

Règlement général pour la réutilisation d'informations publiques détenues par les archives départementales du Cantal

Préambule

La réutilisation des informations publiques

La réutilisation des informations publiques est définie comme une utilisation « à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été produits ou reçus ».

Est susceptible d'être concernée par la réutilisation d'informations publiques, toute personne, qu'elle soit physique ou morale, privée ou publique.

Les informations publiques communicables de plein droit, figurant dans les documents détenus par les services d'archives publics, qui constituent des services culturels au sens des dispositions de l'article 11 de la loi du 17 juillet 1978, relèvent de la liberté de réutilisation consacrée de façon générale par cette loi, dans sa rédaction issue de l'ordonnance du 29 avril 2009. L'article 13 de la loi du 17 juillet 1978 dispose que la réutilisation d'informations publiques est subordonnée au respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le Département, propriétaire des données, doit s'assurer que la réutilisation de celles-ci, dont l'autorisation est sollicitée, satisfait aux exigences des lois du 6 janvier et du 17 juillet 1978.

Le Département du Cantal fixe les conditions tarifaires de réutilisation des informations publiques qu'il détient, en application de l'article 11 du chapitre II de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Le droit de la propriété intellectuelle sur les bases de données

Le Département du Cantal est titulaire du droit d'auteur et du droit *sui generis* du producteur de la base de données au titre des investissements substantiels, tant quantitatifs que qualitatifs, qu'il a engagés pour la constitution, la vérification et la présentation des informations au sens du code de la propriété intellectuelle.

La délivrance de licences

Le présent règlement vise à définir les conditions de réutilisation des informations publiques produites et conservées par les archives départementales du Cantal, et ce, en fonction de l'usage qu'il en est fait.

Toute réutilisation autre que pour un usage interne ou privé est soumise à une demande d'autorisation suivant le formulaire joint en annexe A au présent règlement, et à la délivrance d'une licence payante suivant le modèle joint en annexe B, conformément au tarif joint en annexe C. Toute réutilisation implique le respect de ce règlement et de ses annexes.

Définitions

- Les termes « **informations** » ou « **données publiques** » désignent les informations publiques produites ou conservées par les archives départementales du Cantal faisant l'objet de la licence, quel que soit leur support. Ainsi, la diffusion de

photographies réalisées par les usagers eux-mêmes en salle de lecture peut constituer une réutilisation d'informations publiques au sens de la loi.

- Le terme « **images** » désigne la représentation visuelle, numérique ou non, d'une information publique.

- Le terme « **licence** » désigne le document définissant les conditions de réutilisation des informations publiques produites ou détenues par les archives départementales du Cantal.

- Le terme « **licencié** » désigne la personne titulaire d'une licence l'autorisant à réutiliser les informations publiques selon les modalités que cette licence détermine.

Article 1. Fonds réutilisables et conditions de la réutilisation

Tous les fonds classés conservés par les archives départementales du Cantal, communicables aux termes des articles L.213-1 et L. 213-2 du code du patrimoine, et sur lesquels des tiers ne disposent pas de droits de propriété intellectuelle (sauf, éventuellement, cession des droits patrimoniaux au Département du Cantal) sont réutilisables.

Article 2. Modalités de demande de réutilisation

Les personnes, physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant réutiliser les informations produites ou conservées par les archives départementales du Cantal doivent en faire la demande écrite auprès du service, sur le formulaire de demande de réutilisation joint en annexe A au présent règlement.

En cas de réutilisation sur un site internet, le demandeur devra joindre à sa demande une information générale sur le projet et la finalité de la réutilisation à des fins commerciales ou non, les catégories de données, les destinataires des données ainsi que sur leur modalité de traitement et d'hébergement, précisant les conditions de réversibilité de celles-ci à l'expiration de la licence ou à sa résiliation ; en outre, elle précisera, pour les informations à caractère personnel, les modalités d'exercice du droit d'opposition, d'accès, de rectification et de suppression des données. Ce projet, s'il est jugé conforme au présent règlement, sera avec lui annexé à la licence.

Article 3. Finalités et modalités financières de la réutilisation des informations publiques

3.1.- La réutilisation pour un usage essentiellement interne ou privé sans rediffusion d'images au public ou à des tiers, sinon exceptionnelle et ponctuelle

Définition

On entend par réutilisation pour un usage essentiellement interne ou privé la réutilisation des informations publiques, sans réalisation, diffusion ou réutilisation d'images habituelle ou régulière au public ou à des tiers – c'est-à-dire l'exploitation des documents d'archives dont la conservation est organisée, selon l'article L 211-2 du code du patrimoine, « dans l'intérêt public, tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou

privées, que pour la documentation historique de la recherche. » Dans ce cadre, une rediffusion exceptionnelle et ponctuelle d'images à des tiers est admise.

Conditions de la réutilisation

Dans ce cas, la réutilisation des informations publiques est libre et gratuite ; elle n'est pas soumise à une demande d'autorisation écrite, ni à la souscription d'une licence.

3.2.- La réutilisation avec diffusion d'images au public ou à des tiers

Définition

La « diffusion d'images au public ou à des tiers » désigne toute diffusion, quel qu'en soit le mode (internet, publication, etc.) d'images des informations publiques au public ou à destination de tiers (le tiers étant une personne différente du licencié).

Conditions de la réutilisation

Dans ce cas, la réutilisation des informations publiques est soumise à une demande écrite de réutilisation, sur le formulaire joint en annexe A au présent règlement.

Le tarif joint en annexe C au présent règlement prévoit les conditions financières de la réutilisation.

Si la réutilisation envisagée ne donne pas lieu à la perception d'une redevance, l'accord écrit des archives départementales vaudra autorisation de réutilisation et licence.

Si la réutilisation envisagée est soumise à la perception d'une redevance, le demandeur devra souscrire la licence prévue à cet effet, conformément au modèle figurant en annexe B au présent règlement.

La redevance devra être payée par le licencié après réception du titre de paiement correspondant, émis par le payeur départemental, dans les délais et selon les modalités figurant sur ce titre.

Article 4 : Fourniture de données par les archives départementales

4.1.- En cas de fourniture de données par le Département du Cantal (archives départementales), l'administration dispose du choix du support de mise à disposition des données, en fonction de ses possibilités techniques, dans des conditions qui rendent possibles la réutilisation (en fonction du volume, du support matériel ou de leur disponibilité sur le site des archives départementales : se reporter à la liste des frais de fourniture des données figurant en annexe C au présent règlement).

En tout cas, les données ne seront pas téléchargeables ou reproductibles par des tiers.

Le licencié s'engage expressément à mentionner précisément la source sous cette forme :

- Cas général : Conseil général du Cantal, arch. dép., cote exacte du document.
- Cas des images : Conseil général du Cantal, arch. dép., cote exacte du document (cl. nom du photographe).

4.2.- Lorsque les archives départementales du Cantal fournissent des données, le bénéficiaire devra s'acquitter des frais de fourniture ou de reproduction de ces données, même si la réutilisation des informations elle-même n'est pas soumise à redevance.

Le montant de ces frais est défini en annexe C du présent règlement.

4.3.- Les informations publiques seront remises, pour les images sous format jpeg, pour le son sous format mp3, sur support de stockage ou sur internet en fonction du mode de mise à disposition souhaité et du nombre de données sollicitées.

4.4.- Les informations publiques seront mises à disposition, après le paiement des frais par le licencié, dans un délai de trois mois maximum.

4.5.- Les informations publiques sont fournies par le Département du Cantal en l'état, telles que détenues par les archives départementales, sans autre garantie.

Toutefois, le licencié dispose d'un délai de deux mois, à compter de la date de la mise à disposition des images, pour vérifier la conformité de ces dernières. En cas de litige, les deux parties conviennent de se rencontrer afin de le régler.

En cas de non-conformité des données, avérée et acceptée par le Département du Cantal (archives départementales), ce dernier dispose d'un délai de deux mois pour remettre à disposition les images conformes.

En cas de non-conformité des données non acceptée par le Département du Cantal (archives départementales), le licencié peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre fin à la licence. La fin de la licence sera effective dans les cinq jours après réception du courrier par le Département du Cantal (archives départementales). Dans ce cas, le licencié dispose d'un délai de quinze jours pour restituer les fichiers. Il ne pourra pas en conserver de copies.

Tout dommage subi par le licencié ou des tiers résultant de la réutilisation des informations publiques est de la seule responsabilité du licencié qui en assumera seul les conséquences financières.

Article 5.- Photographie des informations publiques

Les usagers sont autorisés à prendre des photographies des informations publiques en salle de lecture, sous réserve :

- de la communicabilité des documents conformément au code du patrimoine ;
- que l'état matériel des documents le permette ;
- que le fonctionnement de la salle de lecture n'en soit pas perturbé ;
- le cas échéant, de remplir la demande écrite de réutilisation conformément au modèle joint en annexe A, voire la souscription d'une licence telle que définie à l'article 3.

Article 6.- Conditions générales de réutilisation des informations publiques

6.1.- Tout réutilisateur d'informations publiques s'engage à respecter, sans restriction ni réserve, le présent règlement ainsi que la licence qu'il a, le cas échéant, souscrite. De même, il s'abstient de tout usage des informations publiques contraires aux lois et règlements, ou portant atteinte à l'ordre public.

6.2.- La licence confère un droit strictement personnel (que ce soit pour une personne physique ou morale), non exclusif et non cessible ; le licencié ne pourra donc en aucun cas concéder de sous-licence.

À cet égard, en cas de réutilisation sur un site internet, le licencié devra garantir la restitution pleine et entière des données réutilisées à l'expiration de la licence ou à sa résiliation. Les images réutilisées ne pourront en aucun cas être téléchargeables.

6.3.- La licence ne transfère en aucun cas la propriété des informations publiques au licencié.

6.4.- La réutilisation des informations publiques est soumise à la condition que ces dernières ne soient aucunement modifiées ni altérées (sauf occultation et anonymisation prévues par délibération n° 2010-460 de la CNIL en date du 9 décembre 2010), que leur sens ne soit pas dénaturé et, le cas échéant, que leurs sources et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées. Pour les informations publiques sur lesquelles des tiers détiennent des droits de propriété intellectuelle, le nom de l'auteur devra également figurer de manière visible à proximité immédiate du document.

6.5.- Toute information réutilisée devra présenter, outre sa source et sa référence (suivant la formulation exprimée à l'article 4.1), en cas de diffusion sur un site internet, un lien html, depuis chaque image, vers le site internet des archives départementales du Cantal.

6.6.- Afin de justifier de l'utilisation d'un document, au moins deux exemplaires de la publication ou de tout autre support de communication où est reproduit l'œuvre, doivent être envoyés dès parution aux archives départementales.

6.7.- Toute modification ou disparition de la personne juridique du licencié (personne morale) – qui revient à un changement de cocontractant pour l'administration, et équivaut donc à une cession de licence à un tiers – rend nécessaire une nouvelle demande d'autorisation de réutilisation.

6.8.- Si les informations réutilisées, l'objet de la licence, le mode, la finalité ou la forme de réutilisation viennent à changer, une nouvelle demande d'autorisation de réutilisation est alors nécessaire.

6.9.- Le licencié garantit le Département de tout recours contentieux que pourrait générer la réutilisation des informations publiques produites ou conservées par le Département.

Article 7.- Droits de propriété intellectuelle du Département

Les éventuels droits de propriété intellectuelle du Département sur les informations publiques sont précisés dans la licence ainsi que, le cas échéant, les modalités de leur cession au licencié.

Article 8.- Modalités d'instruction de la licence

Le Département du Cantal dispose d'un délai d'un mois au maximum à compter de la réception du dossier de demande de réutilisation pour statuer sur la demande. Le silence de l'administration vaut rejet de la demande.

Ce délai d'un mois peut être prorogé expressément, à titre exceptionnel, d'un mois par décision motivée de l'autorité saisie en raison du nombre des demandes qui lui sont adressées ou de la complexité de celles-ci.

Toute décision défavorable en matière de réutilisation d'informations publiques est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

Article 9.- Modalités de délivrance des licences et durée

9.1.- Modalités de délivrance

En cas de suite favorable donnée à la demande de réutilisation et le cas échéant, le Département du Cantal (archives départementales) et le licencié s'engagent à signer la licence dans un délai maximum de trois mois.

9.2.- Durée

Les licences sont habituellement conclues pour une durée de trois ans, sauf mention contraire, notamment dans le cas d'un usage ponctuel (publications papier, expositions, etc.), auquel cas elles sont accordées pour la durée de l'exploitation.

Article 10.- Documents constitutifs de la licence

La licence accordée est constituée des documents suivants :

- le règlement général comprenant notamment les tarifs figurant en annexe C,
- la licence-type, conformément au modèle figurant en annexe B.

En cas de contradiction entre ces deux documents, le règlement général prime sur la licence.

Article 11.- Fin de la licence

La licence prend fin à l'expiration de la durée pour laquelle elle a été accordée.

Lorsque la licence est consentie pour une durée déterminée, elle ne pourra pas prendre fin avant cette échéance, sauf les cas ci-dessous énoncés.

11.1.- Décès de la personne physique licenciée

Le décès de la personne licenciée met fin de plein droit à la licence.

11.2.- Modification de la personne morale licenciée

Si, pendant la durée de validité de la licence, l'activité du licencié venait à changer, modifiant ainsi l'objet de la licence, celle-ci prendrait fin de plein droit et sans préavis à compter de l'entrée en vigueur des modifications affectant l'activité du licencié.

Toute cessation d'activité du licencié, ou tout changement aboutissant à l'apparition d'une nouvelle personne morale cocontractante (fusion, absorption, etc.) entraînera la fin de la licence et ce, de plein droit, à compter de l'entrée en vigueur des modifications de forme de la personne licenciée.

Dans ces deux cas, la personne licenciée s'engage à informer sans délai et par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département du Cantal (archives départementales) des modifications affectant son activité et/ou sa forme, ainsi que de la date d'entrée en vigueur de ces modifications.

Si le licencié n'informe pas le Département du Cantal (archives départementales), ce dernier pourra mettre fin de plein droit à la licence à l'expiration d'un délai d'un mois après l'envoi au licencié d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

11.3.- Résiliation pour motif d'intérêt général et respect de l'ordre public

Pour la préservation de l'intérêt général et de l'ordre public, le Département peut mettre fin de façon anticipée à la licence, de plein droit et sans indemnité.

Il en informe le licencié par lettre recommandée avec accusé de réception.

La licence prend fin trente jours après la notification de la résiliation dûment motivée.

11.4.- Résiliation pour faute

En cas de non respect par le licencié d'une de ses obligations, prévues par la licence ou par le présent règlement, outre le prononcé d'une sanction prévue à l'article 12, la licence pourra être résiliée de plein droit par le Département à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi au licencié d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

11.5.- Résiliation pour défaut de paiement de la redevance

En l'absence de paiement de la redevance dans les délais impartis, la licence sera résiliée de plein droit de manière immédiate et sans mise en demeure avec effet à compter du lendemain de la date d'expiration du délai de paiement.

Le licencié sera informé de cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

11.6.- Résiliation à la demande du licencié

Ce cas de résiliation ne concerne pas les licences consenties pour un usage ponctuel.

Le licencié peut mettre fin à la licence moyennant un préavis de six mois. Le licencié en informera le Département du Cantal (archives départementales), par lettre recommandée avec avis de réception.

Le licencié ne pourra mettre fin à la licence avant un délai de trois ans suivant la date de sa signature, exception faite des licences conclues pour une durée inférieure à trois ans.

11.7.- Conséquences de la fin de la licence

Si la licence prend fin à l'expiration de la durée pour laquelle elle a été conclue ou qu'elle est résiliée, les sommes perçues par le Département du Cantal sont réputées définitivement acquises.

À la fin de la licence, le licencié s'engage à ne plus réutiliser les informations faisant l'objet de cette licence.

Article 12. Non-respect du règlement

Tout réutilisateur d'informations publiques s'engage à respecter les règles fixées dans le présent règlement et, le cas échéant, dans la licence souscrite.

En cas de non respect des règles contenues dans le présent règlement et/ou la licence souscrite, une solution amiable sera recherchée entre le département et le réutilisateur. En cas d'échec, le Département se tournera vers les institutions compétentes pour faire appliquer le règlement. Il y a non-respect de celui-ci dans les cas suivants :

12.1.- En cas de refus de souscription d'une licence, la reproduction visuelle (numérique ou non), par les propres moyens du licencié, notamment par voie photographique, des informations publiques sera interdite.

12.2.- Lorsque des données ont été réutilisées en vue d'une diffusion au public ou à des tiers, en méconnaissance ou violation, notamment :

- de l'interdiction de modifier, d'altérer ou de dénaturer le sens des informations publiques ;
- ou de l'obligation de mentionner leurs sources, la date de leur dernière mise à jour et le cas échéant, le nom de leur auteur, de présenter un lien html vers le site des archives départementales du Cantal ;
- de l'interdiction de faire voisiner les données publiques, notamment nominatives, aux côtés de contenus inappropriés ;
- de l'obligation d'obtenir les autorisations de la CNIL en matière d'interconnexion des fichiers ou de transit des données par les pays hors Union européenne qui n'assurent pas un degré suffisant de protection de la vie privée et des libertés et

- droits fondamentaux à l'égard du traitement dont ces données font l'objet dans ce pays ;
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence-type délivrée à cet effet ;
 - ou en cas de fausses déclarations dans la demande d'autorisation de réutilisation figurant en annexe A au présent règlement et dans son projet écrit de réutilisation ;

12.3.- En cas de réutilisation d'images d'informations publiques comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante, en contravention avec l'article 1 du présent règlement, le licencié demeurera seul responsable d'éventuelles poursuites pour non application des lois et règlements en vigueur.

12.4.- Si le licencié contrevenant ne s'est pas mis en conformité avec le règlement ou la licence dans le délai d'un mois suivant la réception d'une lettre de mise en demeure, la licence pourra être résiliée de plein droit.

Dans l'hypothèse où la licence aurait été résiliée pour faute, le licencié ne pourra présenter une nouvelle demande de licence qu'après l'expiration d'un délai de deux ans. La décision de résiliation sera notifiée au licencié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 13.- Recours en cas de refus de réutilisation

En cas de refus de la demande de réutilisation, l'utilisateur peut saisir la Commission d'accès aux documents administratifs d'une demande pour avis dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du refus. En cas de confirmation du refus par le Département après obtention de l'avis ou sans réponse dans le délai de deux mois à compter de l'enregistrement de la réclamation par la CADA, le tribunal administratif de Clermont-Ferrand pourra être saisi d'un recours contentieux dans un délai de deux mois.

Liste des annexes au règlement

Annexe A : Demande d'autorisation de reproduction et/ou de réutilisation de documents

Annexe B : Modèle de licence payante de réutilisation lucrative d'informations publiques, avec diffusion publique, détenues par les archives départementales du Cantal

Annexe C : Tarifs de reproduction et de réutilisation