accès aux documents en conformité avec l'article 1.4 et à manipuler les documents conformément aux pratiques habituelles en vigueur au sein de la communauté archivistique.
- 2.4 « Carrefour Coop » se réserve le droit de procéder à une numérisation après la collation des documents dans l'optique d'une diffusion par voie électronique sur le Web ou dans le cadre du centre d'interprétation. En pareil cas, les documents analogiques originaux continueront d'être conservés et ne seront pas détruits.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé ce ____/____/____

LE DONATEUR

CARREFOUR COOP

Annexe

I. DESCRIPTION DES DOCUMENTS

Histoire administrative / notice biographique :

(inclure la nationalité du créateur/producteur)

Historique de la conservation / source immédiate d'acquisition :

(inclure tout renseignement utile à la détermination du titre de la propriété matérielle du don)

Portée et contenu sommaire :**Authentification :**

(inclure si nécessaire tout renseignement utile à l'attestation d'authenticité)

II. COLLATION

Date(s) de création des documents :

| <u>Types d'archives</u> | <u>Originaux</u> | <u>Copies</u> | <u>Spécifiez les quantités</u> |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Documents textuels | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Documents iconographiques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Documents cartographiques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Dessins d'architecture, d'ingénierie et techniques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Images en mouvement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Documents sonores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Documents électroniques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Microformes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Objets | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Autres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

III. ÉVALUATION DES DOCUMENTS

Critères intellectuels (valeur de témoignage et d'information) invoqués :

Critères matériels :

Risque de détérioration irréversible dû aux conditions ambiantes : Oui ___ Non ___
Si oui, précisez

Besoin en restauration : Oui ___ Non ___
Si oui, précisez

Besoin en ameublement particulier : Oui ___ Non ___
Si oui, précisez

Gestion des droits d'auteur et restrictions, y compris celles imposées par le donateur :

Complémentarité avec les documents conservés au centre d'interprétation :

Commentaires, justifications et recommandations :