

REUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES DU DEPARTEMENT DE LA CREUSE (ARCHIVES DEPARTEMENTALES)

ANNEXE 1.

REGLEMENT GENERAL DE LA REUTILISATION

Préambule

Cadre réglementaire et législatif

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, précise que constitue une information publique, toute information figurant dans un document administratif produit ou détenu par l'État, une collectivité territoriale ou un organisme privé chargé d'une mission de service public. Elle définit comme documents administratifs les documents produits ou reçus, par l'État, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées de mission de service public, quels que soient la date, le lieu de conservation, la forme et le support de ces documents (article 1^{er}).

Ne sont pas considérées comme informations publiques (art. 10 de la loi n° 78-753) :

- les informations qui ne sont pas communicables au public en vertu de la loi du 17 juillet 1978 ou d'une autre disposition législative sauf si ces informations font l'objet d'une diffusion publique,
- celles qui concernent des services publics industriels ou commerciaux,
- et celles qui figurent dans des documents soumis au droit de la propriété intellectuelle.

La réutilisation des informations publiques est régie par la loi n°78-753, modifiée par l'ordonnance du 6 juin 2005 transposant la directive européenne 2003/98/CE du 17 novembre 2003. En application de ces textes, les informations publiques sont en principe librement réutilisables. La réutilisation des informations publiques est en effet un droit offert à toute

personne morale ou physique, y compris à d'autres fins que celles de la mission de service public qui a présidé à la production ou à la réception et à la conservation de ces informations (art. 10 de la loi n° 78-753).

La liberté de réutilisation des informations publiques, à des fins commerciales ou non, est subordonnée à l'obligation faite au réutilisateur de mentionner ses sources et la date de leur dernière mise à jour. Cette réutilisation ne doit altérer en rien les informations publiques, ni en dénaturer le sens (art. 12 de la loi n° 78-753).

Enfin, 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, qui régit notamment la protection des données à caractère personnel (art. 13 de la loi n° 78-753).

Régime dérogatoire des services publics d'archives

La loi n° 78-753 a établi, dans son chapitre II, les conditions de réutilisation par toute personne qui le souhaite (qu'elle soit physique ou morale, publique ou privée), des informations figurant dans des documents produits ou reçus par les administrations publiques. Conformément à la dérogation prévue par son article 11 en faveur des établissements et services culturels, et aux termes des avis et conseils de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) comme de la mission juridique du Conseil d'État, les services d'archives bénéficient toutefois de la possibilité de définir, par le biais de licences, les modalités de réutilisation des informations publiques qu'ils détiennent.

Pour les archives départementales, la définition des procédures de réutilisation et la perception des redevances ont ainsi été confiées aux conseils généraux gestionnaires de ces services, indépendamment de l'origine de leurs collections (fonds d'État, dépôts de collectivités locales...), conformément aux dispositions de l'article L. 212-8 du code du patrimoine et de l'article L. 1421-1 du code général des collectivités territoriales.

L'ensemble des informations publiques ainsi conservées, dès lors qu'aucun tiers ne détient sur elles de droits de propriété intellectuelle, peut faire l'objet de réutilisation ; c'est au demeurant la vocation des archives publiques. Toute restriction et a fortiori toute interdiction de réutilisation doivent être fondées sur des motifs d'intérêt général, liés en particulier à la nature des informations en cause ou de l'usage envisagé.

À cet égard, la réutilisation des informations nominatives paraît devoir être limitée aux données relatives aux personnes décédées, à trois réserves près, prévues par la loi (art. 13 de la loi 78-753) :

- si les personnes intéressées y ont expressément consenti, celles qui concernent des services publics industriels ou commerciaux,
- si les données peuvent être rendues anonymes,
- ou si une disposition législative le permet.

Cette disposition concernerait aussi bien les documents de l'état civil, à l'exception des actes de décès, que les listes nominatives des recensements de population ou encore les actes notariés. Pour certaines « données sensibles » – au sens du I de l'article 8 de la loi n° 78-17 – une interdiction de réutilisation pourrait même s'imposer.

Dans ce contexte réglementaire, le département de la Creuse peut percevoir des droits de réutilisation au titre des informations publiques détenues et produites par les Archives départementales. Il est désormais indispensable de doter le département d'un règlement sur les modalités de délivrance mais aussi de reproduction et de réutilisation des informations publiques conservées par les archives départementales de la Creuse. Il appartient également au département de définir dans les licences-types et les sanctions encourues en cas de méconnaissance des règles de réutilisation dont il s'est doté.

Le droit de la propriété industrielle des bases de données

Le département de la Creuse 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 de l'article L. 341-1 du code de la propriété intellectuelle.

La délivrance de licences

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

La réutilisation est soumise à la délivrance d'autorisation ou de licences, annexées au présent règlement, correspondant aux différents types d'usages auxquels cette réutilisation peut donner lieu :

- Réutilisation dans un cadre privé ou interne, sans rediffusion au public ou à des tiers.
- Réutilisation dans un cadre public, avec rediffusion au public ou à des tiers, sans exploitation commerciale.
- Réutilisation dans un cadre public, avec rediffusion au public ou à des tiers, avec exploitation commerciale.

Définitions

Le terme « **données publiques** » désigne les différentes informations figurant sur un document d'archives publiques, quel que soit le support de celui-ci.

Le terme « **informations publiques** » désigne les données ou ensembles de données conservés par les Archives départementales de la Creuse faisant l'objet de la licence, quels que soient les supports documentaires.

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 conservées par les Archives départementales de la Creuse.

Chapitre 1 conditions générales

Article 1 périmètre des informations publiques réutilisables

I. Tous les fonds d'archives publiques conservés par les archives départementales de la Creuse, 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) sont réutilisables.

Sont également réutilisables les informations publiques dont la communication ne constitue pas un droit en application de la réglementation en vigueur, mais qui ont fait l'objet d'une diffusion publique.

Toutefois, les informations publiques comportant des données nominatives à caractère personnel concernant des personnes encore vivantes ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation que dans les cas prévus par l'article 13 de la loi n° 78-753.

En cas de réutilisation de données à caractère personnel concernant une personne vivante, quel que soit son âge, le titulaire de la licence s'engage à obtenir l'accord préalable exprès de la personne concernée. En cas d'opposition de la personne concernée à la diffusion d'image ou de données nominatives la concernant, le titulaire de la licence est tenu de l'en retirer immédiatement.

II. La réutilisation des informations publiques détenues par le département de la Creuse autres que les fonds d'archives publiques conservés par les Archives départementales n'est pas régie par le présent règlement. Les fonds d'archives privés déposés ou donnés aux Archives départementales de la Creuse ne pourront être réutilisés qu'aux conditions définies par le texte réglant leur dépôt ou don. Si ce texte ne prévoit aucune condition de réutilisation, la réutilisation est considérée soumise à l'autorisation écrite du déposant ou du donateur.

Article 2 finalités de la réutilisation

I. La réutilisation des informations publiques (images ou données), à des fins non commerciales, sans diffusion ni cession ou communication à des tiers, est libre et gratuite ; elle est toutefois soumise à la demande d'une autorisation.

II. La réutilisation des informations publiques (images ou données) pour un usage public à des fins non commerciales est gratuite, mais est soumise à la délivrance d'une licence (licence 1).

III. La réutilisation des informations publiques (images ou données) pour un usage public à des fins commerciales est payante et soumise à la délivrance d'une licence (licence 2).

Article 3 obligations du réutilisateur

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

II. Les licences confèrent un droit strictement personnel (que ce soit pour une personne physique ou morale), non exclusif et non cessible ; le titulaire ne pourra en aucun cas concéder de sous licence ni rendre possible techniquement le téléchargement des données ou images par des tiers.

III. La licence ne transfère en aucun cas la propriété des informations publiques au titulaire.

IV. La réutilisation des informations publiques est soumise à la condition que ces dernières ne soient aucunement modifiées ni altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et 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.

V. Toute image réutilisée devra présenter, outre sa source et sa référence (Archives départementales de la Creuse et cote), en cas de diffusion sur un site Internet, un lien html, depuis chaque image, vers le site internet des Archives départementales de la Creuse.

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

VII. Les réutilisateurs reconnaissent et acceptent que les informations soient fournies par le département de la Creuse en l'état, telles que détenues par les Archives départementales de la Creuse, sans autre garantie.

VIII. Tout dommage subi par le réutilisateur licencié ou des tiers résultant de la réutilisation des informations est de la seule responsabilité du licencié qui en assumera seul les conséquences quelle qu'en soit la nature (financières, contentieuses...).

IX. Le réutilisateur garantit le département de tout recours contentieux que pourrait générer la réutilisation des informations publiques produites ou conservées par le département.

Article 4 fourniture des images par les Archives départementales

La fourniture d'images est prévue dans le tarif annexé au présent règlement

Article 5 droit de propriété intellectuelle du département

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

Chapitre 2 licences de réutilisation

Article 6 Demande

Les personnes, physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant réutiliser les informations conservées par les Archives départementales de la Creuse doivent en faire la demande écrite auprès de la direction de ce service.

La demande de licence porte explicitement : les nom et prénom ou raison sociale du demandeur, ses coordonnées (adresse et numéro de téléphone), l'objet, la finalité et la destination, commerciale ou non, de la réutilisation envisagée.

Article 7 Instruction

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 8 Délivrance

I. En cas de suite favorable donnée à la demande de réutilisation, le département de la Creuse (Archives départementales) et le titulaire de la licence s'engagent à signer la licence dans un délai maximum de 2 mois.

La licence est renouvelable par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de deux mois avant le terme du contrat.

II. Toute licence est conclue pour l'année civile en cours. Elle prend effet à la date de réception du paiement par le département, qui est notifiée dans les meilleurs délais au demandeur.

III. La licence accordée comprend :

- le règlement général comprenant notamment les tarifs, coté et paraphé par les parties,
- le contrat de licence, coté, paraphé et signé par les parties.

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

Article 9 Redevance

Le montant de la redevance est fixé comme indiqué dans les annexes du présent règlement fixant les tarifs.

La redevance sera exigible après la signature de la licence de réutilisation. Elle 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.

En cas de souscription de la licence en cours d'année civile, son montant sera calculé au *pro rata temporis*.

Article 10 Fin de la licence

La licence prend fin à l'expiration de la durée pour laquelle elle a été accordée, sauf dans les cas suivants :

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

II. Toute modification ou cessation de l'activité du titulaire de la licence, en modifiant l'objet de la licence, entraîne son expiration de plein droit et sans préavis à compter de l'entrée en vigueur des modifications affectant l'activité du titulaire.

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 tous ces cas, la personne licenciée s'engage à informer sans délai et par lettre recommandée avec accusé de réception, le département de la Creuse 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 de la Creuse (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 réutilisateur d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

III. Pour la préservation de l'intérêt général (exemple : modification législative ou réglementaire qui empêcherait la poursuite de la présente licence), le département peut mettre fin de façon anticipée à la licence, de plein droit et sans indemnité.

Il en informe le titulaire de la licence par lettre recommandée avec accusé de réception.

La licence prend fin 30 jours après la notification de la résiliation dûment motivée.

IV. En cas de non respect par le licencié d'une de ses obligations, prévues par la licence ou par le règlement, outre la sanction prévue à l'article 11, la licence pourra être résiliée de plein droit par le département à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi au réutilisateur d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

V. 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 titulaire de la licence sera informé de cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

VI. Le titulaire de la licence peut mettre fin à la licence à sa demande. Le titulaire de la licence en informera le département de la Creuse (Archives départementales) par lettre recommandée avec accusé de réception.

VII. En l'existence d'une fourniture d'image par le département de la Creuse (Archives départementales) au titulaire de la licence, et dans le cas supplémentaire de non-conformité des images demandées et fournies, non-conformité refusée par le département de la Creuse (Archives départementales), le titulaire de la licence peut, par lettre recommandée avec accusé de réception, mettre fin à la licence. La fin de la licence sera effective dans les 5 jours après réception du courrier par le département de la Creuse (Archives départementales).

VIII. À l'expiration de la durée pour laquelle la licence a été conclue, les sommes perçues par le département de la Creuse 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 11 Sanctions

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, des sanctions pourront être infligées par le département au réutilisateur contrevenant.

Lorsque plusieurs règles différentes n'auront pas été respectées, c'est la sanction pécuniaire la plus importante qui sera appliquée, étant précisé que cette sanction pécuniaire est cumulable avec les sanctions d'une autre nature.

I. Le département peut prononcer à l'encontre du contrevenant une sanction pécuniaire allant de 200 (deux cents) à 1 000 € (mille), en fonction de la gravité du manquement commis, lorsque des informations publiques (images ou données) ont été réutilisées en vue d'une diffusion au public ou à des tiers, à **des fins non commerciales**, en violation effective :

- de l'obligation d'obtention d'une licence (200 €),
- des clauses de la licence souscrite (500 €),
- de l'interdiction de modifier ou de dénaturer l'image, ou le sens des informations publiques contenues dans le document reproduit (1000€),
- et en cas de fausses déclarations dans la demande de licence (1 000€).

II. Le département peut prononcer à l'encontre du contrevenant une sanction pécuniaire égale au montant de la redevance dont il s'est acquitté ou dont il aurait dû s'acquitter majoré de 5 à 20 %, en fonction de la gravité du manquement commis, lorsque des informations publiques (images ou données) ont été réutilisées en vue d'une diffusion au public ou à des tiers, à **des fins commerciales**, en violation effective :

- de l'obligation d'obtention d'une licence (+ 5% de la redevance acquittée ou à acquitter),
- des clauses de la licence souscrite (+ 10% de la redevance acquittée ou à acquitter),
- de l'interdiction de modifier ou de dénaturer l'image ou le sens des informations publiques contenues dans le document reproduit (+ 20 % de la redevance acquittée ou à acquitter),
- et en cas de fausses déclarations dans la demande de licence (+ 20 % de la redevance acquittée ou à acquitter).

Cette pénalité ne pourra, en tout état de manquement, être supérieure à 200 000 €.

Le licencié demeure seul responsable d'éventuelles poursuites pour non application des lois et règlements en vigueur.

III. Toute réutilisation fautive, à des fins tant commerciales que non commerciales, donne lieu à la résiliation de plein droit de la licence souscrite, par le département et à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi au réutilisateur d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans effet.

IV. Le prononcé d'une sanction sera précédé par l'envoi, par le département, d'une lettre de mise en demeure au contrevenant exposant les règles de réutilisation qui auront été violées 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 et dispose le cas échéant, du même délai pour remédier à ces griefs. À l'expiration de ce délai, le département peut prononcer, par décision motivée, à l'égard du réutilisateur contrevenant, une des sanctions prévues aux I et II de l'article 11.

Dans l'hypothèse où le contrevenant ne se serait pas mis en conformité avec le règlement et/ou la licence, la licence peut être résiliée pour faute conformément aux dispositions du III de l'article 11.

La décision de sanction pécuniaire sera notifiée au licencié par lettre recommandée avec accusé de réception. La pénalité financière sera recouvrée selon les règles de la comptabilité publique (émission d'un titre exécutoire).

V. En cas de sanction, le licencié s'interdit toute utilisation (publication, revente, duplication...) des informations publiques qui lui ont été confiées dans le cadre de la réutilisation des informations publiques.

Article 12 Recours de l'utilisateur

En cas de refus de la demande de réutilisation, l'utilisateur peut engager un recours gracieux auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs puis un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Limoges.

Annexe 2.

Modèles d'autorisation et de licences

1. Autorisation

« REUTILISATION DANS UN CADRE PRIVE OU INTERNE, SANS REDIFFUSION AU PUBLIC OU A DES TIERS »

Je soussigné, madame/mademoiselle/monsieur <...>, domicilié(e) à <...>, déclare avoir pris connaissance du règlement général de réutilisation des informations publiques adopté par la délibération de l'Assemblée du conseil général du département de la Creuse le 21 octobre 2013 et m'engage à en respecter les dispositions.

Je m'engage notamment à ne réutiliser les informations publiques du département de la Creuse (Archives départementales) que dans un cadre privé ou interne, c'est-à-dire sans rediffusion au public ou à un tiers. Je m'engage également à ne faire aucune utilisation commerciale de ces informations publiques.

Fait à <...>, le <...>

<signature>

2. Licences

« REUTILISATION DANS UN CADRE PUBLIC, AVEC REDIFFUSION AU PUBLIC OU A DES TIERS, SANS EXPLOITATION COMMERCIALE »

ENTRE :

Le département de la Creuse, représenté par le président du conseil général, monsieur Jean-Jacques Lozach, domicilié Château des comtes de la Marche, 4 place Louis Lacorq BP 250, 23011 Guéret, et habilité à cet effet par délibération de l'Assemblée du Conseil général en date du 21 octobre 2013,

D'une part, dénommé ci-après le Département

ET :

La société <...>, forme juridique <...>, au capital de <...> euros, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de <...> sous le numéro <...>, dont le siège social est situé <...> représenté(e) par <...> en qualité de <...>,

L'association <...>, dont le siège est situé <...> représenté(e) par <...> en qualité de <...>,

Madame/Mademoiselle/Monsieur <...>, domicilié(e) à <...>,

D'autre part, dénommé ci-après le licencié

Il a été préalablement exposé le règlement général de réutilisation des informations publiques, adopté par délibération de l'assemblée plénière du <...>

Le licencié, dans le cadre de son activité, utilise des documents d'archives.

Elle souhaite pouvoir réutiliser certaines informations publiques détenues par le département de la Creuse (Archives départementales) dans le but d'accroître ses services offerts.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la licence

La présente licence définit les conditions de réutilisation par le licencié des informations publiques détenues ou produites par le département de la Creuse (Archives départementales).

Article 2 : Droits concédés au licencié

La licence confère au licencié un droit personnel et non exclusif de réutilisation des informations décrites à l'article 3 pour les finalités définies à l'article 4.

Article 3 – Nature et caractéristiques des informations réutilisables

Le Département accorde au licencié la réutilisation des informations définies ci-dessous qu'il détient (Archives départementales) dans le cadre de sa mission.

Dénomination des informations : <cotes>

Description du contenu des informations : <...>

Provenance : <...>

Format des informations : <...>

Volume des informations : <...>

Article 4 –Finalités de la réutilisation des Informations

Le licencié est autorisé à réutiliser les informations publiques préalablement définies pour un usage non commercial. Par « usage non commercial », on entend toute réutilisation des informations publiques sans aucune rémunération par des tiers.

Le licencié souhaite diffuser publiquement les images sous la forme <...>

Article 5 – Conditions et limites à la réutilisation des informations

Le licencié accepte les obligations définies dans le règlement général de réutilisation et s'engage à respecter, sans restrictions ni réserves, les termes de la licence et du règlement général de réutilisation des informations publiques et à ne pas réutiliser les informations fournies par le Département à d'autres fins que celles énumérées à l'article 4 de la présente licence.

Le licencié exploite les informations sous sa seule responsabilité et à ses seuls risques et périls.

Si les informations comportent des données personnelles, il appartiendra au licencié de solliciter auprès de la CNIL toutes les autorisations nécessaires, quelle que soit la date des informations.

Article 6 – Durée de la licence

Le droit de réutilisation prend effet à la réception par le Département du paiement des titres de recette. La licence est accordée pour une durée de <...> au 31 décembre <...>. Tout renouvellement fera l'objet d'une nouvelle licence.

Article 7 – Fin de la licence

La licence prend fin à la date indiquée à l'article 6. Elle ne pourra prendre fin avant cette échéance sauf les cas ci-dessous énoncés dans le règlement général de réutilisation des informations publiques.

Article 8 – Reconduction de la licence

La licence ne sera pas renouvelée par tacite reconduction et devra faire l'objet d'une nouvelle licence.

Article 9 – Contrôle et sanction des obligations contractuelles

Le Département peut faire procéder à tout contrôle et vérification du respect des conditions de réutilisation. Ce contrôle pourra être réalisé par un auditeur mandaté par le Département.

En cas de non-respect des obligations contractuelles, le Département pourra appliquer les sanctions prévues dans le règlement général de réutilisation des informations publiques.

Fait à <...>, en <...> exemplaires, le <...>

Le Président du conseil général
du département de la Creuse

Jean-Jacques Lozach

Le licencié

Mme/M.
Président de

« REUTILISATION DANS UN CADRE PUBLIC, AVEC REDIFFUSION AU PUBLIC OU A DES TIERS, AVEC EXPLOITATION COMMERCIALE »

ENTRE :

Le département de la Creuse, représenté par le président du conseil général, monsieur Jean-Jacques Lozach, domicilié Château des comtes de la Marche, 4 place Louis Lacrocq BP 250, 23011 Guéret, habilité à cet effet par délibération de l'Assemblée du Conseil Général en date du 21 octobre 2013,

D'une part, dénommé ci-après le Département

ET :

La société <...>, forme juridique <...>, au capital de <...> euros, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de <...> sous le numéro <...>, dont le siège social est situé <...> représenté(e) par <...> en qualité de <...>,

L'association <...>, dont le siège est situé <...> représenté(e) par <...> en qualité de <...>,

Madame/Mademoiselle/Monsieur <...>, domicilié(e) à <...>,

D'autre part, dénommé ci-après le licencié

Il a été préalablement exposé le règlement général de réutilisation des informations publiques, adopté par délibération de la commission permanente le <...>

Le licencié, dans le cadre de son activité, utilise des documents d'archives.

Il souhaite pouvoir réutiliser certaines informations publiques détenues par le département de la Creuse (Archives départementales) dans le but d'accroître ses services commerciaux.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la licence

La présente licence définit les conditions de réutilisation par le licencié des informations publiques détenues ou produites par le département de la Creuse (Archives départementales).

Article 2 : Droits concédés au licencié

La licence confère au licencié un droit personnel et non exclusif de réutilisation des informations décrites à l'article 3 pour les finalités définies à l'article 4.

Article 3 – Nature et caractéristiques des informations réutilisables

Le Département accorde au licencié la réutilisation des informations définies ci-dessous qu'il détient (Archives départementales) dans le cadre de son activité commerciale.

Dénomination des informations : <cotes>

Description du contenu des informations : <...>

Provenance : <...>

Format des informations : <...>

Volume des informations : <...>

Article 4 –Finalités de la réutilisation des Informations

Le licencié est autorisé à réutiliser les informations publiques préalablement définies pour un usage commercial. Par « usage commercial », on entend toute réutilisation des informations publiques avec rémunération par des tiers, ou augmentant leur notoriété, ou aucun avantage direct ou indirect.

Le licencié souhaite diffuser publiquement les images sous la forme <...>

Article 5 – Conditions et limites à la réutilisation des informations

Le licencié accepte les obligations définies dans le règlement général de réutilisation et s'engage à respecter, sans restriction ni réserve, les termes de la licence et du règlement général de réutilisation des informations publiques et à ne pas réutiliser les informations fournies par le Département à d'autres fins que celles énumérées à l'article 4 de la présente licence.

Le licencié exploite les informations sous sa seule responsabilité et à ses seuls risques et périls.

Il s'engage à faire sien tous les recours qui pourraient être formés par un tiers à l'occasion de l'exploitation des informations publiques dont la réutilisation lui est concédée et à couvrir le Département de toutes les sommes auxquelles il pourrait nonobstant l'alinéa précédent être condamné.

Si les informations comportent des données personnelles, il appartiendra au licencié de solliciter auprès de la CNIL toutes les autorisations nécessaires, quelle que soit la date des informations.

Le licencié s'engage au paiement d'une redevance de réutilisation des informations publiques définie à l'article 9 du règlement général de réutilisation des informations publiques et dont le montant est fixé par l'annexe jointe au dit règlement.

Article 6 – Durée de la licence

Le droit de réutilisation prend effet à la réception par le Département du paiement de la redevance. La licence est accordée pour une durée de <...> ans au 31 décembre <...>. Tout renouvellement fera l'objet d'une nouvelle licence.

Article 7 – Fin de la licence

La licence prend fin à la date indiquée à l'article 6. Elle ne pourra prendre fin avant cette échéance sauf les cas ci-dessous énoncés dans le règlement général de réutilisation des informations publiques.

Article 8 – Reconduction de la licence

La licence ne sera pas renouvelée par tacite reconduction mais devra faire l'objet d'une nouvelle licence.

Article 9 – Contrôle et sanction des obligations contractuelles

Le Département peut faire procéder à tout contrôle et vérification du respect des conditions de réutilisation. Ce contrôle pourra être réalisé par un auditeur mandaté par le Département.

En cas de non-respect des obligations contractuelles, le Département pourra appliquer les sanctions prévues dans le règlement général de réutilisation des informations publiques.

Fait à <...>, en <...> exemplaires, le <...>

Le Président du conseil général
du département de la Creuse

Jean-Jacques Lozach

La société/L'association

M.
Président de

DEPARTEMENT DE LA CREUSE
(DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES)
Annexe 3 au règlement de réutilisation du 21 octobre 2013 : grille des tarifs de
réutilisation commerciale

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Base de calcul des tarifs de réutilisation

Les tarifs proposés dans le présent document s'entendent TTC et prennent en compte les coûts intrinsèques liés à la demande de réutilisation d'une information publique :

- les coûts de numérisation : sous-traitance, investissement humains et matériels ;
- les coûts de stockage ;
- les coûts de mise à disposition.

1.2. Détermination de l'unité de tarification

L'unité de tarification est la vue. Cette unité de tarification est, d'une part, homogène et, d'autre part, facilement évaluable et applicable à toute catégorie de demande de réutilisation d'informations publiques.

2. TARIFS DE REUTILISATION NON COMMERCIALE SANS DIFFUSION PUBLIQUE DES IMAGES OU DES DOCUMENTS

2.1. Impressions d'images numériques préexistantes

Dans la limite de 100 copies par demande et par mois.

0,20 € le format A4 en noir et blanc

0,40 € le format A3 en noir et blanc

1,50 € le format A4 en couleur

2.2 Prises de vues numériques de documents non numérisés

De 1 à 100 vues, documents jusqu'au format A3 (numérisation par appareil photographique numérique ou scanner, coût du support de livraison et de l'éventuel envoi postal inclus au-delà de 5 €, minimum de perception) : 3 € la vue.

Au-delà de 100 vues par demande et par mois : les demandeurs sont invités à recourir aux services d'un prestataire privé, qui assurera, aux frais du demandeur, la prise de vue aux Archives départementales, selon les conditions fixées par l'établissement.

De 1 à 20 vues, documents supérieur au format A3 (numérisation par appareil photographique numérique ou scanner, coût du support de livraison et de l'éventuel envoi postal inclus : 10 € la vue.

Au-delà de 20 vues par demande et par mois : les demandeurs sont invités à recourir aux services d'un prestataire privé, qui assurera, aux frais du demandeur, la prise de vue aux Archives départementales, selon les conditions fixées par l'établissement

2.3. Copie d'images ou de documents diffusés sur le site Internet des Archives départementales

De 1 à 1 000 vues	1 € la vue
De 1 001 à 10 000 vues	0,5 € la vue
De 10 001 à 50 000 vues	0,3 € la vue
De 50 001 à 100 000 vues	0,2 € la vue
De 100 001 à 500 000 vues	0,08 € la vue
De 500 001 à 1 000 000 vues	0,05 € la vue
Au-delà de 1 000 000 vues	0,03 € la vue

2.4. Photocopies de documents originaux

Dans la limite de 50 copies par jour. Au delà de 50 copies par jour ou pour des raisons d'indisponibilité de l'agent d'accueil, un délai d'une semaine est nécessaire.

0,20 € le format A4 (21 x 29,7 cm.) en noir et blanc

0,40 € le format A3 (29,7 x 42 cm.) en noir et blanc

Il n'est pas délivré de photocopie pour les documents reliés, ni pour les feuillets ou documents à plat en mauvais état de conservation.

2.5. Travaux photographiques

2.5.1 Réalisation de microfilm : il sera demandé un forfait minimum de 10 € auquel s'ajoutera un paiement de 9 € au mètre linéaire.

2.5.2 Impression en couleur sur papier photographique de vues préexistantes :

2.5.2.1 Format A 4 : 3 € la vue

2.5.2.2 Format A 3 : 6 € la vue

2.5.3 Impression en couleur sur papier photographique de vues n'existant pas dans les collections

2.5.3.1 Prise de vue et tirage format A 4 : 6 €

2.5.3.2 Prise de vue et tirage format A 5 : 9 €

3. TARIFS DE REUTILISATION NON COMMERCIALE DE BASES DE DONNEES PREEXISTANTES SANS DIFFUSION PUBLIQUE

Les bases de données entrant dans le champ d'application doivent être des documents considérés comme achevés. Les bases de données sont fournies en l'état. L'unité de tarification est l'unité de description documentaire. Cette unité correspond à une ligne en format tableur et à un bloc <unitid> en format XML-EAD.

3.1. Base de données sous format tableur

De 1 à 500 unités de description	0,1 € l'unité de description
De 501 à 5 000 unités de description	0,05 € l'unité de description
De 5 001 à 20 000 unités de description	0,02 € l'unité de description
Au-delà de 20 000 unités de description	0,01 € l'unité de description

3.2. Base de données sous format XML-EAD

De 1 à 500 unités de description	0,2 € l'unité de description
De 501 à 5 000 unités de description	0,1 € l'unité de description
De 5 001 à 10 000 unités de description	0,05 € l'unité de description
Au-delà de 20 000 unités de description	0,02 € l'unité de description

4. TARIFS DE REUTILISATION NON COMMERCIALE DES IMAGES, DES DOCUMENTS OU DE BASES DE DONNEES PREEXISTANTES AVEC DIFFUSION PUBLIQUE

Mêmes tarifs que les alinéas 2 et 3.

Cependant, conformément au règlement du(à compléter), une demande de diffusion, quel que soit le support (exposition, publication, Internet, ...) doit être soumise au Directeur des Archives départementales. Une autorisation écrite est obligatoire.

5. TARIFS DE PUBLICATIONS DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

5.1 Répertoires et inventaires

Série S (1932) 2, 30 €
Série M (1978) 7,60 €
« Houillères d'Ahun » 20 €

5.2 Autres publications

Maison Tabard 3 €
Chronique Médecine 10 €
Séparation de l'Eglise et de l'Etat 8 €
Cartes postales : la pochette 2,50 €
Mairie : 9 €

6. DISPOSITIONS GENERALES : SUPPORT, CONDITIONNEMENT, ENVOI, RECHERCHE HYPOTHECAIRE ET COPIE CONFORME

Tarif applicable pour la recherche et la délivrance de relevé de formalités 15 € par demande

Envoi d'images numériques :

- fourniture de cédérom : 2,75 € le cédérom
- envoi postal de cédérom : supplément de 3 € pour frais d'expédition
- envoi par mail des images (dans la limite de 8 Mo) : gratuit

Envoi en recommandé : 5 € supplémentaire (forfait)

Copie conforme : 3 € l'unité d'opération, non compris le coût de la photocopie.

7. TARIFS DE REUTILISATION COMMERCIALE AVEC DIFFUSION PUBLIQUE DES IMAGES ET FOURNITURE DE CELLES-CI PAR LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES (COUT DE MISE A DISPOSITION COMPRIS)

La fourniture au-delà de 100 vues est soumise à la condition préalable que les images existent déjà sous forme numérisée aux Archives départementales. Dans le cas contraire, les demandeurs assureront les reproductions à leurs frais, aux Archives départementales, selon les conditions fixées par l'établissement ; ils se trouveront alors dans le cas faisant l'objet de la section suivante (sans fourniture d'images).

7.1. Jusqu'à 1000 vues

Publication dans un ouvrage ou périodique papier :

Image insérée au texte : 20 € la vue

Image pleine page : 35 € la vue

Image en première ou dernière de couverture : 55 € la vue

Les publications papier au tirage inférieur à 1000 exemplaires, excepté les produits publicitaires, sont exonérées de droits de réutilisation.

Les droits de réutilisation liés aux publications papier font l'objet d'une majoration de :

- + 100 % pour les tirages supérieurs à 3 000 exemplaires
- + 200 % pour les tirages supérieurs à 10 000 exemplaires
- + 1000 % pour les tirages supérieurs à 100 000 exemplaires

Publication sur support multimédia (cédérom, film, etc.) : 45 € la vue

Produits publicitaires et de promotion, produits divers (calendriers, agendas, cartes de vœux, cartes postales, affiches, etc.) : 300 € la vue

Publication sur Internet : 25 € la vue

7.2. Au-delà de 1000 vues

	Sans base de données associée	Avec base de données associée
De 1 001 à 10 000 vues	0,7 € par vue et par an	0,9 € par vue et par an
De 10 001 à 50 000 vues	0,5 € par vue et par an	0,6 € par vue et par an
De 50 001 à 100 000 vues	0,35 € par vue et par an	0,4 € par vue et par an
De 100 001 à 500 000 vues	0,10 € par vue et par an	0,12 € par vue et par an
De 500 001 à 1 000 000 vues	0,07 € par vue et par an	0,09 € par vue et par an
Au-delà de 1 000 000 vues	0,04 € par vue et par an	0,05 € par vue et par an

Base de données : dans le respect de la législation et de la réglementation sur le droit des bases de données et sur le droit de la propriété intellectuelle.

8. TARIFS DE REUTILISATION COMMERCIALE AVEC DIFFUSION PUBLIQUE DES IMAGES, SANS FOURNITURE DES IMAGES PAR LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Les demandeurs assureront les reproductions à leurs frais, aux Archives départementales, selon les conditions fixées par l'établissement. La redevance est due même si le réutilisateur a reproduit lui-même le document.

8.1. Jusqu'à 1 000 vues

Publication dans un ouvrage ou périodique papier :

Image insérée au texte : 15 € la vue

Image pleine page : 30 € la vue

Image en première ou dernière de couverture : 50 € la vue

Les publications papier au tirage inférieur à 1000 exemplaires et reproduisant moins de 10 vues,

excepté les produits publicitaires, sont exonérées de droits de réutilisation.

Les droits de réutilisation liés aux publications papier font l'objet d'une majoration de :

- + 100 % pour les tirages supérieurs à 3 000 exemplaires
- + 200 % pour les tirages supérieurs à 10 000 exemplaires
- + 1000 % pour les tirages supérieurs à 100 000 exemplaires

Publication sur support multimédia (cédérom, film, etc.) : 40 € la vue.

Produits publicitaires et de promotion, produits divers (calendriers, agendas, cartes de vœux, cartes postales, affiches – hors expositions à l'accès gratuit –, etc.) : 275 € la vue.

Publication sur Internet : 20 € la vue.

8.2. Au-delà de 1 000 vues

De 1 001 à 10 000 vues	0,5 € par vue et par an
De 10 001 à 50 000 vues	0,3 € par vue et par an
De 50 001 à 100 000 vues	0,2 € par vue et par an
De 100 001 à 500 000 vues	0,08 € par vue et par an
De 500 001 à 1 000 000 vues	0,05 € par vue et par an
Au-delà de 1 000 000 vues	0,03 € par vue et par an

9. TARIFS DE REUTILISATION COMMERCIALE SANS DIFFUSION PUBLIQUE DES IMAGES

9.1. Documents non diffusés sur le site Internet des Archives départementales

Photocopies ou impressions d'images numériques préexistantes

Dans la limite de 100 copies par demande et par mois.

0,20 € le format A4 en noir et blanc

0,40 € le format A3 en noir et blanc

En cas d'envoi postal une perception minimale de 5 € par envoi sera appliquée

Reproduction d'images numériques préexistantes

Envoi d'images numériques :

- fourniture de cédérom : 2,75 € le cédérom
- envoi postal de cédérom : supplément de 3 € pour frais d'expédition
- envoi par mail des images (dans la limite de 8 Mo) : gratuit

Envoi en recommandé : 5 € supplémentaire (forfait)

Prises de vues numériques

Les vues sont livrées sous forme numérique uniquement.

De 1 à 100 vues, documents jusqu'au format A3 (numérisation par appareil photographique numérique ou scanner, coût du support de livraison et de l'éventuel envoi postal inclus au-delà de 5 €, minimum de perception) : 3 € la vue.

Au-delà de 100 vues par demande et par mois : les demandeurs sont invités à recourir aux services d'un prestataire privé, qui assurera, aux frais du demandeur, la prise de vue aux Archives départementales, selon les conditions fixées par l'établissement.

De 1 à 20 vues, documents supérieur au format A3 (numérisation par appareil photographique numérique ou scanner, coût du support de livraison et de l'éventuel envoi postal inclus : 10 € la vue.

Au-delà de 20 vues par demande et par mois : les demandeurs sont invités à recourir aux services d'un prestataire privé, qui assurera, aux frais du demandeur, la prise de vue aux Archives départementales, selon les conditions fixées par l'établissement

9.2. Documents diffusés sur le site Internet des Archives départementales

De 1 à 1 000 vues	1 € la vue
De 1 001 à 10 000 vues	0,5 € la vue
De 10 001 à 50 000 vues	0,3 € la vue
De 50 001 à 100 000 vues	0,2 € la vue
De 100 001 à 500 000 vues	0,08 € la vue
De 500 001 à 1 000 000 vues	0,05 € la vue
Au-delà de 1 000 000 vues	0,03 € la vue

10. TARIFS DE REUTILISATION COMMERCIALE DE BASES DE DONNEES PREEXISTANTES SANS FOURNITURE D'IMAGES

Les bases de données entrant dans le champ d'application doivent être des documents considérés comme achevés. Les bases de données sont fournies en l'état.

L'unité de tarification est l'unité de description documentaire. Cette unité correspond à une ligne en format tableur et à un bloc <unitid> en format XML-EAD.

10.1. Base de données sous format tableur

De 1 à 500 unités de description	1 € l'unité de description par an
De 501 à 5 000 unités de description	0,5 € l'unité de description par an
De 5 001 à 20 000 unités de description	0,25 € l'unité de description par an
Au-delà de 20 000 unités de description	0,12 € l'unité de description par an

10.2 Base de données sous format XML-EAD

De 1 à 500 unités de description	1,5 € l'unité de description par an
De 501 à 5 000 unités de description	0,8 € l'unité de description par an
De 5 001 à 10 000 unités de description	0,4 € l'unité de description par an
Au-delà de 20 000 unités de description	0,2 € l'unité de description par an

REUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES DU DEPARTEMENT DE LA CREUSE

(ARCHIVES DEPARTEMENTALES).....	1
REGLEMENT GENERAL DE LA REUTILISATION	1
<i>Préambule</i>	1
<i>Chapitre 1 conditions générales</i>	4
<i>Chapitre 2 licences de réutilisation</i>	7
REUTILISATION DANS UN CADRE PRIVE OU INTERNE, SANS REDIFFUSION AU PUBLIC OU A DES TIERS	12
REUTILISATION DANS UN CADRE PUBLIC, AVEC REDIFFUSION AU PUBLIC OU A DES TIERS, SANS EXPLOITATION COMMERCIALE	13
REUTILISATION DANS UN CADRE PUBLIC, AVEC REDIFFUSION AU PUBLIC OU A DES TIERS, AVEC EXPLOITATION COMMERCIALE	17
TARIFS.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.