

REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES MUNICIPALES DE SAINT-DENIS

REGLEMENT GENERAL

Préambule

Les collectivités locales sont propriétaires de leurs archives, dont elles assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur.

La Ville de Saint-Denis est par ailleurs titulaire du droit d'auteur et du droit *sui generis* dont bénéficient les producteurs de bases de données au titre des investissements substantiels, tant quantitatifs que qualitatifs, qu'ils engagent pour la constitution, la vérification et la présentation des Informations.

La réutilisation des Informations publiques est définie par la loi 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 ».

La Ville de Saint-Denis fixe librement les conditions de réutilisation des Informations publiques détenues aux Archives municipales en application de l'article 11 du chapitre II de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Ce Règlement Général définit les conditions de réutilisation de ces Informations publiques, et ce, en fonction de l'usage qu'il en est fait. Il s'applique à toute personne, qu'elle soit physique ou morale, privée ou publique.

La réutilisation est soumise à la délivrance d'une des Licences annexées à ce Règlement Général. Toute réutilisation implique le respect de ce Règlement et de ses annexes.

Une grille tarifaire figure également en annexe de ce Règlement Général.

Définitions

- Le terme « **Informations** » désigne les informations publiques produites ou conservées par les Archives municipales, quel que soit leur support.
- Le terme « **Images** » désigne la reproduction, numérique ou non, d'une Information. En fonction de sa nature, une Image peut être constituée d'une ou de plusieurs vues (cas par exemple d'un document composé de multiples pages).
- Le terme « **Licence** » désigne les documents figurant en Annexes 2 à 7 du présent Règlement Général et définissant les conditions de réutilisation des Informations publiques produites ou détenues par les Archives municipales.
- Le terme « **Licencié** » désigne la personne titulaire d'une Licence l'autorisant à réutiliser les Informations publiques selon les modalités que cette Licence détermine.

Les définitions qui précèdent sont communes au Règlement Général et à l'ensemble de ses Annexes.

Article 1 : Fonds réutilisables

1.1 Tous les fonds d'archives publiques classés et conservés par les Archives municipales, 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 à la Ville de Saint-Denis) sont réutilisables.

Quand il s'agit de documents protégés par le droit d'auteur, l'autorisation de réutilisation n'est accordée que dans la mesure où les droits patrimoniaux appartiennent à la Ville ou ont été acquis par le demandeur, à son initiative et à ses frais.

Les archives privées conservées aux Archives municipales de Saint-Denis ne sont pas concernées par le présent Règlement. Conformément aux dispositions de l'article L.123-6 du Code du patrimoine, la réutilisation des archives privées est fonction de la volonté de chaque donateur, exprimée dans son contrat de don.

Les Informations comportant des données à caractère personnel concernant des personnes vivantes dont la date de naissance date de moins de 120 ans ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation que dans les cas suivants :

- lorsque la personne intéressée y a consenti ;
- lorsqu'une disposition législative ou réglementaire le permet ;
- ou, dès lors que la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) aura donné son autorisation expresse aux modalités et finalités de la réutilisation envisagée.

Dans tous les cas, la réutilisation d'Informations comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des formalités imposées par les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Lorsqu'un traitement de données à caractère personnel est envisagé par l'utilisateur, ce dernier devra présenter la preuve de l'obtention des autorisations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

1.2 La réutilisation des autres Informations détenues par la Ville de Saint-Denis (autres que les fonds classés conservés par les Archives municipales) n'est pas régie par le présent Règlement Général.

Article 2 : Modalités de demande de réutilisation des Informations

Les personnes, physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant réutiliser les Informations produites ou conservées par les Archives municipales de Saint-Denis doivent en faire la demande écrite sur place, en salle de lecture, par mail ou par courrier.

La demande peut être présentée soit en même temps que la demande d'accès au document, soit ultérieurement.

La demande précise au minimum, le nom et prénom ou la raison sociale du demandeur, ses coordonnées (adresse et numéro de téléphone), l'objet, la finalité et la destination, qu'elle soit commerciale ou non, de la réutilisation envisagée, selon les critères définissant les usages figurant à l'article 3. Elle identifie aussi, avec la meilleure précision possible, la nature des Informations souhaitées.

Article 3 : Définition des usages et modalités financières de la réutilisation des Informations

3.1. Il existe huit types distincts de réutilisation dont sept donnent lieu à la conclusion d'une Licence :

Usage	Conditions contractuelles	Licence correspondante
Réutilisation des Informations, sans réalisation, fourniture, diffusion ou réutilisation d'Images, c'est-à-dire l'exploitation à titre de source 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 ». Elle constitue en effet l'objet même de la mission confiée aux Archives municipales et en conséquence, ne nécessite pas l'octroi d'une Licence.	- Gratuit - Pas de licence	Pas de licence

Réutilisation des Informations publiques « Images » pour un usage commercial ou non commercial, sans diffusion publique ou à destination de tiers, avec ou sans fourniture d'Images par la Ville de Saint-Denis.	- Réutilisation gratuite des Images - Fourniture payante (frais de reproduction) - Licence	Sans fourniture d'images : Licence 1 Avec fourniture d'images : Licence 2 Sur le portail d'archives en ligne : Licence 7 (« licence clic »)
Réutilisation des Informations publiques « Images » pour un usage non commercial, avec diffusion publique ou à destination de tiers, avec ou sans fourniture d'Images par la Ville de Saint-Denis.	- Réutilisation gratuite des Images - Fourniture payante (frais de reproduction) - Licence	Sans fourniture d'images : Licence 3 Avec fourniture d'images : Licence 4
Réutilisation des Informations publiques « Images » pour un usage commercial, avec diffusion publique ou à destination de tiers, avec ou sans fourniture d'Images par la Ville de Saint-Denis.	- Réutilisation payante - Fourniture payante (frais de reproduction) - Licence	Sans fourniture d'images : Licence 5 Avec fourniture d'images : Licence 6

On entend par « réutilisation non commerciale » toute diffusion gratuite des Images, c'est-à-dire qui n'est source d'aucune sorte de revenu, direct ou indirect (recettes publicitaires, recettes commerciales, etc.), même non productif de bénéfice pour le diffuseur.

3.2 Documents constitutifs de la Licence

La Licence accordée est constituée des documents suivants :

- le présent Règlement Général ;
- son annexe tarifaire (Annexe 8) ;
- la Licence elle-même.

En cas de contradiction entre leurs dispositions respectives, celles du Règlement Général priment sur celles de la Licence.

Article 4 : Fourniture d'Images par les Archives municipales

4.1 En cas de fourniture d'Images par la Ville de Saint-Denis (Archives municipales), celle-ci dispose du choix du support de mise à disposition des données qui sera soit un fichier en format jpeg sur support de stockage, soit un lien ou un fichier à télécharger via le réseau Internet, déterminé en fonction de ses possibilités techniques et dans des conditions qui rendent possibles la réutilisation.

Le montant des frais de reproduction est dû, même si la réutilisation des Informations n'est pas soumise à redevance. Le montant de ces frais est défini en annexe 8 du présent Règlement, dénommée Grille des tarifs.

4.2 Les Images 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 de la Ville.

4.3 Les Images sont fournies par la Ville de Saint-Denis en l'état, telles que détenues par les Archives municipales, sans autres garanties.

Toutefois, le Licencié dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de la mise à disposition des Images pour en vérifier la conformité.

En cas de litige, les deux parties conviennent de se rencontrer afin de le régler.

En cas de non-conformité des Images, avérée et acceptée par la Ville de Saint-Denis, cette dernière dispose d'un délai d'un mois pour remettre à disposition les Images conformes.

En cas de non-conformité non acceptée par la Ville de Saint-Denis, le Licencié peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre fin à la Licence. La fin de la Licence prendra effet 5 jours après réception du courrier par la Ville de Saint-Denis.

Dans ce cas, le Licencié dispose d'un délai de 15 jours pour restituer les Images. Il ne pourra pas en conserver de copie.

Article 5 : Photographie des Informations

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

- de la communicabilité des Informations 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 ;
- de l'octroi d'une Licence, tel que prévu à l'article 3.

Les photographies sont prises à la lumière ambiante, sans flash et sans balayage lumineux. Le document doit rester à plat.

Article 6 : Conditions générales de réutilisation des Informations

6.1 Tout Licencié ou utilisateur 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 contraire aux lois et règlements ou portant atteinte à l'ordre public.

6.2 Les Licences confèrent un droit strictement personnel (que ce soit pour une personne physique ou morale, publique ou privée), non exclusif et non cessible. Le Licencié ne pourra donc en aucun cas concéder de sous-licence.

6.3 En aucun cas, le présent Règlement général ou la Licence éventuellement conclue ne transfère la propriété des Informations au Licencié ou à l'utilisateur.

6.4 Toute Information publique réutilisée devra présenter, quel que soit son mode de diffusion, sa source et sa référence (sous la forme : Archives municipales de Saint-Denis, cote précise).

En cas de diffusion sur un site Internet, un lien html depuis chaque Image, devra pointer vers le site Internet des Archives municipales de Saint-Denis (<http://archives.ville-saint-denis.fr>).

Les Images ne devront pas être téléchargeables par des tiers sur l'application du Licencié.

6.5 La réutilisation des Informations est soumise à la condition que ces dernières ne soient aucunement modifiées ni altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que leur source et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées. Pour les Informations 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.

6.6 Les licences et autorisations de réutilisation sont données *intuitu personae*, en fonction de la personne de l'utilisateur. Le décès de ce dernier (personne physique) ou toute modification ou disparition de la personne juridique du Licencié (personne morale) – qui revient à un changement de cocontractant pour la Ville de Saint-Denis, et équivaut donc à une cession de licence à un tiers – rend nécessaire la signature d'une nouvelle licence.

6.7 De manière générale, 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 nécessaire.

6.8 Tout dommage subi par le Licencié ou par des tiers, résultant de la réutilisation des Informations par le Licencié est de la seule responsabilité de ce dernier. Il en assumera donc seul, les éventuelles conséquences, notamment financières. A cet égard, il garantit la Ville de Saint-Denis de tout recours que pourrait générer la réutilisation des Informations publiques produites ou conservées par les Archives municipales de Saint-Denis.

Article 7 : Droits de propriété intellectuelle de la Ville de Saint-Denis

Les éventuels droits de propriété intellectuelle de la Ville de Saint-Denis sur les Informations publiques (bases de données notamment) sont précisés dans les Licences ainsi que, le cas échéant, les modalités de leur cession au Licencié.

En ce qui concerne les bases de données de la Ville de Saint-Denis réalisées et/ou exploitées par les Archives municipales, il est précisé que, quel que soit le type de Licence demandé et obtenu, la Ville n'en autorise pas la modification, la fusion, la compilation, la décompilation, le désassemblage, la traduction, l'analyse ou le *reverse engineering*.

Article 8 : Modalités d'instruction des Licences

La Ville de Saint-Denis dispose d'un mois à compter de la date de réception du dossier de demande de réutilisation pour statuer sur la demande. A l'expiration de ce délai, le silence conservé par la Ville de Saint-Denis vaut rejet de la demande.

En raison du nombre de demandes qui lui sont adressées ou de la complexité de celles-ci, le délai d'un mois peut être prorogé d'une nouvelle période d'un mois, par décision motivée de la Ville de Saint-Denis.

Toute décision défavorable est notifiée au demandeur par écrit, et comporte les motifs du refus ainsi que l'indication des voies et délais de recours.

Article 9 : Modalités de délivrance des Licences et durée

9.1 Modalité de délivrance

En cas de suite favorable donnée à la demande de réutilisation, la Ville de Saint-Denis et le Licencié s'engagent à signer la Licence dans un délai maximum de trois mois.

9.2 Durée

Les Licences sans diffusion des Images sont conclues pour une durée indéterminée.

Les Licences avec diffusion d'Images sont conclues, au choix du demandeur, pour une durée minimale d'un an et maximale de 5 ans, par tranches incompressibles d'une année. Cette durée est mentionnée dans la Licence.

Les Licences avec diffusion d'Images peuvent être conclues pour une utilisation ponctuelle (l'édition papier d'un livre).

Article 10 : Fin de la Licence

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

10.1 Décès de la personne physique Licenciée

Le décès du Licencié met fin de plein droit à la Licence.

10.2 Modification ou disparition 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 la date d'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 la Ville de Saint-Denis 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'informerait pas la Ville de Saint-Denis, cette dernière pourra mettre fin de plein droit et sans préavis à la Licence.

10.3 Résiliation pour faute, autre que le non paiement de la redevance

En cas de non respect par le Licencié d'au moins une des ses obligations, prévues par le présent Règlement Général ou par sa Licence, outre le prononcé d'une sanction prévue à l'article 11, la Licence pourra être résiliée de plein droit par la Ville, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi à l'utilisateur d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure, restée sans effet.

10.4 Résiliation pour défaut de paiement de la redevance

En l'absence de paiement de la redevance dans le délai imparti, 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, nonobstant l'engagement, par la Ville de Saint-Denis, de toutes voies de droits pour recouvrer le montant des redevances dues, et, le cas échéant, demander la réparation du préjudice subi du fait du non paiement.

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

10.5 Résiliation à la demande du Licencié

Le Licencié peut mettre fin à sa Licence sans pénalité moyennant le respect d'un préavis de 6 mois.

Il doit en informer la Ville de Saint-Denis par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le Licencié ne peut mettre fin à sa Licence avant un délai de trois ans suivant la date de signature de la Licence.

10.6 Conséquences de la fin de la Licence

En cas de résiliation anticipée de la Licence, les sommes perçues par la Ville de Saint-Denis à la date de résiliation lui sont définitivement acquises.

A l'expiration de sa Licence, le Licencié s'engage à ne plus réutiliser les Images faisant l'objet de celle-ci, à restituer aux Archives municipales toutes les copies dont il pourrait disposer, de sorte qu'il n'en conserve aucune.

Article 11 : Sanctions

Tout utilisateur d'Informations publiques s'engage à respecter les règles fixées dans le présent Règlement et ses annexes.

En cas de non respect des règles contenues dans le présent Règlement et/ou la Licence souscrite, des sanctions pourront être infligées par la Ville de Saint-Denis à l'utilisateur contrevenant, dans les conditions fixées à l'article 12 ci-après.

Lorsque plusieurs règles différentes, sanctionnées par une amende, 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 La Ville de Saint-Denis peut prononcer à l'encontre de l'utilisateur une sanction pécuniaire allant, en fonction de la gravité des manquements commis, de 100 € à 1500 € lorsque des Informations publiques ont été réutilisées à des fins non commerciales, en méconnaissance ou violation :

- de l'obligation d'obtention d'une Licence ;
- ou en cas de fausse déclaration dans la demande de Licence ;
- ou de l'interdiction de modifier, d'altérer, ou dénaturer le sens des Informations publiques ;
- ou de l'obligation de mentionner leurs sources et, le cas échéant, le nom de leur auteur, de présenter un lien html vers le site des Archives municipales de Saint-Denis ;
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent Règlement ou par une Licence.

11.2 La Ville de Saint-Denis peut prononcer à l'encontre de l'utilisateur une sanction pécuniaire proportionnelle à la gravité du manquement commis et aux avantages tirés de ce manquement lorsque des Informations publiques ont été réutilisées à des fins commerciales, en méconnaissance ou violation :

- de l'obligation d'obtention d'une Licence ;
- ou en cas de fausse déclaration dans la demande de Licence ;
- ou de l'interdiction de modifier, d'altérer, ou dénaturer le sens des Informations publiques ;
- ou de l'obligation de mentionner leurs sources et, le cas échéant, le nom de leur auteur, de présenter un lien html vers le site des Archives municipales de Saint-Denis ;
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent Règlement ou par une Licence.

Cette sanction pécuniaire peut être égale au montant de la redevance annuelle dont il s'est acquitté ou dont il aurait dû s'acquitter pour une réutilisation commerciale avec diffusion et fourniture d'Images, majoré de 10 %. Cette pénalité peut être proportionnelle au nombre de vues réutilisées en violation des règles ci-dessus énoncées, étant précisé que son montant ne peut être inférieur à 100 € et supérieur à 150000 €. Les règles de calcul seront indiquées à la personne sanctionnée en même temps que le montant de la sanction.

11.3 Si l'utilisateur contrevenant ne s'est pas mis en conformité avec le Règlement ou la Licence dans le délai de 1 mois suivant la réception d'une lettre de mise en demeure, la Licence pourra, outre l'application d'une sanction pécuniaire, être résiliée de plein droit en l'application de l'article 10.

Dans l'hypothèse où la Licence aurait été résiliée pour faute, l'utilisateur ne pourra pas présenter une nouvelle demande de Licence avant l'expiration d'un délai d'un an.

Article 12 : Procédure de sanction

Le prononcé d'une sanction sera précédé de l'envoi au contrevenant d'une lettre recommandée avec accusé de réception de mise en demeure identifiant les règles de réutilisation qui auront été méconnues. Cette lettre fixera le délai dans lequel le contrevenant sera appelé à se mettre en conformité avec lesdites règles et indiquera qu'à défaut de respect de ce délai, la Ville de Saint-Denis envisagera l'application des sanctions prévues à l'article 11.

A l'expiration de ce délai et après avoir offert la faculté au contrevenant de présenter ses observations écrites ou orales, éventuellement assisté d'un conseil de son choix, la Ville de Saint-Denis pourra prononcer, par décision motivée, une des sanctions prévues à l'article 11.

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

Article 13 : Recours en cas de refus de réutilisation

En cas de refus de la demande de réutilisation, l'usager peut engager un recours gracieux auprès de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA), puis un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Montreuil.

Tout litige ou contestation pouvant s'élever quant à l'interprétation ou l'exécution du présent Règlement Général ou de ses annexes, qui ne trouverait pas de solution amiable dans un délai raisonnable, sera de la compétence exclusive du tribunal administratif de Montreuil.

Article 14 : Règlement des litiges

Tout litige ou contestation pouvant s'élever quant à l'interprétation ou l'exécution du présent Règlement Général ou de ses annexes, qui ne trouverait pas de solution amiable dans un délai raisonnable, sera de la compétence exclusive du tribunal administratif de Montreuil.

ANNEXES

- Annexe 1 : **Licence 1** - Réutilisation **sans** diffusion, pour un usage **interne ou privé**, **sans** fourniture d'images par les Archives municipales.
- Annexe 2 : **Licence 2** - Réutilisation **sans** diffusion, pour un usage **interne ou privé**, **avec** fourniture d'images par les Archives municipales.
- Annexe 3 : **Licence 3** - Réutilisation **avec** diffusion, pour un usage **non commercial**, **sans** fourniture d'images par les Archives municipales.
- Annexe 4 : **Licence 4** - Réutilisation **avec** diffusion, pour un usage **non commercial**, **avec** fourniture d'images par les Archives municipales.
- Annexe 5 : **Licence 5** - Réutilisation **avec** diffusion, pour un usage **commercial**, **sans** fourniture d'images par les Archives municipales.
- Annexe 6 : **Licence 6** - Réutilisation **avec** diffusion, pour un usage **commercial**, **avec** fourniture d'images par les Archives municipales.
- Annexe 7 : **Licence 7 - Licence « clic ».**
- Annexe 8 : **Grille tarifaire** (frais de reproduction et redevance).