

RÉUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DÉTENUES PAR LES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE VAUCLUSE

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Préambule

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

Elle caractérise donc très largement l'ensemble des usages non administratifs des documents d'archives conservés par les services départementaux d'archives.

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

La directive européenne du 17 novembre 2003 encourage la réutilisation des informations publiques. Cette directive a été transposée en droit français par l'ordonnance du 6 juin 2005. Cette dernière complète la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 en y ajoutant un chapitre II consacré à la réutilisation des informations publiques, mais en exempte expressément, dans son article 11, les services culturels, exception dont relèvent les Archives départementales.

La réutilisation des informations publiques produites et reçues par les services départementaux d'archives n'est donc pas régie par les règles de droit commun fixées par le chapitre II du titre 1^{er} de la loi du 17 juillet 1978. Conformément aux dispositions de l'article 11 du chapitre II de cette loi, le Département fixe librement les conditions de réutilisation des informations publiques qu'il détient.

Les articles L 212-6 et L 212-8 du code du patrimoine précisent que les collectivités locales sont propriétaires de leurs archives, dont elles assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur. Les services départementaux d'archives sont financés par le Département, et sont tenus de recevoir et de gérer également les archives des services déconcentrés de l'État ayant leur siège dans le département. Ceux-ci sont tenus de les y verser.

Ainsi, le Département de Vaucluse peut délivrer des licences et percevoir des droits de réutilisation au titre des informations publiques détenues et produites par les Archives départementales, après avoir adopté le règlement nécessaire.

Définitions

- Le terme "informations" désigne les informations publiques produites ou conservées par les Archives départementales de Vaucluse, quel que soit leur support.

- Le terme "images" désigne la représentation virtuelle, numérique ou non, d'une information publique.

- Le terme "licence" désigne le document définissant les conditions de réutilisation des informations publiques produites ou conservées par les Archives départementales de Vaucluse.

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

Titre I : Généralités

Article 1 – Objet du règlement

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

Plus précisément, ce règlement a pour finalités principales de permettre aux Archives départementales de Vaucluse :

- de délimiter avec clarté et précision les fonds devant faire l'objet d'une demande de réutilisation des informations publiques
- d'encadrer techniquement et administrativement l'instruction des demandes de réutilisation des informations publiques formulées
- de déterminer le schéma tarifaire des demandes de réutilisation des informations publiques
- de fixer les sanctions infligées en cas de non respect du présent règlement.

La consultation des archives à titre administratif, accompagnée ou non de la délivrance de leurs reproductions, ne constitue pas une forme de réutilisation et ne fait donc pas l'objet du présent règlement.

La consultation des archives à titre patrimonial ou historique constitue une réutilisation qui ne nécessite pas d'autorisation car elle constitue le cœur de la mission des Archives départementales. En revanche, la reproduction des documents constitue une réutilisation qui nécessite une autorisation et est soumise dans certains cas à la délivrance de licences (payante ou non) annexées au présent règlement.

Toute réutilisation implique le respect de ce règlement et de ses annexes.

Article 2 – Fonds réutilisables

2.1.- Tous les fonds classés conservés par les Archives départementales de Vaucluse, 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 de Vaucluse) sont réutilisables.

Sont également réutilisables les documents 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 à caractère personnel concernant des personnes vivantes ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation que dans les cas suivants :

- lorsque la personne intéressée y a consenti
- lorsque le Département détenteur est en mesure de les rendre anonymes dans la limite de ses possibilités techniques et du bon fonctionnement des Archives départementales
- ou, à défaut d'anonymisation, lorsqu'une disposition législative ou réglementaire le permet.

En conséquence, en cas de demande, au titre du droit de réutilisation, d'informations comportant des données à caractère personnel concernant des personnes vivantes en dehors d'un des trois cas susvisés, le Département de Vaucluse ne sera pas tenu de fournir les images correspondantes.

En cas de réutilisation de données à caractère personnel d'une personne vivante, quel que soit son âge, et ce, malgré les dispositions prises, le licencié s'engage à obtenir l'accord préalable exprès de la personne intéressée. En outre, en cas d'opposition d'une personne qui figurerait dans une base de données nominatives ou dans un traitement informatique de données personnelles, le licencié s'engage à l'en retirer immédiatement.

En tout cas, 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.

2.2. – La réutilisation des autres informations publiques détenues par le Département de Vaucluse (autres que les fonds classés conservés par les Archives départementales) n'est pas régie par le présent règlement.

Article 3 - Conditions générales de réutilisation des informations publiques

3.1. – Tout usager souhaitant réutiliser des informations publiques s'engage à respecter, sans restriction ni réserve, le présent règlement ainsi que la licence qu'il a éventuellement souscrite. De même, il s'abstient de tout usage des informations publiques contraire aux lois et règlements, ou portant atteinte à l'ordre public.

3.2. – Les licences confèrent un droit strictement personnel (que ce soit pour une personne physique ou morale), non exclusif et non cessible ; le licencié ne peut donc en aucun cas concéder de sous-licence.

3.3. – La licence ne transfère en aucun cas la propriété des informations publiques au licencié.

3.4. – 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.

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

3.6. – Toute modification ou disparition de la personne juridique du licencié (personne morale) – qui revient à un changement de cocontractant pour l'administration – rend nécessaire et obligatoire la signature d'une nouvelle licence.

3.7. – 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.

3.8. – Les réutilisateurs reconnaissent et acceptent que les informations soient fournies par le Département de Vaucluse en l'état, telles que détenues par les Archives départementales de Vaucluse, sans autre garantie.

3.9. – 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, juridiques ou autres).

3.10. – 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 d'images par les Archives départementales

4.1. – En cas de fourniture d'images par les Archives départementales de Vaucluse, celles-ci disposent du choix du support de mise à disposition des données, en fonction de leurs possibilités techniques, dans des conditions qui rendent possible la réutilisation.

De la même manière, le bénéficiaire des informations s'interdit de rendre téléchargeable la représentation des images obtenues par ses soins, sur son propre site internet par exemple.

Le réutilisateur s'engage expressément à mentionner précisément la source de chaque image sous cette forme : "Archives départementales de Vaucluse, cote xxxx".

4.2. – Lorsque les Archives départementales de Vaucluse fournissent des images, le bénéficiaire doit s'acquitter des frais de fourniture et éventuellement d'expédition de ces images, même si la réutilisation des informations elle-même n'est pas soumise à redevance. Le montant de ces frais est défini en annexe du présent règlement (annexe 3).

4.3. – Les informations publiques sont 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 Département.

4.4. – Les informations publiques sont fournies par le Département de Vaucluse en l'état, telles que détenues par les Archives départementales, sans autre garantie. Toutefois, le réutilisateur licencié 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 des images avérée et acceptée par les Archives départementales de Vaucluse, ces dernières disposent d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de correction pour remettre à disposition les images conformes.

Article 5 - Photographie des informations publiques

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

- que les documents soient librement communicables 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

- qu'ils disposent éventuellement d'une licence conforme à la finalité de réutilisation qu'ils envisagent (cf. article 10).

Article 6 - Photocopie

Les usagers sont autorisés à demander des photocopies des informations publiques en salle de lecture sous réserve :

- que les documents soient communicables conformément au Code du patrimoine
- que l'état matériel des documents le permette
- que le règlement de la salle de lecture soit respecté
- qu'ils disposent éventuellement d'une licence conforme à la finalité de réutilisation qu'ils envisagent (cf. article 10)
- que les sommes prévues par la grille tarifaire des Archives de Vaucluse soient acquittées.

Titre II : La demande de réutilisation

Article 7 – Modalités de demande de réutilisation

La demande de réutilisation précise au minimum, le nom et prénom ou la raison sociale du demandeur, ses coordonnées (adresse et numéro de téléphone, éventuellement adresse électronique), l'objet, la finalité et la destination commerciale ou non, de la réutilisation envisagée. Trois formes sont possibles : par courrier, par mail (archives84@cg84.fr) ou via le site internet des Archives départementales de Vaucluse (<http://archives.vaucluse.fr>).

Elle peut être présentée soit en même temps que la demande d'accès au document soit ultérieurement. Dans le cadre d'une demande de réutilisation nécessitant une prise de vue massive en salle de lecture, il pourra être demandé par les Archives de Vaucluse que la demande de réutilisation soit faite avant la demande d'accès au document et ce dans un souci de bon fonctionnement du service et de confort des usagers. Elle donne lieu, le cas échéant, à la délivrance d'une licence de réutilisation.

Article 8 – Instruction de la demande de réutilisation

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

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

Article 9 – Recours en cas de refus de la demande de réutilisation

En cas de refus de la demande de réutilisation des informations publiques par les Archives départementales de Vaucluse, l'utilisateur peut engager un recours gracieux auprès de la Commission d'accès des documents administratifs (CADA), puis un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes.

Article 10 – Modalités financières selon la finalité de la réutilisation

Deux formes de réutilisation sont visées :

10.1. – La réutilisation pour un usage essentiellement interne ou privé, sans diffusion d'images au public ou à des tiers.

Trois cas sont possibles :

10.1.1. – La consultation d'informations publiques sans réalisation, diffusion ou réutilisation d'images – c'est-à-dire l'exploitation des documents d'archives dont la conservation est organisée "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" conformément à l'article L. 211-2 du Code du patrimoine. Cette forme de réutilisation, qui constitue le cœur de la mission des Archives départementales est libre et gratuite. Elle n'est pas soumise à autorisation, ni à souscription d'une licence.

10.1.2. – La réutilisation d'images d'informations publiques à des fins privées (quelle que soit la finalité de l'usage interne : scientifique, pédagogique, économique...) visant à satisfaire un besoin propre, sans rediffusion habituelle et régulière d'images des informations au public ou à destination de tiers et sans aucun bénéfice tiré de cette mise à disposition.
Cette forme de réutilisation est également gratuite sous réserve le cas échéant de l'acquittement de frais de fourniture des images. Elle est néanmoins soumise à la délivrance d'une autorisation écrite, ou, dans le cas des images téléchargeables sur le site internet des Archives départementales, à l'attribution d'une licence virtuelle ("licence-clic").

10.1.3. – La réutilisation d'informations publiques à usage interne, sans diffusion d'images, destinées à fournir un service proposé à un tiers à titre onéreux. Cette forme de réutilisation est soumise à la signature d'une licence (annexe 2) et au paiement d'une redevance.

10.2. – La réutilisation avec diffusion d'images au public ou à des tiers

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

10.2.1. – Réutilisation non commerciale

On entend par réutilisation non commerciale toute diffusion gratuite d'informations publiques.

Cette forme de réutilisation est gratuite sous réserve le cas échéant de l'acquittement de frais de fourniture d'images. Elle est toutefois soumise à la délivrance d'une licence (annexe 1).

10.2.2. – Réutilisation commerciale

On entend par réutilisation commerciale toute réutilisation d'informations publiques en vue de l'élaboration soit d'un produit ou d'un service destiné à être mis à disposition d'un tiers à titre onéreux, soit d'un service mis gratuitement à disposition mais générant des bénéfices. Elle s'accompagne ou non de la fourniture des images correspondant aux informations publiques réutilisées et diffusées.

Cette forme de réutilisation est soumise à la signature d'une licence (annexe 2) et au paiement d'une redevance.

10.2.3. – Redevance

10.2.3.1. – Le montant de la redevance est fixé comme indiqué dans l'annexe du présent règlement fixant les tarifs (annexe 3).

10.2.3.2. – La redevance est exigible après la signature de la licence de réutilisation.

Elle doit être payée par le réutilisateur après réception d'un avis des sommes à payer correspondant, sur lequel apparaissent les délais et les moyens de paiement.

Titre III : La licence

Article 11 – Modalités de délivrance des licences et durée

11.1. – En cas de suite favorable donnée à la demande de réutilisation, les Archives départementales de Vaucluse et le licencié s'engagent à signer la licence dans un délai maximum de trois mois.

11.2 – La durée des licences, quel qu'en soit le type, est fixée dans la licence.

Article 12 – Documents constitutifs de la licence

La licence accordée est constituée des documents suivants :

- le règlement général comprenant notamment en annexe les tarifs
- la licence

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

Article 13 – Fin de la licence

La licence prend fin à l'expiration de la durée pour laquelle elle a été accordée. Elle pourra toutefois prendre fin dans les cas ci-dessous énoncés.

13.1. – Décès de la personne physique licenciée

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

13.2. – Modification de la personne morale licenciée

Si pendant la durée de validité de la licence, l'activité du licencié vient à changer, modifiant ainsi l'objet de la licence, celle-ci prend 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...) entraînera la fin de la licence et ce, de plein droit, à compter de l'entrée en vigueur des modifications de forme de la personne licenciée.

Dans ces deux cas, la personne licenciée s'engage à informer sans délai et par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de Vaucluse de 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 Vaucluse, ce dernier peut mettre fin de plein droit à la licence à l'expiration d'un délai d'un mois après l'envoi au licencié d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

13.3. – Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la préservation de l'intérêt général, notamment en cas de 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 licencié par lettre recommandée avec accusé de réception. La licence prend fin un mois après la notification de la résiliation dûment motivée.

13.4. – 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 le prononcé d'une sanction prévue à l'article 14, la licence peut 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.

13.5. – Résiliation pour défaut de paiement de la redevance

En l'absence de paiement de la redevance dans les délais impartis, la licence est 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 réutilisateur est informé de cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

13.6. – Résiliation à la demande du licencié

Le licencié peut mettre fin à la licence moyennant un préavis de trois mois. Le licencié en informe le Département de Vaucluse (Archives départementales), par lettre recommandée avec avis de réception.

Le licencié ne peut mettre fin à la licence avant un délai d'un an suivant la date de la signature de la licence.

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

13.7. – Conséquences de la fin de la licence

Si la licence prend fin à l'expiration de la durée pour laquelle elle a été conclue, les sommes perçues par le Département de Vaucluse sont réputées définitivement acquises. En de résiliation anticipée de la licence, le licencié a droit au remboursement de tout ou partie de la redevance acquittée au prorata de la durée restant à courir, entre la date de fin effective de la licence et la date de fin prévue initialement dans la licence. Toutefois, le droit au remboursement ne s'applique pas aux licences consenties pour un usage ponctuel.

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

Titre IV : Sanctions

Article 14– Sanctions en cas de non respect du présent règlement

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

En cas de non respect des règles contenues dans le présent règlement et/ou 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.

14.1. – En cas de refus de souscription d'une licence, la reproduction visuelle (numérique ou non), à des fins de réutilisation par ses propres moyens, notamment par voie photographique, des informations publiques est interdite.

14.2. – Lorsque des images sont réutilisées en vue d'une diffusion au public ou à des tiers, à des fins non commerciales, en méconnaissance ou violation :

- de l'interdiction de modifier, d'altérer ou de dénaturer le sens des informations publiques
- ou de l'obligation de mentionner leurs sources, la date de leur dernière mise à jour et le cas échéant, le nom de leur auteur, de présenter un lien html vers le site des Archives départementales de Vaucluse

- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence délivrée à cet effet
- ou de l'obligation d'obtention d'une licence
- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence,

le Département peut prononcer à l'encontre du licencié une sanction pécuniaire allant, en fonction de la gravité du manquement commis, de 100 € à 1 500 €.

14.3. – Lorsque des informations publiques ont été réutilisées en vue d'une diffusion d'image au public ou à des tiers, à des fins commerciales, en méconnaissance ou violation :

- de l'interdiction de modifier, d'altérer ou de dénaturer le sens des informations publiques
- ou de l'obligation de mentionner leurs sources, la date de leur dernière mise à jour et le cas échéant, de présenter un lien html vers le site des Archives Départementales de Vaucluse
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence délivrée à cet effet
- ou de l'obligation d'obtention d'une licence
- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence,

le Département peut prononcer à l'encontre du licencié une sanction pécuniaire égale au montant majoré de 10 % de la redevance dont il s'est acquitté ou dont il aurait dû s'acquitter pour une réutilisation commerciale avec diffusion et fourniture d'images. Cette pénalité est proportionnelle au nombre d'images réutilisées au mépris des règles ci-dessus énoncées, étant précisé que la pénalité ne peut être inférieure à 10 € et supérieure à 300 000 €.

14.4. – En cas de réutilisation d'images d'informations publiques comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante, en contravention avec l'article 2 du présent règlement, le licencié demeurera seul responsable d'éventuelles poursuites pour non application des lois et règlements en vigueur, et le Département de Vaucluse peut :

1. en cas de réutilisation non commerciale, lui appliquer une pénalité de 10 à 200 €.
2. en cas de réutilisation commerciale, lui appliquer une pénalité :
 - a. en-dessous de 1 000 images comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante, en contravention avec l'article 2, de 20 à 400 €. Le licencié devra également publier cette sanction ainsi que ses motifs sur son site internet ou par voie de presse.
 - b. entre 1 001 et 10 000 images comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante, en contravention avec l'article 2, de 400 à 1 000 €. Le licencié devra également publier cette sanction ainsi que ses motifs sur son site internet ou par voie de presse.
 - c. au-dessus de 10 001 images comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante, en contravention avec l'article 2, de 1 000 à 5 000 €. Le licencié devra également publier cette sanction ainsi que ses motifs sur son site internet ou par voie de presse.

14.5. – Si le réutilisateur contrevenant ne s'est pas mis en conformité avec le règlement ou la licence dans le délai d'un mois suivant la réception d'une lettre de mise en demeure, la licence peut, outre l'application d'une sanction pécuniaire, être résiliée de plein droit pour faute en application de l'article 13.4.

14.6. - Dans l'hypothèse où la licence a été résiliée pour faute, le réutilisateur ne peut présenter une nouvelle demande de licence qu'après l'expiration d'un délai de un an.

Article 15 – Procédure de sanction

Le prononcé d'une sanction est précédé par l'envoi par le Département d'une lettre de mise en demeure au contrevenant explicitant les règles de réutilisation qui auront été méconnues et dont le respect doit être observé.

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

A l'expiration de ce délai, le Département peut prononcer, par décision motivée, à l'égard du réutilisateur contrevenant une des sanctions prévues à l'article 14 et 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 13.4.

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