

## Histoire de l'Église, accord de don (avec droits de propriété intellectuelle)

Le présent accord de don de l'histoire de l'Église (avec droits de propriété intellectuelle) (le présent « accord ») est conclu entre l'Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours, corporation exclusive d'Utah (« CHC ») et Intellectual Reserve, Inc. (« IRI » ; CHC et IRI collectivement, l'« Église »), et le ou les donateurs indiqués ci-dessous (collectivement et individuellement, le « donateur », « vous » ou « votre »). Il prend effet à la date indiquée et suivie des signatures figurant en page 2.

DÉPARTEMENT D'HISTOIRE DE L'ÉGLISE—ACQUISITIONS  
15 E. NORTH TEMPLE ST.  
SALT LAKE CITY UT 84150-1600

Téléphone : 1-801-240-5696 Adresse électronique : history@  
ChurchofJesusChrist.org

**Renseignements sur le donateur** Indiquez les coordonnées du principal donateur. Indiquez les coordonnées des autres donateurs à la page 2.

Nom de famille		Prénoms		Adresse postale	
Nom et prénoms					
Numéro de téléphone		Adresse électronique			
Faire un don au nom d'une organisation <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Nom de l'organisation			Votre rôle dans l'organisation

**Nature et origine du don** Décrivez l'importance et la provenance des documents que vous donnez (collectivement et individuellement, les « Documents »).

Importance : expliquez l'importance des Documents et le rôle de leur auteur dans l'histoire de l'Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours.

Provenance : indiquez le nom des anciens propriétaires de ces Documents. Indiquez aussi dans quelles circonstances les Documents ont été réunis.

**Détails** Donnez des renseignements au sujet des Documents. Si les réponses aux questions B–G sont identiques pour plusieurs parties des Documents, regroupez ces parties des Documents sur la même ligne (chaque regroupement étant appelé « Groupe de Documents »).

A. Indiquez le nom des Documents dans ce Groupe de Documents (titre et brève description)	B. Que souhaitez-vous récupérer ? (Choisissez une réponse.) <input type="checkbox"/> Rien (l'Église conserve ce Groupe de Documents en tant que don) <input type="checkbox"/> Ce Groupe de Documents doit être envoyé à l'adresse postale indiquée ci-dessus (l'Église en conserve une copie numérique à titre de don) <input type="checkbox"/> Ce Groupe de Documents doit être renvoyé par une autre méthode – voir « Autres directives à suivre en cas de renvoi » (l'Église en conserve une copie numérique à titre de don).	C. Les Documents de ce Groupe de Documents sont (choisissez une réponse) : <input type="checkbox"/> Originaux <input type="checkbox"/> Copies
	F. Si vous n'êtes pas l'auteur des Documents de ce Groupe de Documents, veuillez l'indiquer en précisant le nom et prénom de l'auteur et des renseignements complémentaires à son sujet. Nom _____ Date de naissance _____ Année de décès _____ Lien avec vous _____	D. Quelle est la date de création des Documents de ce Groupe de Documents ? _____
	G. Demander une copie numérique de ce Groupe de Documents <input type="checkbox"/> Envoyer par courriel <input type="checkbox"/> Voir « Autres directives à suivre en cas de renvoi »	E. Êtes-vous l'auteur des Documents de ce Groupe de Documents ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		Code IP (uniquement pour une utilisation dans le cadre de l'Église)

**Autres directives à suivre en cas de renvoi**

## Histoire de l'Église, accord de don (suite)

### Termes de l'accord de Don

- 1. Cession/licence. (a) Cession et licence si le Groupe de Documents n'est pas renvoyé.** Si vous indiquez dans le présent accord que vous ne souhaitez pas que les Documents d'un Groupe de Documents particulier soient restitués, vous cédez alors à l'Église, dans le monde entier et pour toujours, tous vos droits, titres et intérêts relatifs à ce Groupe de Documents, y compris tous vos droits de propriété physique, droits d'auteur (et leurs renouvellements/extensions) et autres droits de quelque nature que ce soit sur les Documents de ce Groupe de Documents. Si cette cession n'est pas valable pour quelque raison que ce soit, vous accordez à l'Église une licence exclusive, irrévocable, illimitée, mondiale, libre de redevances et perpétuelle sur tous les droits (définis ci-dessous) que vous détenez sur ce Groupe de Documents. Vous n'aurez alors plus aucun droit sur ce Groupe de Documents. Cela dit, vous pouvez utiliser des copies de ce Groupe de Documents que vous avez créées avant le don, ou que l'Église vous donne (si cela est demandé dans le présent accord), pour votre usage personnel ou familial non commercial.  
**(b) Licence illimitée en cas de retour d'un Groupe de Documents.** Si vous indiquez dans le présent accord que vous souhaitez que les Documents d'un Groupe de Documents particulier soient restitués, vous conservez les droits de propriété que vous détenez sur ce Groupe de Documents. Vous accordez également à l'Église (dans toute la mesure où vous en avez le droit) une licence illimitée, irrévocable, mondiale, perpétuelle, libre de redevances et non exclusive pour utiliser et permettre à d'autres d'utiliser ce Groupe de Documents à toutes fins, en tout ou en partie, de toutes les manières, nombres, formes de médias, langues et moyens connus à ce jour ou conçus ultérieurement (collectivement, les « Droits »). Les Droits comprennent le droit et la licence de produire, reproduire, publier, transcrire, fixer, distribuer, vendre, prêter, exécuter, réciter, afficher, diffuser, communiquer au public, recadrer, éditer, réviser, modifier, décrypter, reformater, créer des œuvres dérivées, adapter, incorporer dans d'autres œuvres et exploiter de toute autre manière ce Groupe de Documents comme l'Église le juge approprié. Lorsque vous demandez dans le présent accord la restitution d'un Groupe de Documents particulier, vous pouvez exploiter vos droits sur ce Groupe de Documents, à condition que vos activités n'interfèrent pas avec les utilisations autorisées par l'Église dans le cadre du présent accord.  
**(c) Autres assurances et droits moraux.** À la demande et aux frais de l'Église, vous prendrez toutes les mesures raisonnables et nécessaires pour permettre à l'Église de parfaire et d'enregistrer ses droits tels qu'ils sont définis dans le présent accord. En outre, vous renoncez et n'exercerez aucun « droits moraux » (y compris les droits de paternité, d'intégrité, d'attribution, de divulgation, de retrait ou de droits similaires) maintenant ou plus tard, et ce dans quelque juridiction que ce soit concernant les Documents.
- 2. Attestation.** Vous déclarez que : (a) vous étiez (immédiatement avant la conclusion du présent accord) le(s) véritable(s) propriétaire(s) légitime(s) des Documents ; (b) vous êtes libre de conclure le présent accord et d'accorder les droits, licences et cessions applicables énoncés dans le présent accord ; (c) les Documents sont libres de toute réclamation ou charge ; et (d) votre exécution du présent accord ne porte pas atteinte aux droits d'un tiers et n'entre pas en conflit avec un accord ou une entente auquel vous pourriez être partie.
- 3. Utilisation du nom et de l'image et Aucune obligation d'utiliser quoi que ce soit.** Si les Documents comprennent votre nom, votre voix, votre ressemblance, votre histoire, vos renseignements biographiques ou votre image (collectivement, « Image ») ou l'image de toute personne pour laquelle vous avez le droit de donner votre consentement, vous consentez à ce que l'Église utilise cette image de toutes les manières possibles, pour toujours et dans le monde entier, à condition que cette utilisation soit en lien avec les Documents. Vous dégagez en outre l'Église de toute responsabilité pour cette utilisation. L'Église peut, mais n'est pas obligée, de vous attribuer le mérite de ces Documents. L'Église n'a aucune obligation d'utiliser ou de conserver une image, une partie des Documents ou un renseignement fourni par vous.
- 4. Renvoi des Documents.** Si vous avez demandé la restitution d'un Groupe de Documents, vous devez fournir à l'Église vos coordonnées actuelles. L'Église s'efforce de traiter les Documents dans les meilleurs délais, mais elle ne peut pas promettre le moment où elle vous restituera les Documents. L'Église prendra soin des Documents dont elle a la garde de la même manière qu'elle prend soin d'autres documents similaires qu'elle possède ou qui font partie de ses collections permanentes. Si l'un des Documents est détérioré, sale ou dans un état susceptible d'exposer l'équipement à un risque, vous autorisez l'Église à : (a) modifier raisonnablement les Documents et (b) renvoyer les Documents (si demandés) telles que modifiés. Une fois qu'un Groupe de Documents à renvoyer a été traité, l'Église essaiera de vous contacter pour organiser le renvoi. Si l'Église ne reçoit aucune réponse de votre part dans les soixante jours suivant sa première tentative de prise de contact, elle pourra alors conserver, détruire ou autrement disposer de ce Groupe de Documents puisque vous aurez renoncé à vos droits le concernant et ce Groupe de Documents sera traité conformément à la section 1(a).
- 5. Renseignements personnels.** L'Église peut recueillir, traiter et transférer (aux États-Unis ou dans tout autre pays) les renseignements personnels vous concernant que vous avez communiqués en lien avec les Documents ou le présent accord. La Déclaration de confidentialité de l'Église, disponible sur [privacynotice.ChurchofJesusChrist.org](http://privacynotice.ChurchofJesusChrist.org), régit la façon dont l'Église traite vos renseignements personnels.
- 6. Publicité.** Sans l'accord écrit préalable de l'Église, vous ne pourrez ni publier ni autoriser la publication d'article ou de publicité concernant les Documents ou le présent accord.
- 7. Déductibilité des dons.** Vous ne recevrez aucune compensation pour votre don des Documents ou en lien avec le présent accord. L'Église ne détermine pas la déductibilité à des fins fiscales et elle ne fait aucune déclaration quant à la valeur des Documents. Les Documents sont d'un type général, normalement conservé par l'Église à des fins de recherche historique, d'exposition artistique et d'étude, et l'Église a actuellement l'intention de les utiliser en conséquence.
- 8. Juridiction, lieu.** La loi de l'État d'Utah, aux États-Unis, régit cet accord (à l'exception de tout principe relatif aux conflits de lois) et tout différend sera résolu exclusivement devant les tribunaux de cet État. La partie qui prévaudra aura le droit de recouvrer ses frais, y compris les frais d'avocat. Si votre participation dans le cadre de cet accord se produit en dehors des États-Unis et qu'un jugement devant les tribunaux d'Utah n'est pas applicable, tout différend sera résolu au moyen d'arbitrage conforme aux Règles d'arbitrage de la chambre internationale du commerce, avec un arbitrage qui aura lieu à Salt Lake City (Utah) et en anglais. Le jugement après arbitrage sera entériné et appliqué par toute cour de juridiction compétente, aux frais de la partie ayant gain de cause.
- 9. DIVERS.** Cet accord lie les parties et échoit au bénéfice de chacune d'elles, ainsi que de leurs successeurs, héritiers, ayants droit et représentants légaux. Si un tribunal juge qu'une partie de cet accord est invalide, à l'exception des clauses considérées par l'Église comme significatives ou essentielles, le reste de l'accord restera en vigueur tel qu'il est rédigé. Pour les clauses que l'Église détermine comme étant significatives ou essentielles, les parties conviendront mutuellement par écrit d'une disposition de remplacement. Si les parties ne parviennent pas à se mettre d'accord sur une clause de remplacement, l'Église peut résilier cet accord immédiatement après notification par écrit. Le présent accord constitue l'intégralité de l'accord entre les parties et ne peut être modifié que par un document écrit et signé par chacune des parties. En cas de violation ou d'une violation alléguée de la part de l'Église, d'une de ses obligations envers vous, les dédommagements seront limités à ceux reconnus par la loi et vous ne pourrez ni annuler ni résilier le contrat ou rechercher une injonction ou tout autre redressement équitable.

### Signatures

Nom du représentant de l'Église (en caractères d'imprimerie)		Signature du représentant de l'Église		Date de l'accord
Nom du donateur (en caractères d'imprimerie)	Signature du donateur	S'il y a lieu, l'année de naissance ou le numéro de certificat de membre		
Nom de l'autre donateur (en caractères d'imprimerie)	Signature de l'autre donateur	S'il y a lieu, l'année de naissance ou le numéro de certificat de membre		

## Histoire de l'Église, accord de don (suite)

Nom de famille	Prénoms	Nom de l'organisation
----------------	---------	-----------------------

### Renseignements sur le don - suite

A. Indiquez le nom des Documents dans ce Groupe de Documents (titre et brève description)	B. Que souhaitez-vous récupérer ? (Choisissez une réponse.) <input type="checkbox"/> Rien (l'Église conserve ce Groupe de Documents en tant que don) <input type="checkbox"/> Ce Groupe de Documents doit être envoyé à l'adresse postale indiquée ci-dessus (l'Église en conserve une copie numérique à titre de don) <input type="checkbox"/> Ce Groupe de Documents doit être renvoyé par une autre méthode – voir « Autres directives à suivre en cas de renvoi » (l'Église en conserve une copie numérique à titre de don).	C. Les Documents de ce Groupe de Documents sont (choisissez une réponse) : <input type="checkbox"/> Originaux <input type="checkbox"/> Copies
	F. Si vous n'êtes pas l'auteur des Documents de ce Groupe de Documents, veuillez l'indiquer en précisant les nom et prénom de l'auteur et des renseignements complémentaires à son sujet. Nom _____ Date de naissance _____ Année de décès _____ Lien avec vous _____	D. Quelle est la date de création des Documents de ce Groupe de Documents ?
	G. Demander une copie numérique de ce Groupe de Documents <input type="checkbox"/> Envoyer par courriel <input type="checkbox"/> Voir « Autres directives à suivre en cas de renvoi »	E. Êtes-vous l'auteur des Documents de ce Groupe de Documents ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		Code IP (uniquement pour une utilisation dans le cadre de l'Église)
A. Indiquez le nom des Documents dans ce Groupe de Documents (titre et brève description)	B. Que souhaitez-vous récupérer ? (Choisissez une réponse.) <input type="checkbox"/> Rien (l'Église conserve ce Groupe de Documents en tant que don) <input type="checkbox"/> Ce Groupe de Documents doit être envoyé à l'adresse postale indiquée ci-dessus (l'Église en conserve une copie numérique à titre de don) <input type="checkbox"/> Ce Groupe de Documents doit être renvoyé par une autre méthode – voir « Autres directives à suivre en cas de renvoi » (l'Église en conserve une copie numérique à titre de don).	C. Les Documents de ce Groupe de Documents sont (choisissez une réponse) : <input type="checkbox"/> Originaux <input type="checkbox"/> Copies
	F. Si vous n'êtes pas l'auteur des Documents de ce Groupe de Documents, veuillez l'indiquer en précisant les nom et prénom de l'auteur et des renseignements complémentaires à son sujet. Nom _____ Date de naissance _____ Année de décès _____ Lien avec vous _____	D. Quelle est la date de création des Documents de ce Groupe de Documents ?
	G. Demander une copie numérique de ce Groupe de Documents <input type="checkbox"/> Envoyer par courriel <input type="checkbox"/> Voir « Autres directives à suivre en cas de renvoi »	E. Êtes-vous l'auteur des Documents de ce Groupe de Documents ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		Code IP (uniquement pour une utilisation dans le cadre de l'Église)
A. Indiquez le nom des Documents dans ce Groupe de Documents (titre et brève description)	B. Que souhaitez-vous récupérer ? (Choisissez une réponse.) <input type="checkbox"/> Rien (l'Église conserve ce Groupe de Documents en tant que don) <input type="checkbox"/> Ce Groupe de Documents doit être envoyé à l'adresse postale indiquée ci-dessus (l'Église en conserve une copie numérique à titre de don) <input type="checkbox"/> Ce Groupe de Documents doit être renvoyé par une autre méthode – voir « Autres directives à suivre en cas de renvoi » (l'Église en conserve une copie numérique à titre de don).	C. Les Documents de ce Groupe de Documents sont (choisissez une réponse) : <input type="checkbox"/> Originaux <input type="checkbox"/> Copies
	F. Si vous n'êtes pas l'auteur des Documents de ce Groupe de Documents, veuillez l'indiquer en précisant les nom et prénom de l'auteur et des renseignements complémentaires à son sujet. Nom _____ Date de naissance _____ Année de décès _____ Lien avec vous _____	D. Quelle est la date de création des Documents de ce Groupe de Documents ?
	G. Demander une copie numérique de ce Groupe de Documents <input type="checkbox"/> Envoyer par courriel <input type="checkbox"/> Voir « Autres directives à suivre en cas de renvoi »	E. Êtes-vous l'auteur des Documents de ce Groupe de Documents ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		Code IP (uniquement pour une utilisation dans le cadre de l'Église)