



## **Collecte dans le cadre de la numérisation de l'état civil des communes de l'arrondissement de Rouen**

### **Contrat de prêt temporaire d'archives publiques pour numérisation (barrer les mentions inutiles)**

Entre M. ou Mme

- Maire
- Elu

De la commune de

Dénommé le prêteur,

Et le Président du Département de la Seine-Maritime, représenté par M. Maroteaux, directeur des Archives départementales, dénommé le bénéficiaire.

Considérant :

- que les Archives Départementales sont chargées de conserver les registres paroissiaux et d'état civil versés par les greffes et/ou déposés par les communes,
- que les Archives Départementales ont mis à disposition sur leurs sites internet et intranet la totalité des éléments numérisés à partir des collections originales qu'elles ont en leur possession
- que les registres versés par le greffe de Rouen pour la période 1900-1945 et concernant toutes les communes de l'arrondissement dudit greffe sont en fait constitués de photocopies des collections communales en raison des pertes subies lors de la Seconde Guerre mondiale
- que les tables décennales sur la période 1902-1952 sont absentes de la dite collection du greffe
- que les dits registres ne permettent pas une numérisation optimale en raison de leur état de conservation et de la lisibilité des informations qui s'y trouvent
- que les Archives départementales souhaitent répondre à une demande importante de leur public en numérisant et diffusant en ligne l'exemplaire communal de l'état civil des communes dudit arrondissement pour ladite période, cet exemplaire étant plus lisible et plus complet

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : Objet du prêt**

Le prêteur confie pour une durée maximale de 4 mois aux Archives départementales de la Seine-Maritime un ensemble de registres d'état civil et/ou de tables décennales, dont la description figure en annexe, pour numérisation et indexation par les Archives départementales. De façon annexe, les Archives départementales pourront également prendre en charge d'autres typologies susceptibles de compléter les ressources numérisées et mises en ligne sur leur portail internet, comme les registres de délibérations municipales. Toutes ces opérations sont proposées à titre gratuit.

#### **Article 2 : Collecte et stockage des documents**

Les Archives départementales de la Seine-Maritime assurent la prise en charge des documents et leur restitution dans une limite de 4 mois selon les modalités suivantes :

- Entretien téléphonique préalable avec la commune pour déterminer le nombre de registres à emprunter et vérifier leur état de conservation
- Prise de rendez-vous pour l'enlèvement des registres
- Enlèvement des registres par une personne désignée par les Archives Départementales
- Signature d'une prise en charge avec constat d'état
- Transport et dépôt des documents dans les locaux de la Tour des Archives, dans des conditions de stockage conformes à l'état de l'art en matière de conservation préventive
- Préparation des documents pour la numérisation:
  - Conditionnement
  - Attribution d'une cote aux documents pour leur numérisation en sous-série 3num
- Numérisation des documents par un prestataire dans les locaux de la Direction des Archives Départementales
- Contrôle de l'état des documents à l'issue de la prestation de numérisation
- Restitution des documents à la commune

**Article 3 : Numérisation des documents**

La numérisation sera effectuée en interne par une société de service spécialisée et choisie dans le cadre du marché pluriannuel des Archives départementales.

Les images numérisées seront conservées et diffusées sous la cote 3 Num.

La version d'archivage sera réalisée en 300 dpi non compressée couleurs. La version de consultation sera réalisée en 300 dpi compressée 6/12 couleurs. Les vues seront réalisées en double-page.

En cas de nécessité impérieuse, pour une commune, de demander à titre exceptionnel un retour anticipé d'un ou plusieurs registres prêtés, les Archives départementales mettront le ou les documents à disposition de la commune après numérisation en interne, dans un délai maximal de 5 jours.

De même, les Archives départementales pourront être sollicitées de façon exceptionnelle par les communes afin d'obtenir une reproduction d'un acte pour répondre à une demande urgente d'un particulier. Les demandes seront adressées via l'adresse [archiveshdd@seinemaritime.fr](mailto:archiveshdd@seinemaritime.fr) ou le standard téléphonique 0235035495.

**Article 4 : Communication et mise en ligne**

Les images numérisées seront consultables par le public des Archives départementales en salle de lecture des trois sites (Pôle des Archives historiques à Grammont, Pôle des Archives contemporaines à l'Hôtel du département et Pôle des Archives du monde du travail à Darnétal).

Les images numérisées seront également consultables sur le site internet des Archives départementales, à l'adresse [www.archivesdepartementales76.net](http://www.archivesdepartementales76.net) et dans le respect des délais de mise en ligne suivants :

- Actes de naissance seuls : 100 ans
- Actes de mariage et/ou décès seuls : 75 ans
- Groupe de naissances, mariages, décès : 100 ans
- Tables décennales : communication immédiate

Le téléchargement des vues par des particuliers sera permis sur le site intranet ainsi que sur le site internet. Les conditions de reproduction et de réutilisation des vues issues de la numérisation par les Archives départementales sont régies par la délibération du Département de la Seine-Maritime en date du 6 juillet 2020 relative aux licences de réutilisation et aux tarifs de reproduction et de réutilisation des informations publiques détenues par les Archives départementales. Elles sont consultables à l'adresse <https://www.archivesdepartementales76.net/n/reproductions-reutilisations-communicabilite/n:80>.

**Article 5 : Restitution des documents**

Les Archives Départementales s'engagent à restituer les documents dans un délai de 4 mois selon les modalités suivantes :

- Prise de rendez-vous pour retour des registres
- Retour des registres par une personne désignée par les Archives Départementales
- Signature d'un bon de retour avec constat d'état

**Article 6 : Livraison d'une copie des fichiers numériques**

Les Archives départementales proposent de verser une copie de l'état civil numérisé à la commune. Ce versement se fera par lien de téléchargement ou sur support externe selon la volumétrie réalisée. La commune recevra une version de consultation (fichier JPG 300 dpi compressé 6/12 couleurs).

Ces fichiers sont livrés en l'état, sans garantie quant à leur réutilisation à d'autres fins que la diffusion sur internet.

**Article 7 : Cas des documents déjà numérisés**

Dans le cas où la commune aurait déjà numérisé tout ou partie de son état civil, et qu'elle serait en mesure de fournir des images et index exploitables dans le cadre d'une mise en ligne pour le grand public, celle-ci s'engage à fournir les fichiers correspondant aux Archives départementales, qui se chargeront de la diffusion.

Les conditions de reproduction et de réutilisation de ces images seront identiques à celles qui s'appliquent aux vues directement produites par les Archives départementales.

**Article 8 : Contentieux**

Tout litige qui pourrait naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Rouen sera compétent.

Date

Le prêteur

Le bénéficiaire