



REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES MUNICIPALES DE MARSEILLE

REGLEMENT GENERAL

Délibération n°15/0707/EFAG du 14 septembre 2015

Table des matières

Préambule.....	3
Article 1. Définitions générales.....	3
Article 2. Cadre de l'information réutilisable.....	4
Article 3. Conditions générales de réutilisation des informations publiques.....	5
Article 4. Modalités de demande de réutilisation.....	6
Article 5. Instruction des licences et rejet de la demande.....	6
Article 6. Durée des licences.....	7
Article 7. Les différentes autorisations et licences.....	7
Article 8. Justificatif de diffusion.....	7
Article 9. Redevance.....	8
Article 10. Prise de photographies des informations publiques par les licenciés.....	8
Article 11. Données fournies par les Archives municipales de Marseille.....	8
Article 12. Fin de la licence.....	8
Article 13. Sanctions.....	10
Article 14. Procédure de sanction.....	11
Article 15. Portée des engagements.....	12
Annexes :.....	12

Préambule

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
Vu l'ordonnance du 6 juin 2005, complétant la loi n°78-753 du 17 juillet 1978,
Vu le conseil de la CADA n°20082643 du 31 juillet 2009,
Vu la délibération de la CNIL n° 2010-460 du 9 décembre 2010

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

Toute réutilisation implique le respect des lois et règlements en vigueur : elle est soumise à la délivrance de licences, annexées au présent règlement.

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

La Ville de Marseille fixe librement les conditions de réutilisation des informations publiques qu'elle détient. Elle 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'elle a engagés pour la constitution, la vérification et la présentation des informations au sens du code de la propriété intellectuelle (droit de propriété intellectuelle sur les bases de données).

Article 1. Définitions générales

Le terme « **l'information publique** » désigne l'information publique produite ou conservée et classée par les Archives municipales de Marseille quel que soit le support, communicable aux termes des articles L.213-1 et L. 213-2 du code du patrimoine, et sur laquelle des tiers ne disposent pas de droits de propriété intellectuelle (sauf, éventuellement, cession des droits patrimoniaux à la Ville de Marseille ou accord des ayants droits).

Le terme « **les images** » désigne la représentation visuelle d'une information publique, numérique ou non, d'origine publique ou privée, celle-ci étant soumise au droit d'auteur.

Le terme « **usage privé** » désigne l'usage des informations publiques dans le cadre familial, ou dans un comité restreint de personnes, sans diffusion sur Internet.

Le terme « **usage commercial** » désigne l'usage des 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 des fins lucratives (c'est-à-dire commerciales ou promotionnelles), soit d'un service mis gratuitement à disposition d'un tiers mais générant des bénéfices.

Le terme « **licence** » désigne le contrat définissant les conditions de réutilisation de l'information publique conservée par les Archives municipales de Marseille.

Le terme « **usager** » désigne la personne morale ou physique souhaitant utiliser les services des Archives municipales de Marseille avant signature de la licence. Le terme « **licencié** » désigne la personne morale ou physique titulaire d'une licence l'autorisant à réutiliser les informations publiques selon les modalités que cette licence détermine.

Le terme « **la Ville** » désigne la Ville de Marseille, représentée par le service des Archives municipales de Marseille, sauf mention contraire.

Article 2. Cadre de l'information réutilisable

L'information publique correspondant à la définition ci-dessus est réutilisable.

2.1. Sont susceptibles de faire l'objet d'une réutilisation les informations publiques contenues dans les fonds d'archives publics classés et conservés par les Archives municipales de Marseille, communicables aux termes des articles L 213-1 et L 213-2 du code du patrimoine, et sur lesquels des tiers à la Ville de Marseille et au licencié ne disposent pas de droits de propriété intellectuelle.

2.2. Les informations publiques contenues dans ces fonds et comportant des données à caractère personnel concernant des personnes vivantes ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation à usage public que dans les cas suivants :

- lorsque la personne intéressée y a consenti ;
- lorsque le service des Archives municipales de Marseille est en mesure de les rendre anonymes dans la limite de ses possibilités techniques et de son bon fonctionnement ;
- ou, à défaut d'anonymisation, lorsque une disposition législative ou réglementaire le permet.

En tout état de cause, la réutilisation envisagée, dès lors qu'elle implique un traitement de données à caractère personnel au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ne peut être autorisée par les Archives municipales de Marseille que si elle respecte les dispositions de cette loi, notamment en ce qui concerne l'autorisation expresse de la CNIL lorsque celle-ci est nécessaire.

2.3. Ne peuvent faire l'objet d'un traitement automatique que 150 ans après le décès de la personne concernée les données à caractère personnel :

- qui font apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale des personnes, ou qui sont relatives à la santé ou à la vie sexuelle de celles-ci ;
- ou qui sont relatives aux infractions, condamnations et mesures de sûreté ;

- ou qui sont susceptibles d'apparaître dans les mentions marginales de l'état civil (en particulier la reconnaissance d'un enfant naturel, l'adoption, ou encore la révocation de l'adoption, la francisation des noms et/ou prénoms après acquisition de la nationalité française, le changement de sexe ainsi que la mention de mort en déportation).

2.4. Les Archives municipales de Marseille ne sont pas tenues de donner suite aux demandes de réutilisation d'informations publiques portant sur des données à caractère personnel concernant des personnes susceptibles d'être vivantes et ne répondant pas aux critères définis à l'article 2.

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 souscrite. De même, il s'abstient de tout usage des informations publiques contraires aux lois et règlements en vigueur et notamment si cet usage porte atteinte à l'ordre public.

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

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 que leur(s) source(s) et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées. **Le licencié s'engage expressément à mentionner précisément la source** sous cette forme :

« Titre¹, Auteur², Archives Municipales de Marseille, cote »

Cette mention devra être clairement identifiable, et si une impression au format PDF est proposée, le licencié devra faire figurer sur le fichier PDF un filigrane en travers de l'image, portant la mention « Archives municipales de Marseille ».

3.5. En cas de diffusion sur un site internet, chaque image réutilisée devra présenter, outre sa source et sa référence conformément à l'article 3.4, un lien html vers le site internet des Archives municipales de Marseille (<http://archives.marseille.fr>).

3.6. En cas de mise en ligne sur Internet de fichiers numériques des informations publiques, le licencié s'engage à ce que ces fichiers n'aient pas d'URL propres afin d'éviter toute récupération de fichiers par des tiers. Le licencié ne devra proposer aucun téléchargement des fichiers, sauf au format PDF.

1 Le cas échéant

2 Le cas échéant

3.7. Les clients, les membres ou les usagers du licencié disposent uniquement d'un droit d'usage privé ou interne à des fins non commerciales et dans tous les cas, ne disposent d'aucun droit de rediffusion des informations.

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

3.9. 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.

3.10. Les licenciés reconnaissent et acceptent que les informations soient fournies par la Ville en l'état, telles que détenues par les Archives municipales de Marseille, sans autre garantie.

3.11. Tout dommage subi par le 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).

3.12. Le licencié garantit la Ville de tout recours contentieux que pourrait générer la réutilisation des informations publiques produites ou conservées par la Ville.

Article 4. Modalités de demande de réutilisation

Toute personne, physique ou morale, privée ou publique, souhaitant réutiliser les informations produites ou conservées par les Archives Municipales de Marseille doit en faire la demande écrite auprès de ce service.

La demande de licence précise au minimum, le nom et prénom ou la raison sociale du demandeur, son adresse postale, éventuellement son numéro de lecteur, son numéro SIRET, une adresse mail ou un numéro de téléphone, l'objet, la finalité de la réutilisation envisagée, et dans le cas d'une base de données, les catégories de données, les destinataires des données, les modalités d'exercice du droit d'opposition, d'accès, de rectification et de suppression, et la destination, commerciale ou non.

Elle donne lieu à la délivrance d'une licence de réutilisation, constituée du règlement général et d'une licence-type. En cas de contradiction entre ces deux documents, le règlement général prime sur la licence.

Article 5. Instruction des licences et rejet de la demande

La Ville dispose d'un mois au maximum à compter de la réception de la demande de réutilisation pour formuler un rejet. Le silence de l'administration vaut acceptation de la demande.

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

Tout rejet 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.

En cas de rejet 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 Marseille. Le recours gracieux constitue un préalable nécessaire à toute saisine du juge administratif.

Article 6. Durée des licences

La durée des licences est fixée par défaut à trois ans ou pour la durée de l'exploitation en cas d'usage ponctuel.

Article 7. Les différentes autorisations et licences

Quelle que soit la finalité de la réutilisation des données publiques, y compris la reproduction d'images, toute personne doit souscrire une licence.

7.1 Utilisation privée par l'utilisateur

En cas de réutilisation des données publiques dans le cadre privé, cette réutilisation peut se faire librement et gratuitement, en étant seulement soumise à l'acceptation de la « licence-clic » (case à cocher pour l'internaute), ou licence n°1 à adresser aux Archives municipales.

Est exclu du champ privé toute diffusion par Internet que ce soit sur un blog, un réseau social, un site personnel, etc.

7.2 Utilisation publique non commerciale par l'utilisateur

Lorsque la finalité de la réutilisation d'informations publiques est non commerciale et à destination d'un public plus large que celui du cercle familial proche, un formulaire de licence n°2 devra être complété.

7.3 Utilisation publique commerciale par l'utilisateur

Dans le cas d'une réutilisation commerciale d'informations ou d'images publiques, l'utilisateur devra se soumettre à la signature de la licence n°3 et le cas échéant au paiement d'une redevance.

Article 8. Justificatif de diffusion

Dans le cas d'une réutilisation publique, le licencié s'engage à fournir aux Archives municipales de Marseille un justificatif de diffusion, comme preuve d'une réutilisation conforme, qui prendra la forme suivante :

- pour un ouvrage ou périodique imprimé, l'envoi d'un exemplaire du document publié dans le mois qui suit sa publication ;
- pour une utilisation multimédia, l'envoi sur un support amovible (CD, DVD, clef USB...) dans le mois qui suit sa diffusion ;

- pour des produits promotionnels ou publicitaires, l'envoi d'un exemplaire de l'objet commercialisé dans le mois qui suit sa distribution ;
- pour la diffusion sur un site Internet, un message d'information donnant le lien du site de diffusion et donnant la possibilité aux Archives municipales de Marseille d'y accéder sans abonnement payant ;
- pour une diffusion télévisée, l'envoi d'une copie de l'enregistrement (émission, documentaire, etc) dans lequel les images ont été utilisées, et d'un message informant des dates et heures de diffusion.

Article 9. Redevance

Le montant de la redevance est fixé selon les tarifs votés par le Conseil municipal.

La redevance devra être payée par le licencié après réception de la demande de paiement émise par les Archives municipales de Marseille, dans les délais et selon les modalités figurant sur ce document. Elle sera exigible après la signature de la licence de réutilisation.

Article 10. Prise de photographies des informations publiques par les licenciés

Les licenciés sont autorisés à prendre des photographies des informations publiques en salles de consultation, sous réserve :

- de la communicabilité des documents conformément au code du patrimoine,
- que l'état matériel des documents le permette,
- que le fonctionnement des salles de consultation n'en soit pas perturbé.

Article 11. Données fournies par les Archives municipales de Marseille

Dans le cas où les données sont fournies par la Ville, l'administration se réserve le choix du support de mise à disposition, en fonction de ses possibilités techniques, dans des conditions qui rendent possible la réutilisation (en fonction du volume, du support matériel ou de leur disponibilité sur le site des Archives municipales de Marseille, du mode de mise à disposition souhaitée, du nombre de données).

Les Archives municipales de Marseille apportent tous les soins nécessaires à la constitution des fichiers objet de la licence. Toutefois, au cas où il resterait des erreurs ou anomalies, les Archives municipales de Marseille ne pourraient être tenues pour responsables de leurs conséquences. Par ailleurs, le licencié assume seul la responsabilité des dommages subis par lui-même ou des tiers résultant de la réutilisation des informations publiques.

Article 12. Fin de la licence

La licence prend fin en tout état de cause à l'expiration de la durée pour laquelle elle a été accordée. Elle prendra fin également dans les cas énoncés ci-dessous.

12.1. Décès de la personne physique licenciée.

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

12.2. Modification de la personne morale licenciée.

Si, pendant la durée de validité de la licence, l'activité du licencié venait à changer, modifiant ainsi l'objet de la licence, celle-ci prendrait fin de plein droit et sans préavis à compter de l'entrée en vigueur des modifications affectant l'activité du licencié.

Toute cessation d'activité du licencié, ou tout changement aboutissant à l'apparition d'une nouvelle personne morale cocontractante (fusion, absorption, etc.) entraînera la fin de la licence et ce, de plein droit, à compter de l'entrée en vigueur des modifications de forme de la personne licenciée.

Dans ces deux cas, la personne licenciée s'engage à informer sans délai et par lettre recommandée avec accusé de réception la Ville des modifications affectant son activité ou sa forme, ainsi que de la date d'entrée en vigueur de ces modifications.

Si le licencié n'informe pas la Ville et que celle-ci en a connaissance, elle pourra mettre fin de plein droit à la licence à l'expiration d'un délai d'un mois après l'envoi au licencié d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

12.3. Résiliation pour motif d'intérêt général.

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

Elle 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.

12.4. Résiliation pour faute.

En cas de non respect par le licencié d'une de ses obligations prévues par la licence ou par le règlement général, outre le prononcé d'une sanction prévue à l'article 13, la licence pourra être résiliée de plein droit par la Ville à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi au licencié d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

12.5. Résiliation pour défaut de paiement de la redevance.

En l'absence de paiement de la redevance dans les délais impartis, la licence sera résiliée de plein droit de manière immédiate et sans mise en demeure avec effet à compter du lendemain de la date d'expiration du délai de paiement. Le licencié sera informé de cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

12.6. Résiliation à la demande du licencié.

Le licencié peut mettre fin à la licence moyennant un préavis de trois mois. Le licencié en informera la Ville, par lettre recommandée avec avis de réception.

12.7. Conséquences de la fin de la licence

Lorsque la licence prend fin à l'expiration de la durée pour laquelle elle a été conclue, ou en cas de résiliation anticipée de la licence, les sommes perçues par la Ville sont réputées définitivement acquises.

A l'expiration de la licence, quelle qu'en soit la raison, le licencié s'engage à ne plus réutiliser les informations faisant l'objet de celle-ci, et à détruire toutes les images qu'il pourrait encore détenir.

Article 13. Sanctions

Lorsque des informations publiques sont réutilisées en violation de l'obligation de souscription d'une licence, la Ville recouvrera la redevance éventuellement due, en vertu du présent règlement, par l'émission d'un titre exécutoire à l'encontre du licencié. La Ville peut par ailleurs saisir le tribunal d'une action en responsabilité à l'encontre du licencié.

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

13.1. Lorsque des images ont été 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 ;
- de l'obligation de mentionner les sources, la date de leur dernière mise à jour et le cas échéant, le titre ou le nom de leur auteur ou de présenter un lien html vers le site des Archives municipales de Marseille ;
- des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence-type délivrée à cet effet ;
- de l'obligation d'obtention d'une licence ;
- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence.

la Ville peut prononcer à l'encontre du licencié une sanction pécuniaire allant, en fonction de la gravité du manquement commis, de 100 € à 1500 €.

13.2. Lorsque des informations publiques ont été réutilisées en vue d'une diffusion d'images 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 ;
- de l'obligation de mentionner leurs sources, la date de leur dernière mise à jour et le cas échéant, le titre ou le nom de leur auteur ou de présenter un lien html vers le site des Archives municipales de Marseille ;
- des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence-type délivrée à cet effet ;
- de l'obligation d'obtention d'une licence ;

- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence.

la Ville 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, étant précisé que la pénalité ne peut être inférieure à 10 € et supérieure à 150 000 € pour sanctionner un premier manquement. En cas de réitération du manquement, ce plafond pourra atteindre un maximum de 300 000 €.

13.3. 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 la Ville peut :

en cas de réutilisation non commerciale, lui appliquer une pénalité de 10 à 200 €.

en cas de réutilisation commerciale, lui appliquer une pénalité :

a. en-dessous de 1000 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 1001 et 10000 images comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante, en contravention avec l'article 2, de 400 à 1000 €. Le licencié devra également publier cette sanction ainsi que ses motifs sur son site Internet ou par voie de presse.

c. Au-dessus de 10001 images comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante, en contravention avec l'article 2, de 1000 à 5000 €. Le licencié devra également publier cette sanction ainsi que ses motifs sur son site Internet ou par voie de presse.

13.4. Le licencié contrevenant dispose d'un délai d'un mois pour se mettre en conformité avec le règlement ou la licence suivant la réception d'une lettre de mise en demeure. À défaut, outre l'application d'une sanction pécuniaire, la licence peut être résiliée de plein droit pour faute en application de l'article 12.4.

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

Article 14. Procédure de sanction

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

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

À l'expiration de ce délai, la Ville peut prononcer, par décision motivée, à l'égard du licencié contrevenant une des sanctions prévues à l'article 13 et, dans l'hypothèse où le contrevenant ne s'est pas mis en conformité avec le règlement ou la licence, celle-ci peut être résiliée pour faute conformément aux dispositions de l'article 12.4.

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.

Article 15. Portée des engagements

La nullité d'une quelconque des obligations résultant du contrat de licence de réutilisation des informations publiques, pour quelque cause que ce soit, ne saurait affecter, d'une part, la validité des autres obligations, et d'autre part, les dispositions du présent règlement.

Annexes :

- Licence-type n°1 : Réutilisation d'informations publiques à usage privé
- Licence-type n°2 : Réutilisation d'informations publiques à usage public non commercial
- Licence-type n°3 : Réutilisation d'informations publiques à usage public commercial