

# CONVENTION DE DÉPÔT D'ŒUVRES D'ART ET DE MISE A DISPOSITION DE FICHIERS NUMERISES

---

Entre la Ville de Rouen, représentée par son Maire, M. Yvon Robert, ci-après désignée "le déposant", d'une part,

Et la CREA, représentée par son Président, M. Frédéric Sanchez, ci-après désignée "le dépositaire", d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

## **OBJET**

La présente convention est établie afin de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Rouen confie à la CREA, pour l'Historial Jeanne d'Arc, le dépôt d'œuvres appartenant aux collections de Rouen Nouvelles Bibliothèques.

## **Article 1 - DESCRIPTION ET NATURE DU DÉPÔT**

Le déposant déclare, par la présente, remettre au dépositaire les œuvres suivantes :  
- voir liste en annexe

## **Article 2 - LOCALISATION DU DÉPÔT**

Le dépositaire s'engage à ce que les œuvres déposées soient, à l'exclusion de toute autre localisation, installées dans les locaux de l'Historial Jeanne d'Arc.

## **Article 3 - CONDITIONS DE CONSERVATION**

### **3-1 Exposition**

La CREA s'engage à ce que les œuvres en dépôt soit conservées et exposées dans le cadre de l'Historial Jeanne d'Arc, et à mentionner obligatoirement l'origine du dépôt sur toute étiquette et cartel : Collections Bibliothèque municipale de Rouen, ainsi que la cote du document.  
Le contrôle des conditions d'exposition sera exercé par le personnel habilité de la Bibliothèque tous les 6 mois.

### 3-2 Sécurité

L'exposition des œuvres au public présentera toutes les garanties de sécurité requises, notamment en matière de vol, d'incendie et de dégâts des eaux. La CREA s'engage à avertir le déposant de toutes modifications intervenues dans les conditions de sécurité. La surveillance des pièces déposées sera effectuée par le personnel de l'Historial Jeanne d'Arc selon la même attention que celle dont bénéficient ses œuvres.

### 3-3 Transfert

La CREA s'interdit tout transfert, même temporaire, des œuvres dans un autre établissement sans l'accord du déposant.

### 3-4 Inspection et récolement

Pendant toute la durée du dépôt, le dépositaire s'engage à laisser le libre accès aux œuvres au déposant à des fins d'inspection et de récolement.

## **Article 4 - DURÉE DU DÉPÔT ET CONDITIONS DE RETRAIT**

Le déposant s'engage à effectuer ce dépôt à titre gratuit pour une durée de trois ans. A l'issue des trois ans, le dépôt est prolongé par tacite reconduction, étant précisé que l'une ou l'autre partie peut y mettre un terme après en avoir averti l'autre par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.

Le retrait est obligatoirement prononcé pour insuffisance de soins, insécurité, transfert sans autorisation hors du lieu de dépôt, dûment constatés par le déposant. Le bénéficiaire du dépôt ne pourra en aucun cas demander une indemnité au déposant.

## **Article 5 - CONSTAT D'ETAT**

Un constat d'état est établi par le déposant et communiqué au dépositaire en même temps que les œuvres. Ce constat peut comporter des indications techniques de conservation et d'exposition auxquelles le dépositaire est tenu de se soumettre.

A chaque sortie du lieu de dépôt et lors du retour, les œuvres déposées doivent faire l'objet d'un constat d'état établi par le dépositaire et transmis au déposant.

## **Article 6 - TRANSPORTS - ASSURANCES - FRAIS**

Tant pour les besoins de l'enlèvement des œuvres dans les locaux du déposant que pour leur retour chez le déposant à l'issue du dépôt, il est convenu que les frais d'emballage, de transport et d'assurance pendant le transport sont à la charge du dépositaire, étant précisé que ce dernier soumet pour accord ses modalités au déposant.

Le dépositaire s'engage à supporter les frais de toute nature occasionnés par le dépôt (encadrement, transports, restauration...), notamment les conséquences des vols ou dégradations. A cette fin, il pourra souscrire une assurance ou rester son propre assureur pour couvrir les risques de vol, perte ou détérioration des œuvres.

L'estimation de la valeur des œuvres déposées est la suivante :  
25 825 € (vingt-cinq mille huit cent vingt-cinq euros)

Une réévaluation de ce montant pourra être effectuée selon la même procédure tous les dix ans.

### **Article 7 - PHOTOGRAPHIES - PUBLICATIONS**

Le dépositaire sollicite l'accord écrit du déposant en cas de prise de vue ou de publication de l'image des œuvres déposées. Le déposant autorise les visiteurs à photographier les œuvres sans flash uniquement.

Si un visiteur souhaite une reproduction des œuvres exposées dans ce cadre de la présente convention, la CREA s'engage à le diriger vers la Bibliothèque qui traitera la demande dans le cadre de son circuit de reproduction habituel. A cet effet, toute demande de visiteur pourra être transmise à [bibliotheque@rouen.fr](mailto:bibliotheque@rouen.fr).

### **Article 8 – UTILISATION DES IMAGES NUMERISEES**

Pour la mise en place de ce projet, la VILLE fournit à la CREA gratuitement, les fichiers numériques des œuvres reproduites pour :

- les affiches du fonds Camille Vallery-Radot
- l'imagerie Jeanne d'Arc
- toute autre image provenant des collections patrimoniales, sur la base d'une liste soumise et validée par la bibliothèque.

La CREA bénéficie de l'exonération totale des droits de reproduction et d'utilisation publique pour tous supports réalisés dans le cadre de ce projet, sous réserve de faire figurer la mention suivante :

*Collections Bibliothèque municipale de Rouen. Cote du document*

La VILLE conserve la propriété exclusive des images. Toute démarche d'utilisation ou de publication, sur quelque support que ce soit, dans le cadre d'un autre projet, fera l'objet d'une demande d'autorisation préalable à déposer auprès de la bibliothèque.

Pour les produits dérivés, la CREA pourra bénéficier de l'exonération de la redevance, au cas par cas, et sous réserve de l'accord préalable de la bibliothèque.

La CREA s'engage à respecter une résolution maximale de 150 dpi lors de la mise en ligne des fichiers numérisés sur son site.

Aucune copie des images produites ou livrées dans le cadre de ce projet ne peut être diffusée par CREA, à titre onéreux ou gratuit, sans autorisation de la bibliothèque.

Chacune des PARTIES s'engage à tout mettre en œuvre pour éviter à l'autre PARTIE tout recours ou action qui pourrait être formé à un titre quelconque et par un tiers quelconque en raison de l'exploitation des informations fournies.

### **Article 9 - Communication**

Un logo fourni par les services de la Ville devra figurer sur la page de présentation et d'accueil du projet. Ce logo pourra être assorti d'un lien pointant sur le portail de la Bibliothèque municipale. Toute communication sur ce projet réalisée par l'une ou l'autre des parties devra indiquer la présence de l'autre partie.

Un texte précisera la mention légale et les modalités d'utilisation de ces fichiers images :

*Collections Bibliothèque municipale de Rouen. Cote du document*

*Toute utilisation publique ou commerciale des images doit faire l'objet d'une autorisation préalable. Les demandes sont à adresser à :*

*Rouen nouvelles bibliothèques  
Pôle culturel Grammont  
42, rue Henri II Plantagenêt*

*ou par courriel : [bibliotheque@rouen.fr](mailto:bibliotheque@rouen.fr)*

## **Article 10 - INTERRUPTION DU DÉPÔT POUR PRÊT TEMPORAIRE**

### **10-1 A la demande du déposant**

Pour ses besoins propres, le déposant peut demander au depositaire de se dessaisir temporairement d'un ou de plusieurs objets du dépôt. Le déposant s'engage à lancer cette démarche au moins un mois avant la date présumée du départ de la (ou des) œuvre(s) depuis leur lieu de dépôt.

L'instruction du dossier administratif, les conditions d'emballage, de transport et d'assurance sont sous la responsabilité du déposant. Aucun frais afférent n'incombe au depositaire.

### **10-2 A la demande d'un tiers**

Au cas où le depositaire est l'objet d'une demande de prêt émanant d'un tiers et portant sur l'un des objets du dépôt, il doit immédiatement en informer par écrit le déposant sans préjuger de la réponse de ce dernier, étant précisé qu'il est tenu de faire état de son avis qui sera rendu par écrit.

Un constat d'état sera effectué par le depositaire au départ et au retour de l'objet.

Les frais de déplacement seront à la charge du tiers à l'origine de la demande de prêt.

A l'issue d'un prêt à un tiers, le dépôt fera retour au depositaire, sans modification de la durée de dépôt initialement arrêtée dans la présente convention.

## **Article 11 - SINISTRE**

En cas de sinistre de quelque nature que ce soit, le depositaire s'engage à avertir le déposant dans les 24 heures par fax ou mail, et à confirmer par écrit la déclaration de sinistre en faisant état des circonstances. En cas de restauration, étant précisé qu'aucune restauration ne peut être entreprise sans l'accord écrit et préalable du déposant, il est convenu que les frais afférents sont à la charge du depositaire, ou de son assurance.

## **Article 12 - RESILIATION - LITIGES ENTRE LES PARTIES**

En cas de non-respect par le depositaire des conditions de la présente convention, il est convenu que le déposant pourra résilier de plein droit la convention sans formalité judiciaire, sous réserve de l'envoi d'une mise en demeure adressée en recommandé avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de quinze jours. Si la sécurité et la conservation des œuvres sont en péril, le délai de mise en demeure est ramené à 24 heures. La résiliation entraîne le retrait du dépôt aux frais du depositaire.

Les contestations relatives à l'exécution de la présente convention seront, avant toute demande de justice, soumises à un examen à l'amiable. Le tribunal compétent pour juger des litiges éventuels étant le Tribunal Administratif de Rouen.

Fait à Rouen  
Le

Fait à  
Le

Pour le Maire et par délégation

Christine ARGELES  
Adjointe au Maire chargée de la Culture

Frédéric SANCHEZ