

Réutilisation d'informations publiques détenues par les archives départementales de l'Yonne

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

PRÉAMBULE

Contexte réglementaire

La loi n°78-753 du 17 juillet 1978 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 du 17 juillet 1978, modifié par l'ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009) :

- 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 à la propriété intellectuelle.

La réutilisation des informations publiques est régie par l'ordonnance du 6 juin 2005, transposant la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du conseil, du 17 novembre 2003, qui a complété

la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. 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 (loi n°78-753 du 17 juillet 1978, art. 10).

La liberté de réutilisation des informations publiques, à des fins commerciales ou non, est subordonnée à l'obligation faite au réutilisateur de mentionner leurs 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 (loi du 17 juillet 1978, art. 12, modifié par l'ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005).

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 (loi du 17 juillet 1978, art. 13).

Régime dérogatoire applicable aux services publics d'archives

L'article 11 de la loi du 17 juillet 1978 accorde, notamment, aux établissements, organismes ou services culturels, de fixer eux-mêmes les conditions de réutilisation des informations publiques qu'ils conservent : « *Par dérogation au présent chapitre, les conditions dans lesquelles les informations peuvent être réutilisées sont fixées, le cas échéant, par les administrations mentionnées aux a et b du présent article lorsqu'elles figurent dans des documents produits ou reçus par :*

a) Des établissements et institutions d'enseignement et de recherche ;

b) Des établissements, organismes ou services culturels » .

Le Conseil Général est soit propriétaire, soit gestionnaire des documents dont son service d'archives départementales a la compétence de conservation et de communication (art. L 212-6 et s. du code du patrimoine). En effet, l'article L 212-6 du code du patrimoine dispose que : « *les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives et*

qu'elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur », et l'article L 212-8 ajoute : « Les services départementaux d'archives sont financés par le département. Ils sont tenus de recevoir et de gérer les archives des services déconcentrés de l'État ayant leur siège dans le département (...) Il en va de même des autres archives publiques constituées dans leur ressort ainsi que des archives que les communes sont tenues ou décident de déposer aux archives départementales. Les services départementaux d'archives peuvent également recevoir des archives privées ».

Dans ce contexte réglementaire, il est désormais indispensable de doter le Conseil Général de l'Yonne d'un règlement sur les modalités de délivrance mais aussi de reproduction et de réutilisation des informations publiques conservées par les archives départementales de l'Yonne.

Droit de propriété intellectuelle sur les bases de données

Le Conseil Général de l'Yonne 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.

Délivrance de licences

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

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

- en annexe n°1 : licence de réutilisation des informations publiques pour un usage interne ou privé, sans diffusion publique, à des fins commerciales ;
- en annexe n°2 : licence de réutilisation des informations publiques pour un usage public, avec diffusion publique, à des fins non commerciales ;

- en annexe n°3 : licence de réutilisation des informations publiques pour un usage public, avec diffusion publique, à des fins commerciales.

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 l'Yonne 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 l'Yonne

Article 1. Fonds réutilisables

1.1. - Tous les fonds d'archives publiques conservés par les archives départementales de l'Yonne, 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 Conseil Général) 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 la loi 78-753 du 17 juillet 1978 (art. 13) susvisée.

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.

1.2. - La réutilisation des informations publiques détenues par le Conseil Général de l'Yonne autres que les fonds d'archives publiques conservés par les archives départementales n'est pas régie par le présent règlement.

Article 2. Modalités de demande de réutilisation

Les personnes, physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant réutiliser les informations conservées par les archives départementales de l'Yonne 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 3. Finalités et modalités financières de la réutilisation des informations publiques

Article 3.1. Finalités de réutilisation

Article 3.1.1. Réutilisation pour un usage interne ou privé, à des fins non commerciales

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 n'est pas soumise à la souscription d'une licence.

Article 3.1.2. Réutilisation pour un usage interne ou privé, sans diffusion publique, à des fins commerciales

La réutilisation des informations publiques (images ou données) pour un usage interne ou privé, à des fins commerciales mais sans diffusion publique ni cession ou communication à un tiers, est soumise à la délivrance d'une licence (*cf.* modèle joint en annexe n°1).

Article 3.1.3. Réutilisation pour un usage public, avec diffusion publique, à des fins non commerciales

La réutilisation des informations publiques (images ou données) pour un usage public, avec diffusion publique, à des fins non commerciales est soumise à la délivrance d'une licence (*cf.* modèle joint en annexe n°2).

Article 3.1.4. Réutilisation pour un usage public, à des fins commerciales

La réutilisation des informations publiques (images ou données) pour un usage public, avec diffusion publique, à des fins commerciales est soumise à la délivrance d'une licence (*cf.* modèle joint en annexe n°3).

Article 3.2. Redevance

Le montant de la redevance est fixé comme indiqué dans l'annexe 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 redevance en cours d'année civile, son montant sera calculé au *pro rata temporis*.

Article 4. Fourniture d'images par les archives départementales

4.1. Le Conseil Général de l'Yonne (archives départementales) fournit les informations publiques (images ou données) sur les supports fixés par arrêté du Président du Conseil Général fixant les tarifs de la régie de recettes des archives départementales.

Le titulaire de la licence s'engage expressément à mentionner précisément la source sous cette forme : « arch. dép. Yonne, [cote complète] ».

4.2. Lorsque les archives départementales de l'Yonne fournissent des images, le bénéficiaire devra s'acquitter des frais de fourniture de ces images, aux tarifs pris par arrêté du Président du Conseil Général, même si la réutilisation des informations elle-même n'est pas soumise à redevance.

4.3. Les informations publiques seront mises à disposition, après le paiement des frais par le licencié, dans le délai fixé par la licence, apprécié en fonction de la nature et du volume des informations demandées, ainsi que des capacités techniques du Conseil Général.

4.4. Les informations publiques sont fournies par le Conseil Général de l'Yonne en l'état, telles que détenues par les archives départementales, sans autre garantie.

Toutefois, le titulaire de la licence dispose d'un délai d'un 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 avérée et acceptée par le Conseil Général de l'Yonne (archives départementales) des images, ce dernier dispose d'un délai d'un mois pour remettre à disposition les images conformes.

En cas de non-conformité des images non acceptée par le Conseil Général de l'Yonne (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 Conseil Général de l'Yonne (archives départementales).

Dans ce cas, le licencié dispose d'un délai de 15 jours pour restituer les fichiers. Il ne pourra pas en conserver de copies.

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

Article 5. Conditions générales de réutilisation des informations publiques

5.1. - 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.

5.2. - 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.

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

5.4. - 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, 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.

5.5. - Toute image réutilisée devra présenter, outre sa source et sa référence (sous la forme : « arch. dép. Yonne, [cote exacte] »), en cas de diffusion sur un site Internet, un lien vers le site Internet des archives départementales de l'Yonne.

5.6. - 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 – entraîne la résiliation de plein droit de la licence en cours et rend nécessaire la signature d'une nouvelle licence.

5.7. - 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.

5.8. - Les réutilisateurs reconnaissent et acceptent que les informations sont fournies par le Conseil Général de l'Yonne en l'état, telles que détenues par les archives départementales de l'Yonne, sans autre garantie.

5.9. - 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 ou autres).

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

Article 6. Droits de propriété intellectuelle du Conseil Général

Les éventuels droits de propriété intellectuelle du Conseil Général de l'Yonne sur les informations publiques sont précisés dans les licences ainsi que, le cas échéant, les modalités de leur cession au licencié.

Article 7. Modalités d'instruction des licences

Le Conseil Général de l'Yonne dispose d'un délai de deux mois pour instruire la demande. Au-delà de ce délai, le silence de l'administration vaut refus.

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. Modalités de délivrance des licences et durée

8.1. Modalités de délivrance

En cas de suite favorable donnée à la demande de réutilisation, le Conseil Général de l'Yonne (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.

8.2. Durée

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

Article 9. Documents constitutifs de la licence

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 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 :

10.1. Décès de la personne physique licenciée

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

10.2. Modification de la personne morale licenciée

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 Conseil Général de l'Yonne 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 Conseil Général de l'Yonne (archives départementales), ce dernier pourra mettre fin de plein droit à la licence à l'expiration d'un délai d'un (1) mois après l'envoi au réutilisateur d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

10.3. Résiliation pour motif d'intérêt général

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

10.4. - Résiliation pour faute

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 Conseil Général à l'expiration d'un délai d'un (1) mois suivant l'envoi au réutilisateur d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

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

10.6. Résiliation à la demande du licencié

Le titulaire de la licence peut mettre fin à la licence à sa demande. Le titulaire de la licence en informera le Conseil Général de l'Yonne (archives départementales) par lettre recommandée avec accusé de réception.

10.7. Conséquences de la fin de la licence

À l'expiration de la durée pour laquelle la licence a été conclue, les sommes perçues par le Conseil Général de l'Yonne 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.

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 Conseil Général 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.

11.1. Réutilisation fautive à des fins non commerciales

Le Conseil Général peut prononcer à l'encontre du contrevenant une sanction pécuniaire allant de 200 (deux cents) à 1 000 (mille) euros, 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 €).

11.2. Réutilisation fautive à des fins commerciales

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.

11.3. Sanctions non pécuniaires

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 Conseil Général 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.

11.4. Procédure de sanction

Le prononcé d'une sanction sera précédé par l'envoi, par le Conseil Général, 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 (1 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 Conseil Général peut prononcer, par décision motivée, à l'égard du réutilisateur contrevenant, une des sanctions prévues aux articles 11.1. et 11.2. .

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 de l'article 11.3.

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).

Article 12. Recours de l'utilisateur en cas de refus de réutilisation

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 Dijon.