

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Conseil Municipal de la Ville de Dijon

Séance du 17 décembre 2007

**MAIRIE DE DIJON****Président** : M. REBSAMEN**Secrétaire** : M. PERRON**Membres présents** : M. MILLOT - Mme TENENBAUM - M. G. GILLOT - Mme POPARD - M. MASSON - M. MARTIN - M. PRIBETICH - M. PINON - Mme DURNERIN - M. DUPIRE - M. J.P. GILLOT - Mme DILLENSEGER - M. GERVAIS - M. SAUNIE - Mme MAILLOT - Mme SEGUIN-FILLEY - Mme BESSIS - Mme DURNET-ARCHERAY - M. MARCHAND - M. DANIERE - M. MAGLICA - M. JULIEN - Mme FLAMENT - Mme MANSAT - M. BOUHELIER - Mme BIOT - Mme LEMOUZY - M. IZIMER - Mme ROY - Mme HERVIEU - Mme BERNARD - Mme AVENA - Mme DE ALMEIDA - M. BEKHTAOUI - Mme BOUCHARD-STECH - Mlle MASLOUHI - M. JAPIOT - Mme KAROUBI - Mme WILLIAMS - Mme REVEL-LEFEVRE - Mme THYEBALUT - Mme CHOUX - M. HELIE**Membres excusés** : M. BERTELOOT - M. ALLAERT - Mme GARRET (pouvoir M. MARTIN) - Mme DELEBARRE (pouvoir M. MASSON) - M. NUDANT (pouvoir M. DUGOURD) - M. BRIOT - M. DUGOURD - Mme JARZAGUET (pouvoir Mme WILLIAMS) - Mme VANDRIESSE**Membres absents** : M. BAZIN**OBJET****DE LA DELIBERATION****Archives municipales - Dépôt de documents de Madame Colette Voillot - Contrat de dépôt**

Madame Bessis, au nom des commissions des Affaires Culturelles et des Relations Internationales, et des Finances, expose :

Mesdames, Messieurs,

Madame Colette Voillot souhaite déposer aux archives de la Ville six classeurs de photographies et récits d'habitants dont elle est propriétaire, retraçant la mémoire du quartier des Bourroches.

Les conditions du dépôt sont décrites dans le contrat annexé au rapport.

Si vous suivez l'avis favorable de vos commissions des Affaires Culturelles et des Relations Internationales, et des Finances, je vous demanderai, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

1. décider l'acceptation par la Ville du dépôt de documents de Madame Colette Voillot aux archives municipales ;

2. approuver le projet de contrat à passer entre la Ville et Madame Colette Voillot, annexé au présent rapport, et m'autoriser à y apporter, le cas échéant, des modifications de détail ne remettant pas en cause son économie générale ;

3. m'autoriser à signer le contrat définitif, ainsi que tout acte à intervenir pour son application.

RAPPORT ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Pour Extrait Conforme
Le Maire,
Pour le Maire, le Premier Adjoint,



Alain MILLOT

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

26 DEC. 2007



PUBLIÉ LE 27/12/07

CONTRAT DE DEPÔT

Entre la Ville de Dijon, représentée par son maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 17 décembre 2007

Ci-après dénommée le dépositaire

Et Madame Colette Voillot domiciliée 26 B, boulevard de la Marne à Dijon

Ci-après dénommée le déposant

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Le déposant dépose au service des archives de la Ville de Dijon, sous forme d'originaux, les archives dont il est propriétaire et dont un état succinct est annexé au présent contrat.

Article 2 – Le dépositaire prend à sa charge les frais de transport, de conservation matérielle, de classement et d'inventaire des documents déposés.

Article 3 – Le dépositaire assumera uniquement la responsabilité des documents répertoriés dans l'inventaire qui en sera dressé ultérieurement dans le plus bref délai possible.

Article 4 – L'inventaire des documents déposés sera établi en deux exemplaires minimum, dont l'un sera remis au déposant.

Article 5 – Toute communication des documents déposés devra être soumise à l'autorisation écrite du déposant.

Article 6 – Toute reproduction de documents, pour quelque raison que ce soit, sera soumise à l'autorisation écrite du déposant.

Article 7 – Tout prêt de documents pour exposition sera soumis à l'autorisation écrite du déposant.

Article 8 – Le déposant désignera la personne habilitée à donner les autorisations prévues aux articles 5, 6 et 7. Cette désignation devra être notifiée au dépositaire.

Article 9 – Le déposant donne délégation au dépositaire pour donner les autorisations prévues aux articles 5, 6 et 7 dans le cas où il lui serait impossible de répondre dans un délai de trois mois.

Article 10 – Le tri et le classement des documents incombera au dépositaire. Si nécessaire, le dépositaire établira la liste de documents dont il propose l'élimination et la 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 11 – Si le déposant souhaitait dénoncer le présent contrat, il devrait en donner avis au dépositaire par lettre recommandée. Cette dénonciation ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de trois mois à partir de la date de réception de la dite lettre. La restitution des documents au lieu désigné par le déposant se fera à ses frais. Décharge sera alors donnée au dépositaire.

Article 12 – Le déposant pourra être tenu de rembourser au dépositaire les dépenses engagées pour la conservation matérielle et le traitement des documents déposés. Le dépositaire pourra en outre faire exécuter à ses frais un microfilm de tout ou partie des documents restitués.

Article 13 – Les reproductions de documents déposés réalisées par les soins ou aux frais du dépositaire resteront la propriété de celui-ci. Leur communication sera soumise aux conditions imposées par l'article 5.

Fait à _____, le _____

En deux exemplaires originaux.

Le dépositaire,

Le déposant,