



## Contrat type d'externalisation entre un prestataire et un organisme public

Le présent contrat est conclut entre les parties suivantes :

D'une part,  
*Coordonnées du prestataire.....*  
(Dénommé le prestataire)

Et d'autre part,  
*Coordonnées de l'organisme public....*  
(Dénommé le client)

### Article 1 – Objet du contrat et réglementation

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles seront prises en charge et conservées les archives du client dans les locaux du prestataire, dans le respect des textes suivants :

- Code du patrimoine (loi du 15 juillet 2008 relative les archives) ;
- Décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 modifiant le décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques ;
- Arrêté du 4 décembre 2009 précisant les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée ;
- Norme NF Z40-350 : 2009 relative aux prestations en archivage et gestion externalisée des documents sur support papier ;
- Norme NF Z42-013 : 2009 - Archivage électronique : Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes et norme ISO 14721 : 2003 - Modèle de référence pour un système ouvert d'archivage d'information (OAIS) (*Pour l'archivage électronique voir la formation « Système d'archivage électronique »*) ;
- Loi n° 76-633 du 19 juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement ;
- Règles APSAD et notamment la R1 (sprinklers), la R4 (extincteurs), la R5 (RIA) et la R7 (détection incendie) ;
- Décret 88-1056 du 14 novembre 1998 et arrêté du 10 octobre 2000 sur les contrôles obligatoires des installations électriques ;
- Articles 1927 à 1948 du Code Civil (Obligations du dépositaire et du déposant) ;
- Code des Marchés Publics.

### Article 2 - Nature et support des archives

La nature et le support des archives externalisées font l'objet de l'inventaire joint en annexe.

### Article 3 - Durée du contrat

Les dispositions du présent contrat s'appliquent dès la prise en charge des archives du déposant par le prestataire. Il peut être mis fin au contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, par l'une ou l'autre des parties, à chaque échéance annuelle, fixée au 1er janvier, sous préavis de 3 mois, si la dénonciation est le fait du client, ou de 6 mois si la dénonciation est le fait du prestataire.

### Article 4 - Conditions générales

Le prestataire prend acte de ce que les archives qui lui sont confiées sont des archives publiques intermédiaires au sens du code du patrimoine (loi du 15 juillet 2008 relative aux archives). À ce titre, elles demeurent soumises au contrôle scientifique et technique du représentant local du service interministériel des archives de France (SIAF), à la déclaration par le client (organisme public) de l'externalisation de tout fonds d'archives publiques, et à l'agrément obligatoire du prestataire.

Le prestataire reconnaît également qu'il est soumis à l'ensemble des dispositions résultant des articles 1927 à 1946 du Code Civil. Le client est quant à lui soumis aux obligations de l'article 1947. Il est toutefois stipulé que le droit de rétention des archives dont dispose le prestataire en application de l'article 1948 ne peut en aucun cas s'exercer, pour les archives publiques, à l'égard du service interministériel des archives de France (SIAF). Le client a été informé des conditions de recours à prestataire externe, par ailleurs, il sera également informé de toutes modifications ou évolutions techniques des prestations mises en œuvre par le prestataire.

### **Article 5 - Moyens mis en œuvre, description des prestations et des conditions matérielles de conservation**

L'ensemble des prestations mises en œuvre par le prestataire assure un niveau équivalent de garantie au regard des obligations pesant sur l'activité de conservation et de gestion des archives. Les archives confiées par le client au prestataire sont obligatoirement des archives intermédiaires.

Le prestataire prend en charge les archives dans les locaux du client, qui sont déposées dans des conteneurs ou des boîtes archives ou tout autre conditionnement, propriété du client ou du prestataire. Les archives sont transportées dans les véhicules du prestataire dont les compartiments de transport offrent toutes les garanties de sûreté, de sécurité et de confidentialité.

Les conteneurs ou boîtes sont entreposés dans les locaux du prestataire, tous situés sur le territoire national. Ces locaux sont équipés d'un système anti-intrusion (télé et vidéo-surveillance), ainsi que de détecteurs de fumées et de trappes de désenfumage. Ils sont en outre conformes aux règles de sécurité applicables aux bâtiments abritant des archives papier, et sont dotés d'au moins un extincteur pour 100 m<sup>2</sup> de surface, ainsi que d'une issue de secours pour l'évacuation des personnes et des archives en cas de sinistre. L'éclairage naturel des locaux et la ventilation sont conformes aux prescriptions mises en œuvre dans les dépôts d'archives publics. Le service interministériel des archives de France (SIAF), ou son représentant local, peut s'assurer sur place du respect des conditions ci-dessus par le prestataire.

Les conteneurs, boîtes, ou toutes autres unités d'archivage confiés par le client et conservés par le prestataire ne comportent comme seule marque distinctive, qu'une codification alphanumérique et un code barres ; le stockage est mis en œuvre de façon aléatoire, de manière à garantir la plus grande confidentialité.

Enfin, aucune élimination des archives du client ne pourra être effectuée par le prestataire sans qu'il en ait préalablement reçu l'ordre écrit du client, qui, de son côté, devra avoir obtenu le visa préalable à cette élimination du représentant local du service interministériel des archives de France (SIAF). Tout le personnel employé par le prestataire est soumis au secret professionnel dans les conditions définies par le code du patrimoine et par l'article 226-13 du Code Pénal.

### **Article 6 - Conditions de communication matérielles et d'accès aux archives**

Le service interministériel des archives de France (SIAF), ou son représentant local, dispose d'un droit d'accès permanent aux archives publiques confiées au prestataire. En dehors de lui, seules les personnes habilitées par le client, et dont les noms auront été préalablement communiqués au prestataire, sont autorisées à demander communication et à consulter les documents détenus par le prestataire, et selon les modalités convenues d'un commun accord jointes en annexe.

### **Article 7 - Responsabilités et garanties d'assurance**

Le prestataire déclare avoir souscrit auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurance des polices couvrant : les dommages pouvant affecter les archives conservées dans ses entrepôts, en cas d'incendie, explosions, dégâts des eaux, tempêtes, catastrophes naturelles, et attentats ou actes de terrorisme ou de sabotage. En cas de survenance de l'un de ces événements, sauf événements constitutifs de force majeure (telle qu'elle est définie par la jurisprudence), le prestataire remboursera au client le montant des dommages qu'il aura éventuellement subis, conformément aux modalités décrites dans l'annexe jointe, reprenant le détail et la mise en œuvre des garanties souscrites. Le prestataire déclare également être assuré pour les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle pouvant lui incomber, en raison de dommages matériels et immatériels, consécutifs ou non, causés aux tiers par suite de perte, détériorations ou vol des archives qui lui sont confiées. Le prestataire s'engage enfin à faire exclure du champ d'application de la clause de délaissement de ses contrats d'assurance les archives publiques qui lui sont confiées.

### **Article 8 - Conditions financières**

Les conditions financières de prise en charge des archives publiques, de leur conservation, et de leur gestion, sont arrêtées d'un commun accord entre le client et le prestataire, à la signature du contrat, dans le respect du Code des Marchés Publics, et font l'objet du tarif joint en annexe.

### **Article 9 - Résiliation du contrat**

Si la résiliation intervient à la demande du client ou du prestataire, en dehors de tout litige, dans les conditions de l'article 2, les archives confiées au prestataire seront restituées au client, sitôt la résiliation notifiée, suivant les modalités préalablement convenues par les deux parties. Si la résiliation intervient par la faute du client, pour non-paiement des sommes dues, le prestataire doit en informer le service interministériel des archives de France (SIAF) ou son représentant local, afin que celui-ci, s'il le souhaite, fasse procéder au transfert de tout ou partie des documents dans un dépôt d'archives public, ou qu'il autorise leur élimination. Cependant, la résiliation du contrat pour cause de non-exécution de ses dispositions ne créant pas, pour le service interministériel des archives de France (SIAF), d'obligation de reprendre les archives, ou de délivrer le visa d'élimination, en l'absence de celui-ci, le prestataire devra mettre en demeure le client (organisme public) de procéder à leur récupération, et continuer à en assurer la conservation jusqu'à leur reprise effective, éventuellement ordonnée par voie de justice.