



Guide du déposant



THE INTERNATIONAL SURF ARCHIVE

The International Surf Archive (TISA) organise la collecte, la conservation et la valorisation de l'ensemble des contenus liés au surf (vidéos, photos, etc.).

L'image a toujours eu une place prépondérante dans le monde du surf. Des premières photographies du début du 20^{ème} siècle aux heures de gloire des magazines, des *home movies* sur la plage à l'arrivée d'Instagram, l'image contribue fortement à la culture surf. La préserver est aujourd'hui essentiel.

En offrant des espaces de conservation professionnels physiques et numériques gratuits, TISA œuvre en ce sens. Ses locaux sont situés dans le sud-ouest de la France, mais son ambition est internationale.

Notre action d'archivage repose sur les fondamentaux suivants :

- Stockage gratuit pour les déposants
- Stockage physique et numérique
- Accès et utilisation encadré par une convention entre le déposant et TISA
- Accès physique permanent pour le déposant ou son représentant.

Ce guide explicatif est destiné aux personnes physiques ou morales souhaitant déposer leur archives auprès de TISA. Nous acceptons également les donations (reportez vous à la fin de ce guide).

Sommaire

Introduction page 2

L'archive page 4

Présentation
Conditions de stockage physique
Conditions de stockage numérique

Déposer ses archives page 5

Convention de dépôt
Procédures et modalités
Statuts des droits attachés
Utilisation des archives
Dépôt par anticipation

Donner ses archives page 7

Acte de donation
Procédures et modalités

Présentation

Les espaces de stockages, dont la construction démarrera en 2022 dans le Sud-Ouest, s'étendront sur 11000m².

Établis selon les règles de conservation internationales, les espaces répondront également à des critères rigoureux de respect de l'environnement, avec pour objectif un fonctionnement neutre en émissions carbone.

En complément des espaces de stockage détaillés ci-dessous, TISA possède des espaces de travail pour le traitement et la numérisation des éléments.

La sécurité est également une composante majeure du site : les installations sont conçues pour pallier aux risques de catastrophes naturelles et prévenir les accidents.

Conditions de stockage physique

L'ensemble des espaces de stockages sont régulés en température et en hygrométrie afin d'offrir les meilleures conditions de stockages possibles en fonction de la nature des archives.

On distingue trois échelles de températures :

- Cool (12°C / 54° F)
- Cold (4° C / 40° F)
- Frozen (0°C / 32° F)

Selon les besoins l'humidité est contrôlée entre 30 et 50 %.

L'installation comporte notamment :

- 2 Salles Photographies (Négatifs et diapositives)
- 1 Salle Documents papier et tirages photographiques
- 3 Salles Films (Négatifs et positifs)
- 1 Salle Bandes magnétiques (Vidéo et audio)
- 1 Salle acclimatation
- 1 Salle d'isolement (Vinaigre)

Conditions de stockage numérique

Notre solution de stockage numérique est composée de deux niveaux. Un stockage sur serveur (indépendant et isolé) doublé sur une solution de stockage froid délocalisé.

L'installation comporte un Datacenter à environnement climatique contrôlé. Doté d'une capacité brut de 1.2 Po (1 200 000 Go) pour l'ouverture en 2024, l'installation permet une croissance offrant à terme jusque 1 Eo (1000 Po).

Le système est adossé à un DMAM permettant l'indexation et facilitant la gestion des médias.

Déposer ses archives

Convention de dépôt

Que vous soyez une personne morale ou physique, tout dépôt auprès de TISA entraîne l'établissement d'une convention de dépôt. Cet accord est adapté à chaque situation et établit la relation entre le déposant et TISA. Y sont notamment définies :

- La durée du dépôt
- Les conditions d'utilisation et d'accès
- Les responsabilités et droits des deux parties
- Les conditions de retrait
- L'inventaire du matériel
- Un calendrier prévisionnel
- Le coût d'intégration
- Le statut juridique (Droits et propriété matériel)

Nous proposerons la signature de convention dès début 2022.

Procédures et modalités

Suite à la mise en relation avec la personne souhaitant déposer, nous débutons la rédaction de la convention. Ce processus prend généralement 4 à 12 semaines. Une fois la convention signée le dépôt intervient selon le calendrier prévisionnel établi dans la convention.

La conservation est gratuite pour toute la durée de la convention. Pour déposer, il n'est pas nécessaire d'être membre de TISA, mais nous incitons les déposants à le devenir et le rester après le dépôt.

Sauf cas particuliers, le déposant dispose d'un droit de retrait temporaire selon les bases suivantes :

- Éléments physiques : retraits temporaires non limités. Frais d'expédition à la charge du déposant.
- Éléments numériques : pour obtenir copie d'un élément numérique, le déposant doit avoir une souscription active auprès de TISA. Il peut alors obtenir (de manière raisonnable et fixée dans la convention) des copies de ses fichiers déposés numériquement. Le cas des restitutions pour sinistres subies par le déposant est également défini par la convention.

Tout retrait définitif préalable à la fin de la convention est possible mais entraîne un coût de traitement dont les montants sont spécifiés dans la convention.

La restitution en cas de non renouvellement de convention est gratuite pour les éléments physiques. Les frais d'expédition sont à la charge du déposant. Les éléments numériques ne sont pas retournés et sont détruits sauf demande express du déposant. La restitution d'éléments numériques est alors offerte sur devis et acceptation de celui-ci.

L'ensemble des conditions est discuté en amont et précisé dans la convention, créant une relation saine et claire dès le premier dépôt.

Déposer ses archives

Statuts des droits attachés

La convention définit également la présence éventuel de droits attachés (auteurs), leur natures et leurs propriétaires.

Si le déposant ignore le statut juridique de ses éléments, il peut néanmoins procéder au dépôts mais autorise TISA à effectuer si l'archive le souhaite les investigations nécessaire afin de déterminer la présence et l'identité de droits attachés. En outre, le déposant garantie ses droits sur le matériel qu'il dépose. Si le déposant n'est pas en mesure de garantir sa propriété physique nous accepterons alors uniquement un don du matériel avec clause de réserve à la manifestation d'un propriétaire existant.

Utilisation des archives

Le cadre d'utilisation des éléments en dépôt est très clairement défini par la convention. Chaque dépôt est traité individuellement mais résulte des cas généralistes suivants.

Pas d'exploitation

Le déposant ne souhaite pas que ses images soient utilisées. TISA est alors uniquement un coffre fort. A noter que dans ce cas aucun travail d'inventaire ou de préservation n'est apporté aux collections. Une option pour l'utilisation et la consultation sur site est possible.

Exploitation directe

Le déposant souhaite qu'une exploitation directes de ses archives puisse être faite. TISA réalise alors un travail d'indexation, référencement et de préservation selon les objectifs de l'archive et de son conseil scientifique. TISA exploite les archives de manière commerciales et non commerciales et agit en tant qu'agent du déposant. Les termes financiers sont déterminés dans la conventions.

Exploitation indirecte

Le déposant souhaite qu'une exploitation indirectes de ses archives soit faite. TISA joue un rôle de connexion et transmet les demandes d'utilisation au déposant. Les conditions financières et d'utilisation par l'archives sont déterminées dans la convention.

Il est à noter que le rythme et les choix d'indexation, référencement, préservation, numérisation sont propres à TISA. Tous travaux effectués à la demande du déposant seront facturés après acceptation de devis fournis au déposant sur demande.

Les membres actifs de TISA bénéficient d'une tarification spéciale.

Déposer ses archives

Donner ses archives

Dépôt par anticipation

TISA propose à de futurs déposants de signer une convention de dépôt par anticipation. Si vous souhaitez déposer à terme des archives (par exemple à l'occasion d'un départ à la retraite, d'un déménagement programmé, d'un décès, etc.) il vous est possible d'anticiper et de négocier les termes de votre convention en amont.

Acte de donation

Nous acceptons les donations des personnes physiques et morales. Elles peuvent être partielles (éléments physiques uniquement) ou complètes (droits attachés). La cession des droits attachés est régie par un cadre réglementaire et juridique stricte (droit moral, etc.) et fait donc l'objet d'un travail juridique approfondie. Dans ensemble des cas, un acte de donation est rédigé et signé entre le donateur et l'archive.

Procédures et modalités

Suite à la mise en relation avec la personne souhaitant déposer, nous débutons la rédaction de la convention. Ce processus prend généralement 4 à 12 semaines. Une fois la convention signée le dépôt intervient selon le calendrier prévisionnel établi dans la convention.

THE INTERNATIONAL

SURF ARCHIVE

**170 avenue Saint Vincent de Paul
40100 DAX
France**

**1241 N Avon Street
Burbank, CA 91505
USA**

**Emile Mahler
Président et fondateur
emile@surf-archive.com**

**Eglantine Saubot
Directrice du développement
eglantine@surf-archive.com**

**Informations générales
contact@surf-archive.com
www.surf-archive.com**