



## Convention de prêt 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 PRÊTEUR** »

---

---

CECI ÉTANT DÉCLARÉ, les parties conviennent de ce qui suit :

## **1. OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet le prêt simple par « le prêteur » auprès de « Carrefour Coop » de documents dont la liste est reproduite en annexe.

## **2. PROPRIÉTÉ**

« Le prêteur » garantit être le propriétaire absolu de l'ensemble documentaire qui fait l'objet de la présente convention ou de posséder le droit exclusif de prêter lesdits documents.

## **3. OBLIGATIONS DU PRÊTEUR**

3.1 « Le prêteur » mettra ses documents d'archives à la disposition de « Carrefour Coop » à la date de la présente convention.

3.2 « Le prêteur » accorde à « Carrefour Coop » une licence non exclusive pour la durée de la présente entente lui permettant de reproduire, en tout ou en partie, pour fins de conservation, de recherche, d'étude, de critique, de compte rendu ou d'exposition, les documents dont il détient les droits d'auteur.

3.2.1 « Le prêteur » se réserve le droit de permettre ou non la publication de l'intégralité ou d'une partie de l'un quelconque des documents prêtés dans la mesure où il détient les droits d'auteur sur ce document. Quant aux autres documents pour lesquels « le prêteur » ne serait pas le titulaire des droits d'auteur, les demandes de publication devront être adressées auprès des ayants droit.

## **4. OBLIGATIONS DE CARREFOUR COOP**

4.1 « Carrefour Coop » reçoit l'ensemble documentaire faisant l'objet de la présente convention.

4.2 « Carrefour Coop » assume la garde et la conservation de l'ensemble documentaire selon les règles de l'art et les procédures en vigueur : protection permanente du local où sont entreposés temporairement les documents en attente de leur installation ainsi que de la salle d'interprétation, manipulation des documents avec des gants propres, les documents prêtés sont protégés par une vitrine afin d'éviter tout risque de

dommage, le retour des documents se fait avec les emballages avec lesquels ils ont été prêtés, etc.

4.3 Tout moyen de diffusion devra faire mention et référence au producteur et/ou au « prêteur » des documents.

4.4 Suite à l'évaluation de l'état des documents, « Carrefour Coop » se réserve le droit de décliner l'offre si leur exposition risque de les mettre en péril.

## **5. REPRISE DES DOCUMENTS D'ARCHIVES**

« Le prêteur » s'engage à reprendre possession, à ses frais, des documents d'archives, et ce dans l'un ou l'autre cas suivant :

- a) dans les soixante jours qui suivent la date à laquelle la convention prend en fin en vertu de l'article 9 ;
- b) dans les soixante jours qui suivent la date à laquelle la convention a été résiliée en vertu de l'article 6.

## **6. RÉSILIATION**

Les parties se réservent le droit de résilier en tout temps la présente convention si l'une ou l'autre d'entre elles fait défaut de respecter les termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu des présentes.

À cet égard, l'une d'elles doit transmettre un avis de résiliation à la partie en défaut et celle-ci a trente jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés à l'avis et en aviser l'autre, à défaut de quoi la présente convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de l'avis.

## **7. ACCÈS AUX DOCUMENTS PAR LE PRÊTEUR**

Toute consultation des documents par « le prêteur » se fera selon les normes en usage chez « Carrefour Coop » en date de la consultation, et suivant les heures régulières d'ouverture.

## **8. RESPONSABILITÉ**

« Carrefour Coop » ne sera aucunement responsable de tout dommage, perte, détérioration par le feu, vol ou par cas fortuit ou force majeure ou par tout autre

événement, sauf en cas de négligence grossière de la part de l'un de ses représentants.

## **9. DURÉE**

La présente convention est consentie pour une période de \_\_\_\_\_ commençant à la date de la présente pour se terminer au bout dudit temps.

## **10. RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE**

Au terme de la présente convention, si les parties le souhaitent, un renouvellement pourra avoir lieu.

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"/>	

<b>Microformes</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Objets</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Autres</b>	<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 :**