

# 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 ». Elle est régie par le code des relations entre le public et l'administration (CRPA, articles L. 300-1 et suivants).

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

L'ordonnance n° 2005-650 du 6 juin 2005 transpose en droit national la directive 2003/98/CE du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public ; elle a été modifiée par la loi n° 2015-1779 du 28 décembre 2015 relative à la gratuité et aux modalités de la réutilisation des informations du secteur public, dite loi Valter. L'objet de cette directive est d'inciter les Etats membres à mettre en place un marché de la réutilisation des informations émanant du secteur public.

La loi Valter dispose quant à elle que la réutilisation d'informations publiques est gratuite, mais qu'elle peut être soumise à redevance « lorsqu'elle porte sur des informations issues des opérations de numérisation des fonds et des collections des bibliothèques, y compris des bibliothèques universitaires, des musées et des archives et, le cas échéant, sur des informations qui y sont associées lorsque ces dernières sont commercialisées conjointement. Le produit total du montant de cette redevance, évalué sur une période comptable appropriée, ne dépasse pas le montant total des coûts de collecte, de production, de mise à disposition ou de diffusion, de conservation de leurs informations et d'acquisition des droits de propriété intellectuelle ».

Dans le domaine de la réutilisation des données publiques, le Département n'est donc pas en situation de compétence liée, mais dispose d'un pouvoir discrétionnaire. Il est par conséquent loisible au Département de conclure avec des particuliers, des associations ou des opérateurs privés des contrats de licence de réutilisation commerciale avec fourniture de fichiers numériques, s'ils existent déjà.

### 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 implique le respect de ce règlement et de ses annexes.

Le Département du Cantal fixe les conditions de réutilisation des informations publiques qu'il détient conformément à l'article R. 324-4-3 du Code des relations entre le public et l'administration.

## 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 réutilisation, quel que soit leur support, sous réserve qu'elles soient contenues dans des documents librement communicables et qu'aucun tiers ne détienne sur elles des droits de propriété intellectuelle. 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 « **réutilisateur** » désigne la personne souhaitant utiliser des informations publiques produites ou détenues par les Archives départementales du Cantal à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle ces informations ont été produites ou reçues.
- 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

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) et n'ont pas imposé de restrictions (dans le cadre d'un contrat de dépôt ou de prêt pour numérisation) sont réutilisables.

La réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à la délibération n° 2010-460 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) en date du 9 décembre 2010 portant recommandation relative aux conditions de réutilisation des données à caractère personnel contenues dans des documents d'archives publiques.

La réutilisation d'informations sur lesquelles des tiers possèdent des droits de propriété intellectuelle est soumise à l'autorisation des auteurs ou de leurs ayants-droit. Sans cette autorisation, le réutilisateur ne peut faire usage de ces informations selon les dispositions de l'article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle.

## Article 2. Modalités de réutilisation

Toute réutilisation à des fins non commerciales, ainsi que toute réutilisation commerciale d'un nombre d'images inférieur à 1000 est libre et gratuite. La mise à

disposition de ces informations est encadrée par la licence ouverte version 2.0 élaborée par la mission Etalab (annexe A).

Toute réutilisation commerciale d'un nombre d'images supérieur à 1000 est soumise à l'adoption d'une licence (annexe B) et, le cas échéant, au paiement d'une redevance calculée selon les tarifs votés par le Conseil départemental (annexe C).

Dans tous les cas, le réutilisateur sera tenu de mentionner la source de l'image sous la forme « Archives départementales du Cantal [ou Arch. dép. Cantal], cote exacte du document », ainsi que le nom de l'auteur du cliché, s'il est connu. Toute réutilisation de documents sur internet alors qu'ils sont consultables sur le site des Archives départementales du Cantal devra en outre faire apparaître à proximité de l'image un lien direct renvoyant à l'image sur le site internet des Archives départementales (lien permanent de l'image, et non celui de la page d'accueil du site).

### **Article 3. 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 à des fins non commerciales, ou souhaitant réutiliser commercialement ou non un nombre d'image inférieur à 1000 ne sont tenues à aucune formalité vis-à-vis du Département du Cantal. Elles doivent toutefois s'assurer que les informations publiques réutilisées ne contiennent pas de données personnelles et qu'elles ne sont pas grevées de droits de propriété intellectuelle. Dans ce cas, il appartient au réutilisateur de se mettre en conformité avec la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au code de la propriété intellectuelle.

Les personnes, physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant réutiliser publiquement, à des fins commerciales ou non, un nombre d'image supérieur à 1000 sont tenues d'adresser leur demande par courrier recommandé au Président du Conseil départemental du Cantal. Cette demande devra présenter le projet de réutilisation, sa finalité, ses destinataires, sa durée, les modalités d'hébergement des données et les conditions de réversibilité de celles-ci à l'expiration de la licence ou à sa résiliation. Le réutilisateur devra également fournir une liste des données qu'il souhaite réutiliser et leurs dates extrêmes. Cette présentation du projet, si elle est jugée conforme au présent règlement, sera avec lui annexée à la licence.

### **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 : se reporter à la liste des frais de fourniture des données figurant en annexe C au présent règlement).

**4.2.-** Lorsque les Archives départementales du Cantal fournissent des données, le bénéficiaire doit 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 (sauf disponibilité d'autres formats et après concertation avec le réutilisateur), sur support de stockage ou par 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 dans un délai de deux mois maximum,

- à compter de la réception de la demande pour les réutilisations sur le modèle de la licence ouverte 2.0,
- à compter du paiement pour les réutilisations payantes.

**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.

À compter de la mise à disposition des informations, le réutilisateur dispose d'un délai d'un mois pour vérifier la conformité de ces dernières ; c'est-à-dire la correspondance entre sa demande et la fourniture (nombre et nature des informations).

En cas de non-conformité avérée, les Archives départementales disposent d'un délai d'un mois pour remettre à disposition du réutilisateur les informations conformes à sa demande.

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 la technique utilisée ne nuise pas au document ;
- que le fonctionnement de la salle de lecture n'en soit pas perturbé ;
- le cas échéant, d'adresser une demande écrite de réutilisation conformément à l'article 3 du présent règlement.

## **Article 6.- Modalités d'instruction de la licence**

Le Département du Cantal dispose d'un délai de deux mois au maximum à compter de la réception du dossier de demande de réutilisation lucrative d'un nombre d'image supérieur à 1000 pour statuer sur la demande. Le silence de l'administration vaut rejet de la demande.

Ce délai de deux 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 7.- Modalités de délivrance des licences de réutilisation lucrative et durée**

En cas de suite favorable donnée à la demande de réutilisation lucrative d'un nombre d'images supérieur à 1000, le Département du Cantal (Archives départementales) et le licencié s'engagent à signer la licence dans un délai maximum de trois mois.

Les licences sont conclues pour une durée de un à cinq 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 8.- Documents constitutifs de la licence de réutilisation lucrative**

La licence accordée est constituée des documents suivants :

- le règlement général comprenant notamment les tarifs figurant en annexe C,
- la licence, conformément au modèle figurant en annexe B,
- le projet détaillé de réutilisation du licencié.

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

## **Article 9.- Fin de la licence de réutilisation lucrative**

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.

### **9.1.- Décès de la personne physique licenciée**

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

## **9.2.- 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.

## **9.3.- Résiliation pour motif d'intérêt général**

Pour la préservation de l'intérêt général (exemple : modification législative ou réglementaire qui empêcherait la poursuite de la licence), 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.

## **9.4.- 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, 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.

## **9.5.- 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.

## **9.6.- 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 trois 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 d'un an suivant la date de la signature de la licence.

### **9.7.- Conséquences de la fin de la licence**

Si la licence prend fin avant l'expiration de la durée pour laquelle elle a été conclue du fait d'une faute du Réutilisateur, les sommes perçues par le Département du Cantal sont réputées définitivement acquises. Si la licence prend fin à la demande du Réutilisateur, celui-ci percevra le remboursement de la redevance correspondant aux années couvertes par sa licence qui n'auraient pas encore commencé. Les éventuels frais techniques de reproduction et de mise à disposition ne seront en revanche pas remboursés.

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

### **Article 10. Non-respect du règlement et/ou de la licence**

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, le Département adressera une lettre de mise en demeure au contrevenant explicitant les règles de réutilisation qui auront été méconnues et dont le respect devra être observé.

Le contrevenant peut présenter, dans un délai d'un mois, des observations écrites sur les griefs qui lui sont adressés ; il dispose, le cas échéant, du même délai pour remédier pour l'avenir à ces griefs.

À l'expiration de ce délai et dans l'hypothèse où le contrevenant ne se serait pas mis en conformité avec le règlement et/ou la licence, le Département pourra saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) et demander l'application des sanctions prévues à l'article L. 326-1 du code des relations entre le public et l'administration. La licence pourra en outre être résiliée de plein droit pour faute en application de l'article 9.4.

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.

**Article 11.- Recours en cas de refus de réutilisation**

Le refus de la demande de réutilisation pourra faire l'objet d'un recours pour avis devant la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) dans le délai de deux mois à compter de sa notification. En cas de non-prise en compte de l'avis de la CADA ou en l'absence de 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 : Modèle de licence ouverte version 2.0 élaborée par la mission Etalab**

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

**Annexe C : Tarifs de reproduction et de réutilisation**